



# PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società

**CAMPOLONGHI ITALIA SPA**

Gennaio 2024

## INDICE

1.	INTRODUZIONE .....	2
2.	DEFINIZIONI .....	3

	<b>PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING</b>	
--	--	--

<b>3.</b>	<b>SCOPO DELLA PROCEDURA.....</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>CHI PUÒ EFFETTUARE LA SEGNALAZIONE.....</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>COSA SI PUÒ SEGNALARE .....</b>	<b>6</b>
<b>6.</b>	<b>COME EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE.....</b>	<b>6</b>
6.1	Modalità di trasmissione delle Segnalazioni .....	6
6.2	Elementi della Segnalazione .....	7
6.3	Identificazione del Segnalante e gestione delle segnalazioni anonime .....	8
6.4	Segnalazioni non ammesse .....	8
<b>7.</b>	<b>SOGGETTI DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI .....</b>	<b>9</b>
<b>8.</b>	<b>PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI .....</b>	<b>9</b>
8.1	Ricezione della Segnalazione.....	9
8.2	Analisi preliminare: procedibilità e ammissibilità della Segnalazione.....	9
8.3	Classificazione della Segnalazione .....	10
8.4	Istruttoria e accertamento della Segnalazione.....	11
8.5	Informazioni .....	12
8.5.1.	Informazioni al Segnalante.....	12
8.5.2.	Informazione al Segnalato .....	12
8.6	Chiusura delle operazioni di gestione della segnalazione: archiviazione della Segnalazione .....	13
8.7	Chiusura delle operazioni di gestione della segnalazione: avvio del procedimento disciplinare.....	13
<b>9.</b>	<b>CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE INERENTE ALLE SEGNALAZIONI</b>	<b>14</b>
<b>10.</b>	<b>DENUNCIA ALLA AUTORITÀ GIUDIZIARIA .....</b>	<b>14</b>
<b>11.</b>	<b>TUTELA DEL SEGNALANTE DA ATTI RITORSIVI .....</b>	<b>14</b>
<b>12.</b>	<b>MISURE DI PROTEZIONE .....</b>	<b>15</b>
<b>13.</b>	<b>COORDINAMENTO CON PROCEDURA FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV DELLA SOCIETÀ .....</b>	<b>15</b>
<b>14.</b>	<b>TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....</b>	<b>16</b>
<b>15.</b>	<b>AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA.....</b>	<b>16</b>
<b>16.</b>	<b>DIVULGAZIONE DELLA PROCEDURA .....</b>	<b>16</b>
	<b>ALLEGATO 1 .....</b>	<b>17</b>

## **1. INTRODUZIONE**

A seguito del recepimento della Direttiva UE 2019/1937 tramite il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, l'adozione dello strumento è divenuta obbligatoria per le aziende con all'attivo almeno 50 dipendenti e che hanno adottato un Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. n. 231/2001.

	<b>PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING</b>	
--	--	--

La nuova normativa prevede l'obbligo di predisposizione di 3 canali di segnalazione utilizzabili in via progressiva e sussidiaria (e NON alternativa):

- i. Canale Interno,
- ii. Canale Esterno,
- iii. Denuncia all'A.G.

Il Gestore dei canali interni adottati da CAMPOLONGHI ITALIA SPA (di seguito solo "CAMPOLONGHI" o la "Società") è la Funzione designata, soggetto monocratico composto da un soggetto interno all'Azienda, in grado di offrire adeguate garanzie di riservatezza e protezione dei dati.

## **2. DEFINIZIONI**

Per le finalità della presente Procedura:

**Codice Etico:** indica il Codice Etico adottato dalla Società.

**Codice Privacy:** indica il "Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003, Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al GDPR relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE" e successive modificazioni e integrazioni.

**Decreto Whistleblowing:** indica il "Decreto Legislativo del 10 marzo 2023 n. 24 recante 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".

**Decreto 231:** indica il "Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300." e successive modificazioni e integrazioni.

**Destinatario o Funzione Designata:** funzione alla quale è assegnato il compito di gestire le segnalazioni identificato in un soggetto interno all'Azienda nella persona del Dott. Lorenzo Cupini.

**Direttiva:** indica 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".

**Facilitatore:** una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di Segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.

**Società:** **CAMPOLONGHI ITALIA SPA** con sede legale in Via Aurelia Sud 97, 54038 Montignoso (MS)

	<b>PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING</b>	
--	--	--

**GDPR:** Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 *“relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”*.

**Modello 231:** il Modello di Organizzazione, Gestione e controllo adottato dalla Società

**Organismo di Vigilanza o OdV:** indica l'Organismo di Vigilanza della Società, nominato ai sensi dell'art. 6 del Decreto 231, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231.

**Organo Amministrativo:** il Consiglio di Amministrazione della Società

**Procedura:** con il termine Procedura si intende la presente Procedura di gestione delle Segnalazioni

**Ritorsione:** qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della Segnalazione e che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto ai soggetti tutelati. A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano in tali comportamenti: (i) il licenziamento, la sospensione o l'adozione di misure equivalenti; (ii) la retrocessione di grado o la mancata promozione; (iii) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; (iv) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; (v) le note di merito negative o le referenze negative; (vi) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; (vii) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo, etc.

**Segnalante:** la persona fisica che effettua la Segnalazione.

**Segnalato:** soggetto cui il Segnalante attribuisce la commissione delle irregolarità, non conformità o comportamenti impropri oggetto della Segnalazione.

**Segnalazione:** comunicazione rivolta Destinatari delle Segnalazioni secondo le modalità previste dalla presente Procedura.

**Sistema di Segnalazione:** indica il complesso di strumenti e modalità istituito dalla Società per l'esecuzione di Segnalazioni e regolato dalla presente Procedura.

**Segnalazione di violazione 231:** Denuncia di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e/o violazioni del Modello, delle linee guida, procedure e regolamenti attuativi del Modello (es. Codice Etico).

**Segnalazione di violazione delle norme dell'UE:** così come definito dal D.lgs. 24/2023.

**Segnalazione “altre materie”:** quando attiene ad altre materie (ad es. reclami per prodotti non funzionanti, etc) diversi da violazioni 231, Codice Etico e violazioni delle norme dell'UE.

**Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito, ANAC):** riceve e gestisce le segnalazioni derivanti dal canale di segnalazione esterno.

### 3. SCOPO DELLA PROCEDURA

La Società ha implementato un Sistema di Segnalazione con lo scopo, *inter alia*, di perseguire i seguenti obiettivi:

- promuovere un ambiente di lavoro in cui i Segnalanti si sentano a proprio agio nel segnalare, in modo disinteressato ed in buona fede, disagi e preoccupazioni circa fatti che considerano violazioni di cui possono essere personalmente a conoscenza;
- facilitare la rivelazione di tali violazioni per consentire di porvi fine ed evitare che si ripetano e, se necessario, sanzionarle;
- proteggere il Segnalante;
- limitare la circolazione delle informazioni relative alle Segnalazioni, considerato il rischio di stigmatizzare le persone il cui comportamento verrebbe denunciato, fino a quando la presunta violazione non sia stata dimostrata (principio della presunzione di innocenza) e adeguatamente sanzionata;
- mantenere la fiducia dei propri collaboratori e stakeholders, prevenendo o ponendo rimedio ai comportamenti illeciti o alle potenziali irregolarità segnalate.

La finalità della presente Procedura è quella di regolare il processo operativo relativo al Sistema di Segnalazione, i diritti e le responsabilità dei soggetti coinvolti, in linea con le prescrizioni normative e le *best practices* ad oggi vigenti.

In particolare, la Procedura regola i seguenti aspetti:

- fornire indicazioni su **chi** può effettuare le Segnalazioni;
- indicare **cosa** può essere segnalato;
- identificare i **soggetti destinatari** delle Segnalazioni;
- prevedere le **modalità di trasmissione** delle Segnalazioni;
- stabilire le **modalità di gestione ed accertamento** delle Segnalazioni;
- definire le **misure poste a tutela del Segnalante**.

La presente Procedura, redatta anche sulla base dei principi previsti nella Direttiva, è altresì conforme al Decreto Whistleblowing e al Decreto 231 ai sensi del quale la Società ha adottato il proprio Modello 231.

### 4. CHI PUÒ EFFETTUARE LA SEGNALAZIONE

I soggetti che possono effettuare Segnalazioni sono:

- i. il personale dipendente, i lavoratori autonomi, collaboratori, volontari e tirocinanti (retribuiti e non retribuiti) e tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società;
- ii. i liberi professionisti e i consulenti della Società;
- iii. i lavoratori o i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti che forniscono beni o servizi alla Società;

	PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING	
--	--	--

- iv. gli azionisti e/o i soci, i membri degli organi di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza della Società, compresi i membri senza incarichi esecutivi.

Tali soggetti, nel seguito "Segnalanti", non possono subire alcun atto di ritorsione.

In caso di dubbi sull'interpretazione e applicazione, dovrà essere contattato l'Organismo di Vigilanza della Società che fornirà il necessario supporto.

## 5. COSA SI PUÒ SEGNALARE

I Segnalanti possono segnalare ogni condotta attiva ed omissiva, conclamata o sospetta, suscettibile di rappresentare una violazione:

- i. delle prescrizioni contenute nel Decreto 231;
- ii. delle prescrizioni contenute nel Modello 231 della Società inclusi i protocolli di controllo e le procedure che ne costituiscono parte integrante;
- iii. del Codice Etico della Società;
- iv. di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea

## 6. COME EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE

### 6.1 Modalità di trasmissione delle Segnalazioni

Le Segnalazioni possono essere presentate attraverso uno dei canali interni dedicati:

- 1) in **forma scritta** attraverso il portale sul sito internet della società. Per facilitare l'utilizzo del portale per l'invio di una Segnalazione si rinvia alle istruzioni pubblicate sul portale medesimo (su detto portale il segnalante può palesarsi oppure restare anonimo);
- 2) in **forma scritta** a mezzo posta (con l'indicazione "*Riservata da aprire solo dalla funzione designata*") a:

*All'attenzione della funzione designata*

c/o La Società

*(indirizzo)*

La Segnalazione in forma scritta può essere trasmessa in carta libera o compilando il modulo di cui all'Allegato 1 della presente Procedura.

Per la tutela della riservatezza del Segnalante che intenda palesarsi, è necessario che quest'ultimo inserisca:

	PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING	
--	--	--

- i suoi dati identificativi unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento in una busta;
- la Segnalazione in una busta separata in modo da non associarla ai suoi dati identificativi.
- Entrambe le menzionate buste dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la suddetta dicitura "Riservata da aprire solo dalla Funzione Designata".

3) in **forma scritta** tramite le apposite cassette presso la sede di Montignoso (con la modalità prevista al punto 2)

4) in **forma orale** tramite incontro tra segnalante e funzione designata; la segnalazione, previo consenso del segnalante, è documentata a cura della funzione designata addetto mediante verbale. Il segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Nel caso in cui l'oggetto della Segnalazione sia una condotta tenuta della Funzione Designata, il Segnalante dovrà rivolgersi direttamente all'Organismo di vigilanza della Società. Questi gestirà la Segnalazione secondo le modalità operative descritte nella presente Procedura.

Tutti i Segnalanti possono comunicare eventuali violazioni delle norme dell'UE anche attraverso il canale esterno, messo a disposizione sul sito dall'ANAC.

È possibile segnalare all'Autorità solo laddove ricorra una delle seguenti condizioni:

- non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dal D.lgs. 24/2023;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e 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 ovvero 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.

## 6.2 Elementi della Segnalazione

Le Segnalazioni devono essere basate su elementi precisi e concordanti che portino il Segnalante ad avere un fondato sospetto della veridicità dell'oggetto della Segnalazione.

Pertanto, si chiede al Segnalante di:

	<b>PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING</b>	
--	--	--

- ✓ descrivere con precisione i fatti oggetto di Segnalazione;
- ✓ indicare il/i Segnalato/i quale/i persona/e responsabile/i della/e violazione/i oggetto della Segnalazione, nonché eventuali altri soggetti coinvolti e/o che possono riferire sui fatti;
- ✓ indicare le circostanze di tempo e di luogo in cui si sono verificati i fatti oggetto di Segnalazione;
- ✓ indicare eventuali interessi privati o conflitti rispetto alla Segnalazione;
- ✓ allegare tutti gli eventuali documenti disponibili che possano confermare la fondatezza dei fatti resi oggetto di Segnalazione;
- ✓ fornire tutti gli elementi utili alla ricostruzione dei fatti e all'accertamento della fondatezza della Segnalazione.

Si raccomanda al Segnalante anche di precisare, al momento della trasmissione della Segnalazione, la volontà di eseguire una Segnalazione che ricade nell'ambito di applicazione della presente Procedura e che dunque intende beneficiare del diritto alla riservatezza e delle speciali tutele previste dal Decreto Whistleblowing.

### **6.3 Identificazione del Segnalante e gestione delle segnalazioni anonime**

Il Segnalante può identificarsi nella Segnalazione, al fine di consentire una corretta fase di approfondimento della Segnalazione da parte dei Destinatari ed essere eventualmente interpellato per fornire chiarimenti o informazioni ulteriori sulla Segnalazione.

Parimenti sono effettuabili Segnalazioni anonime, le quali verranno prese in considerazione purché gli elementi di fatto oggetto della Segnalazione siano sufficientemente dettagliati e consentano lo svolgimento delle analisi anche senza il confronto con il Segnalante.

Il Segnalante è sottoposto, al pari dei Destinatari, ad un rigoroso obbligo di riservatezza per tutta la durata del processo di gestione della Segnalazione. La violazione di tale obbligo può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari nei suoi confronti.

### **6.4 Segnalazioni non ammesse**

Non utilizzare questa Procedura:

- per segnalare eventi che attengono ad un interesse di carattere personale del Segnalante o, esclusivamente, ai propri rapporti individuali di lavoro anche con figure gerarchicamente sovraordinate;
- con un intento puramente discriminatorio, per ragioni relative ad orientamenti sessuali, religiosi e politici o all'origine razziale o etnica del Segnalato;
- per segnalare comportamenti, atti o omissioni palesemente infondati o scientemente falsi;

	<b>PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING</b>	
--	--	--

- per segnalare eventi che rappresentano una minaccia immediata per la vita o per la pubblica sicurezza.

Inoltre, le Segnalazioni non devono avere finalità puramente diffamatorie e calunnie nonché assumere toni ingiuriosi o contenere offese personali o giudizi volti ad offendere o ledere l'onore e/o il decoro personale e/o professionale del Segnalato.

Verranno comminate sanzioni disciplinari a chiunque presenti Segnalazioni di questo tipo. Inoltre, potrà essere sanzionato il Segnalante che ha effettuato la Segnalazione con dolo o colpa grave, qualora la Segnalazione si rilevi infondata.

Le Segnalazioni che sono fuori dall'ambito di applicazione della presente Procedura saranno trattate dalla Società come segnalazioni ordinarie ed il Segnalante potrebbe non beneficiare del diritto alla riservatezza e delle tutele previste dal Decreto Whistleblowing.

## **7. SOGGETTI DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI**

Le Segnalazioni di cui alla presente Procedura devono essere indirizzate al Destinatario delle Segnalazioni.

Ove la Segnalazione concerna il Destinatario della Segnalazione, il Segnalante per l'invio della Segnalazione dovrà utilizzare esclusivamente la posta (ossia la modalità di cui al paragrafo 6.1 lett. 2 della presente Procedura) indirizzandola all'Organismo di Vigilanza che relativamente alla Segnalazione ricevuta svolgerà le funzioni attribuite dalla presente Procedura al Destinatario della Segnalazione dovendosi intendere in relazione al caso specifico esso stesso quale Destinatario della Segnalazione.

La Funzione Designata cura tutti i rapporti con il Segnalante (ove palesato) e il Segnalato eseguendo gli adempimenti a tal fine previsti dalla presente Procedura.

## **8. PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI**

### **8.1 Ricezione della Segnalazione**

In seguito alla ricezione di una Segnalazione, la Funzione Designata ha il compito di inviare al Segnalante un avviso di ricevimento e di presa in carico della Segnalazione entro 7 giorni dalla ricezione della stessa per le segnalazioni effettuate tramite la piattaforma. In caso di segnalazione in forma scritta per posta non potrà essere inviato l'avviso di ricevimento.

Qualora la Segnalazione sia presentata a un soggetto diverso dal Destinatario della Segnalazione, e sia evidente che si tratti di Segnalazione whistleblowing (es. esplicitata la dicitura "whistleblowing" sulla busta o nell'oggetto o nel testo della comunicazione), la stessa deve essere trasmessa, entro 7 giorni dal suo ricevimento al Destinatario della Segnalazione, dandone contestuale notizia al Segnalante.

### **8.2 Analisi preliminare: procedibilità e ammissibilità della Segnalazione**

All'esito di una prima disamina della Segnalazione il Destinatario verifica che la Segnalazione sia ammissibile.

Una Segnalazione è ammissibile quando è effettuata con un grado di dettaglio sufficiente a consentire, almeno astrattamente, di identificare elementi utili o decisivi ai fini dell'accertamento della fondatezza o meno della Segnalazione. Ai fini dell'ammissibilità occorrerà, per esempio, verificare che tramite la Segnalazione o le richieste integrative eventualmente fatte, risultino chiare le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della Segnalazione, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il Segnalato.

Nei casi di Segnalazione improcedibile o inammissibile, la Funzione Designata può decidere di archiviare la stessa motivandone le ragioni e procedendo in tal caso alla chiusura della Segnalazione ai sensi di quanto previsto nel paragrafo 8.6.

Qualora la segnalazione sia qualificata come improcedibile perché non rientrante nell'ambito oggettivo di applicazione del Decreto Whistleblowing (secondo quanto previsto nel paragrafo 5 della presente Procedura) e venga, pertanto, archiviata, può in ogni caso essere inoltrata alle competenti funzioni della Società se ritenuta di competenza di taluna di queste (quando attiene per esempio a violazioni di policy o procedure della Società o di obblighi discendenti dal contratto di lavoro concluso tra la Società ed il personale dipendente e/o assimilato ovvero i propri collaboratori).

### 8.3 Classificazione della Segnalazione

Nei casi di Segnalazione procedibile e ammissibile, la funzione designata procede con la classificazione della stessa.

Si distinguono i seguenti tipi di Segnalazione:

- **Segnalazione di violazione 231**, quando attiene a condotte illecite come rilevanti ai sensi del Decreto 231 e/o violazioni del Modello 231;
- **Segnalazione di violazione del Codice Etico**, quando attiene a comportamenti e fatti non in linea con i principi del Codice Etico.

Ai fini di una corretta disamina preliminare e classificazione della Segnalazione, il Destinatario esamina i fatti riferiti e i documenti (eventualmente) ricevuti e, ove lo ritenga necessario e/o opportuno, può contattare il Segnalante (se non è anonimo) e convocarlo per un colloquio personale e riservato al fine di ricevere chiarimenti e/o integrazioni alle informazioni e ai documenti forniti.

Il Destinatario potrà interagire con il Segnalante tramite la piattaforma crittografata (fatta salva la possibilità di incontri diretti, con il consenso delle parti) e, nel caso la Segnalazione venga effettuata con mezzi diversi dalla piattaforma, previa adozione di ogni opportuna misura o cautela al fine di garantire la riservatezza.

Il Destinatario è tenuto ad un rigido obbligo di riservatezza sia nel raccogliere la Segnalazione e le relative informazioni, sia nella comunicazione e nella loro conservazione.

La riservatezza riguarda l'identità del Segnalante e del Segnalato, la persona o le persone comunque menzionate nella Segnalazione, il contenuto della Segnalazione e la relativa documentazione.

Qualora, a fronte di una prima disamina il Destinatario classifichi la Segnalazione come attinente ad altre materie provvedono a inoltrare la Segnalazione, nel rispetto del principio di riservatezza, alla funzione aziendale competente che provvederà agli accertamenti del caso e all'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

#### **8.4 Istruttoria e accertamento della Segnalazione**

L'obiettivo della fase di accertamento della Segnalazione è di procedere con le verifiche, le analisi e le valutazioni specifiche circa la fondatezza o meno dei fatti segnalati.

Nello svolgimento dell'istruttoria, oltre alle attività di cui al paragrafo precedente (esame dei fatti e dei documenti, eventuali comunicazioni con il Segnalante) i Destinatari hanno la facoltà di:

- (i) sentire eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati, nonché
- (ii) avvalersi dell'ausilio di altri soggetti interni o esterni alla Società in considerazione delle specifiche competenze tecniche e professionali richieste, a condizione che:
  - a. il coinvolgimento di tali soggetti sia strettamente necessario per svolgere una corretta analisi della Segnalazione e per valutarne la fondatezza o meno;
  - b. tali soggetti assumano un obbligo di riservatezza quantomeno pari a quello gravante sui Destinatari;
  - c. tali soggetti siano messi a conoscenza unicamente delle informazioni contenute nella Segnalazione che sono strettamente necessarie per lo svolgimento delle attività a loro richieste;
  - d. venga tenuta traccia scritta dei soggetti ulteriori coinvolti nel processo di analisi della Segnalazione e ne vengano documentate le attività.

Il Destinatario e tutti i soggetti a qualunque titolo coinvolti hanno l'obbligo di astenersi dal procedimento di gestione della Segnalazione qualora sussistano a proprio carico conflitti di interesse.

La violazione degli obblighi di riservatezza ed astensione nella gestione della Segnalazione da parte del Destinatario, così come da parte degli altri soggetti eventualmente coinvolti nella gestione della Segnalazione, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare e Sanzionatorio adottato dalla Società ai sensi del Decreto 231.

Nel rispetto di quanto previsto dalle procedure interne di volta in volta adottate, dalle informative sul trattamento dei dati fornite ai dipendenti conformemente al Codice Privacy e al GDPR, dallo Statuto dei Lavoratori (art. 4, l. 300/1970) e più in generale delle norme poste a tutela del lavoratore dipendente tempo per tempo vigenti, le iniziative di verifica e controllo possono includere anche l'accesso alla rete aziendale, alla casella di posta elettronica e dispositivi informatici (quali pc, telefono cellulare) ovvero agli strumenti che regolano l'accesso del lavoratore ai luoghi di lavoro.

Il Destinatario redige e custodisce i verbali degli eventuali incontri relativi alle attività di accertamento condotte in autonomia e/o con l'ausilio delle funzioni aziendali eventualmente coinvolte.

Inoltre, il Destinatario può svolgere, conformemente al rispetto degli obblighi di riservatezza menzionati, qualsivoglia attività che ritengono opportuna ai fini dell'accertamento delle violazioni oggetto della Segnalazione.

## **8.5 Informazioni**

La Funzione Designata ha la responsabilità relativa alla gestione operativa del tool informatico implementato dalla Società e della corretta applicazione della seguente procedura e della sua divulgazione.

### **8.5.1. Informazioni al Segnalante**

Nello specifico, la Funzione Designata deve:

- a. entro 7 giorni dalla ricezione della Segnalazione, inviare un avviso di ricevimento e di presa in carico della Segnalazione al Segnalante (se non si tratta di segnalazione anonima in forma scritta come al paragrafo 6.1 punto 2 e 3);
- b. mantenere contatti con il Segnalante ( se non si tratta di segnalazione anonima in forma scritta come al paragrafo 6.1 punto 2 e 3 ) anche al fine di inoltrare le richieste integrative e/o di chiarimenti che nell'ambito del processo di gestione delle Segnalazioni siano eventualmente ritenute necessarie dai Destinatari;
- c. fornire al Segnalante un riscontro sulla Segnalazione (se non si tratta di segnalazione anonima in forma scritta come al paragrafo 6.1 punto 2 e 3) entro un termine ragionevole, comunque non superiore a 3 mesi a far data dall'avviso di ricevimento della Segnalazione;
- d. informare il Segnalante dell'esito finale delle analisi (se non si tratta di segnalazione anonima in forma scritta come al paragrafo 6.1 punto 2 e 3) e, ove non precedentemente informato, anche il Segnalato.

### **8.5.2. Informazione al Segnalato**

I Destinatari possono valutare l'opportunità di sentire il Segnalato ai sensi dell'art. 12, comma 9 del Decreto Whistleblowing o, ai sensi della medesima norma, su richiesta del Segnalato stesso, provvedono a sentirlo.

Il Segnalato non ha diritto di conoscere l'identità dell'autore della Segnalazione che peraltro, non potrà essere rivelata neppure nell'ambito del procedimento disciplinare qualora la contestazione dell'addebito disciplinare si fondi su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla Segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora invece la contestazione disciplinare si fondi, in tutto o in parte, sulla Segnalazione e la conoscenza della identità del Segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la Segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso del Segnalante alla rivelazione della sua identità.

La richiesta di consenso sarà formulata al Segnalante per iscritto e conterrà l'indicazione, delle ragioni di rivelazione dei dati riservati.

Ad ogni modo, non verrà avviato alcun procedimento disciplinare (sia esso previsto dal contratto di lavoro e/o dal Sistema Disciplinare 231) nei confronti del Segnalato a causa della Segnalazione ricevuta, a meno che non ci siano prove concrete a fondamento del suddetto procedimento disciplinare.

#### **8.6 Chiusura delle operazioni di gestione della segnalazione: archiviazione della Segnalazione**

All'esito della chiusura delle operazioni di analisi preliminare della Segnalazione, ovvero di istruttoria e accertamento della stessa, qualora la Segnalazione sia ritenuta da archiviare perché per esempio inammissibile, improcedibile, infondata o, comunque, non provata anche in virtù dei riscontri probatori acquisiti in conformità alla normativa applicabile, i Destinatari possono decidere per l'archiviazione della stessa, motivandone le ragioni.

La Segnalazione viene archiviata anche nel caso in cui sia attinente a fatti e circostanze che sono già stati oggetto in passato di specifiche attività di accertamento e già archiviati, ove non siano forniti dal Segnalante elementi ulteriori.

La Funzione Designata informa il Segnalante dell'esito delle verifiche, e ove precedentemente informato, anche il Segnalato.

In tali circostanze, tuttavia, qualora al termine della fase di istruttoria e accertamento, la Segnalazione risulti manifestamente infondata ed effettuata con dolo o colpa grave del Segnalante, i Destinatari sono tenuti ad informare della circostanza l'Organo Amministrativo della Società, nonché il competente organo titolare del potere disciplinare ove diverso dall'Organo Amministrativo, per l'eventuale attivazione di un procedimento disciplinare.

In ogni caso, la documentazione relativa alla Segnalazione dovrà essere archiviata da parte della Funzione Designata nel rispetto di quanto previsto nel paragrafo 9 che segue.

#### **8.7 Chiusura delle operazioni di gestione della segnalazione: avvio del procedimento disciplinare**

All'esito della chiusura delle operazioni di istruttoria e accertamento della Segnalazione, qualora la Segnalazione sia ritenuta fondata, i Destinatari, hanno il compito di:

- i. informare l'organo amministrativo sui risultati acquisiti, nonché il competente organo con poteri disciplinari ove diverso dall'organo amministrativo, per l'adozione dei necessari provvedimenti, secondo il contratto di lavoro e/o il Sistema Disciplinare 231 e nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili e delle policy e procedure adottate dalla Società ;
- ii. informare il Segnalante dell'esito finale delle analisi, e, ove precedentemente informato, anche il Segnalato. L'informativa viene formalmente trasmessa dalla Funzione Designata;

- iii. archiviare tutta la documentazione relativa alla Segnalazione e alle analisi svolte, che dovrà essere conservata per il tempo necessario al trattamento della Segnalazione e comunque non oltre 5 (cinque) anni dalla chiusura della Segnalazione.

## **9. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE INERENTE ALLE SEGNALAZIONI**

La Società, al fine di facilitare la conservazione della documentazione inerente alle Segnalazioni, ha creato un Sistema di archiviazione atto a preservare ogni tipo di documentazione nel rispetto dei requisiti di riservatezza.

Tutta la documentazione relativa alla Segnalazione viene stampata e archiviata in un armadio chiuso a chiave presso l'ufficio della Funzione designata, trascorsi 5 anni dalla chiusura della segnalazione tutta la documentazione viene eliminata con distruggi documenti e smaltita.

La documentazione presente sulla piattaforma viene conservata per 5 anni e poi viene automaticamente eliminata.

La documentazione viene conservata per un periodo di tempo maggiore nel caso in cui si siano instaurati contenziosi.

## **10. DENUNCIA ALLA AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

In ultimo, il d.lgs. 24/2023 ha previsto il canale denunciando il fatto all'Autorità Giudiziaria; quest'ultimo canale è da impiegare in via residuale, quando cioè:

- i. le segnalazioni a mezzo degli altri canali non hanno avuto seguito;
- ii. l'utilizzo degli altri canali espone il segnalante a un rischio di ritorsione (es. quando vi è il fondato timore che il soggetto a cui è stata fatta la segnalazione è colluso con l'autore della violazione stessa o addirittura coinvolto in prima persona);
- iii. la violazione costituisce un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

## **11. TUTELA DEL SEGNALANTE DA ATTI RITORSIVI**

È vietata tassativamente qualsiasi forma di Ritorsione.

La tutela del Segnalante si applica anche se la Segnalazione avviene (i) quando il rapporto giuridico con la Società non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del processo di selezione o in altre fasi precontrattuali, incluso il periodo di prova; (ii) quando il rapporto giuridico è terminato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Il Segnalante che ritiene di aver subito una forma di Ritorsione, anche tentata o minacciata, quale conseguenza della Segnalazione, può comunicarlo all'ANAC.

## **12. MISURE DI PROTEZIONE**

Quale ulteriore misura di protezione, nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento di forme di Ritorsione, si presume che le stesse siano state attuate a causa della Segnalazione (c.d. inversione onere della prova).

Pertanto, l'onere di provare che le forme di Ritorsione sono motivate da ragioni estranee alla Segnalazione, è a carico di colui che le ha poste in essere.

Analogamente, in caso di domanda risarcitoria presentata all'autorità giudiziaria dal Segnalante, se dimostra di aver effettuato una Segnalazione in linea con la presente Procedura e comunque conforme alle disposizioni normative applicabili e di aver subito un danno, si presume, salvo prova contraria, che il danno sia conseguenza di tale Segnalazione.

Inoltre, il Segnalante beneficia di alcune esclusioni da responsabilità rispetto alla rilevazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni (a titolo esemplificativo, quelle coperte dall'obbligo di segreto o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali o che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata), quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la violazione e la Segnalazione è stata effettuata ritenendo veri i fatti oggetto di Segnalazione.

Ad ogni modo, il Segnalante non può acquisire informazioni sulle violazioni o accedere alle stesse compiendo atti che costituiscono reato.

Le misure di protezione del Segnalante si applicano anche:

- a) ai Facilitatori;
- b) alle persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante e che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) ai colleghi di lavoro del Segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con lo stesso un rapporto abituale e corrente;
- d) agli enti di proprietà del Segnalante o per i quali il Segnalante lavora, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del Segnalante.

Ai soggetti delle precedenti lettere a), b), c) e d) non si applica l'inversione dell'onere della prova sopra descritto.

## **13. COORDINAMENTO CON PROCEDURA FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV DELLA SOCIETÀ**

La presente Procedura si inserisce nel sistema implementato dalla Società con l'adozione del Modello 231, in ottemperanza a quanto disposto dalla Direttiva, dal Decreto Whistleblowing e dal Decreto 231.

Chiunque ponga in essere comportamenti in violazione della presente Procedura e/o delle prescrizioni, dei principi etici e di controllo contenuti nel Modello 231 e nel Codice Etico adottati dalla Società e qui richiamati, incorrerà nei provvedimenti disciplinari in adempimento alle prescrizioni normative, così come previsto dal Sistema Disciplinare 231 adottato dalla Società ai sensi dell'art. 6 comma 2 lett. e) del Decreto 231.

#### **14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali dei Segnalanti, dei Segnalati e di tutti soggetti coinvolti nella Segnalazione sono trattati in conformità con la normativa vigente sulla protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 e alle normative nazionali in vigore.

#### **15. AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA**

La Procedura è oggetto di revisione periodica in virtù di eventuali modifiche ed integrazioni di natura normativa e/o organizzativa anche in funzione dell'operatività maturata.

Le modifiche e le integrazioni minori saranno oggetto di approvazione da parte delle competenti funzioni aziendali.

#### **16. DIVULGAZIONE DELLA PROCEDURA**

La Procedura è disponibile sul sito della Società e affissa nella bacheca aziendale.

	PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING	
--	--	--

**ALLEGATO 1**

**Oggetto "Riservata - Segnalazione Whistleblowing - Da aprire solo dalla Funzione designata"**

a: \_\_\_\_\_

c/o \_\_\_\_\_

**MODULO DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONE O SOSPETTO DI VIOLAZIONE**

AUTORE DEL COMPORTAMENTO OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE:
DESCRIZIONE DI DETTAGLIO DEL COMPORTAMENTO CHE ORIGINA LA SEGNALAZIONE:
DATI DEL SEGNALANTE (IN CASO DI SEGNALAZIONE NON ANONIMA):
Nome e Cognome:
Funzione:
Contatto (telefonico o e-mail):

Data

\_\_\_\_\_