

## “Segnalazione di sospetti Whistleblowing”

Rev.	Data	Causale	Controllo OdV
01	06.09.2023	Aggiornamento MOG	eseguito

### RESPONSABILI DI FUNZIONE:

- Amministratore (Direzione)
- Responsabile Whistleblowing (Dott. Marco Licari)
- ODV

### Riferimenti-definizioni

**Whistleblowing:** strumento che consente a qualsiasi soggetto di segnalare comportamenti illeciti, anche presunti, di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo

**OdV:** Organismo di Vigilanza

**Responsabile Whistleblowing:** soggetto avente il compito di ricevere, analizzare, verificare le segnalazioni, anche con l'eventuale supporto di altre funzioni aziendali

**Segnalante:** persona che effettua una segnalazione relativa ad un illecito o ad una irregolarità di cui è venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo

**Segnalato:** soggetto cui si attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione

**Facilitatori:** i soggetti preposti ad assistere il segnalante nel processo di segnalazione e - tra gli altri - i colleghi che operano abitualmente nello stesso contesto lavorativo.

## INDICE:

- 1 Scopo**
- 2 Campo di riferimento**
- 3 Responsabilità**
- 4 Misure di protezione del segnalante**
  - 4.1 Riservatezza della segnalazione*
  - 4.2 Rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto*
- 5 Modalità di segnalazione e destinatari**
  - 5.1 Descrizione del processo*
  - 5.2 Compilazione della segnalazione*
  - 5.3 Contenuto della segnalazione*
- 6 Esame della segnalazione**
  - 6.1 Segnalazioni relative a soggetti in posizione di conflitto di interessi*
- 7 Chiusura della segnalazione**
- 8 Condizioni per la segnalazione esterna**
- 9 Archiviazione della documentazione**
- 10 Diffusione e recepimento della procedura**
- 11 Documenti e files correlati**

### **1. Scopo**

Scopo del presente processo è quello di tutelare i lavoratori dipendenti che segnalino violazioni capaci di ledere l'interesse o l'integrità aziendale, di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni lavorative.

L'istituto del Whistleblowing ha avuto una prima importante applicazione con l'emanazione dei decreti legislativi 165/2001 per quanto riguarda il settore pubblico, e 231/2001 per il settore privato.

Da ultimo, con l'adozione del D.Lgs n. 24 del 10 marzo 2023 (attuativo della Direttiva UE 2019/1937), l'istituto ha subito consistenti modifiche che hanno interessato principalmente l'oggetto delle violazioni, la platea dei soggetti segnalanti, l'attivazione dei canali di segnalazione (e loro modalità di utilizzo), il coinvolgimento dell'ANAC e l'estensione delle misure di protezione del segnalante.

In riferimento alle segnalazioni, per quanto riguarda il settore privato, esse devono avere ad **oggetto i reati presupposto del D. Lgs. 231/01 e/o la violazione del Modello 231 (MOG) adottato dalle società, e/o o atti od omissioni contrari al diritto dell'Unione Europea o agli atti UE indicati nel D.Lgs 24/2023.**

Pertanto, la relativa procedura finora adottata dalla società è stata aggiornata seguendo i dettami sanciti dal nuovo decreto legislativo n. 24/2023, nonché dalle linee guida emanate dall'ANAC.

In tale prospettiva, il proposito perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al segnalante chiare indicazioni operative.

## 2. Campo di riferimento

l'Art. 3 del D.Lgs n. 24 del 2023 definisce l'“Ambito di applicazione soggettivo” della normativa, elencando tutti i soggetti legittimati a segnalare eventuali violazioni, quali:

- Dipendenti pubblici (ossia i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'Art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01)
- Lavoratori subordinati di soggetti del settore privato
- Lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato
- Collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato
- Volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti
- Azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

## 3. Responsabilità

Le responsabilità del processo sono demandate alla Direzione che si avvale della specifica figura del “Responsabile Whistleblowing” al fine di:

- ❖ Protocollare le comunicazioni in entrata e tenere aggiornato l'All. 2- “Whistleblowing -Registro delle segnalazioni”
- ❖ Garantire la conservazione della documentazione inerente le segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, con i più elevati standard di sicurezza/riservatezza
- ❖ Monitorare i canali di comunicazione
- ❖ Valutare e processare le segnalazioni pervenute.
- ❖ Dare avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione esterna entro sette giorni dalla data del suo ricevimento
- ❖ Mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni
- ❖ Svolgere l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti
- ❖ Dare riscontro alla persona segnalante entro tre mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione
- ❖ Comunicare alla persona segnalante l'esito finale, che può consistere anche nell'archiviazione o nella trasmissione alle autorità competenti (per violazioni che non rientrano nella propria competenza) o in una raccomandazione o in una sanzione amministrativa.

Inoltre, tutte le segnalazioni relative alla violazione del MOG, nonché quelle relative alla persona del “Responsabile Whistleblowing” sono veicolate, per competenza, all’attenzione dell’ODV.

#### 4. Misure di protezione del segnalante

L’Organizzazione garantisce idonee misure di protezione per il segnalante quali:

- *Divieto di ritorsione*
- *Misure di sostegno*
- *Protezione dalle ritorsioni*
- *Limitazioni delle responsabilità*

L’Organizzazione non consente e non tollera alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro del dipendente che effettua una segnalazione per motivi collegati direttamente o indirettamente alla propria denuncia.

In caso di segnalazione, oltre che al segnalante, le tutele sono estese:

- Ai facilitatori
- Alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all’autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado
- Ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all’autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente
- Agli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all’autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone

##### 4.1 Riservatezza della segnalazione

L’Organizzazione garantisce la riservatezza dell’identità del Segnalante, del Segnalato, dei soggetti diversi dal Segnalante (ossia i facilitatori e le persone menzionate nella segnalazione stessa), oltre a quella del contenuto della segnalazione.

La segnalazione è processata in modalità anonima, i flussi di comunicazione adottati per la gestione della segnalazione stessa e le misure di sicurezza tecnico-organizzative applicate sono tali da consentire il rispetto del principio di riservatezza, anche ricorrendo a strumenti di crittografia, laddove possibile.

Inoltre, le segnalazioni sono gestite nel rispetto dei principi fondamentali in tema di protezione dei dati personali (ad esempio limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati).

L'identità del Segnalante, laddove da questi indicata nel testo della segnalazione o laddove sia desumibile dalla segnalazione stessa, potrà essere conosciuta solo dal Responsabile Whistleblowing/OdV/Direzione e non potrà essere rivelata a terzi, senza il consenso del Segnalante, se non strettamente necessario alla gestione della segnalazione.

È inoltre tutelata la persona segnalata ingiustamente per mezzo di segnalazioni illecite, ossia avanzate a danno dell'immagine e della reputazione di un soggetto, attraverso l'applicazione di sanzioni disciplinari a carico del Segnalante in malafede, qualora questi sia dipendente della società.

Nel caso in cui venissero accertati comportamenti di violazione dei doveri di riservatezza o atti ritorsivi nei confronti dei segnalanti, è prevista l'applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti dei responsabili di tali comportamenti illeciti secondo quanto previsto nel sistema disciplinare di cui all'art. 6, comma 2 lettera e) del D. Lgs. 231/2001.

#### *4.2 Rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto*

Per le segnalazioni effettuate, nelle forme e nei limiti di seguito descritti, l'Organizzazione riconosce al personale, ai sensi del D.Lgs.n.231/2001, la tutela nel caso di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.

Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, la rivelazione, al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine e con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto.

### **5. Modalità di segnalazione e destinatari**

L'Organizzazione, seguendo le disposizioni del D.Lgs 24/2023, ha predisposto due differenti canali interni che consentono al segnalante di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite o violazioni, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui si sia venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Tutte le segnalazioni saranno ricevute attraverso i due seguenti canali:

#### **A. tramite lettera raccomandata all'indirizzo della società e all'attenzione:**

- del Responsabile Whistleblowing (dott. Marco Licari);
- o della Direzione, se la segnalazione riguarda la condotta del detto Responsabile;
- o dell'organismo di Vigilanza qualora la segnalazione riguardi i reati presupposto del MOG ai sensi del D. Lgs.n.231/2001 adottato dall'organizzazione.

Per poter usufruire della garanzia della riservatezza è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale". Nel caso in cui il segnalante preferisca rimanere anonimo, può inviare la segnalazione non indicando il mittente, o utilizzando uno pseudonimo o un nome di fantasia.

## **B. tramite il sistema informatico “Openblow”.**

Il segnalante sarà informato del ricevimento della segnalazione.

Con riguardo alla piattaforma informatica, si precisa che essa è gestita da un fornitore terzo che garantisce la riservatezza dei dati personali e dell'identità del segnalante e del contenuto delle segnalazioni (fatti salvi eventuali obblighi di legge), attraverso l'adozione di un sistema di crittografia.

La presente procedura si applica a tutti i destinatari del Modello e/o del codice etico, ovvero a:

- Soci
- Amministratori
- Componenti del collegio sindacale
- Componenti dell'OdV
- Dipendenti
- Coloro che, pur non rientrando nelle categorie dei dipendenti, operano per l'organizzazione e sono sotto il controllo e la direzione aziendale (lavoratori a contratto ed a progetto, stagisti, lavoratori somministrati, etc.)
- Consulenti esterni, fornitori, clienti
- Qualsiasi altro soggetto che si relazioni con la società al fine di effettuare la segnalazione.

L'Organizzazione mette a disposizione di tutti i destinatari della procedura la seguente documentazione:

- la presente procedura per la segnalazione
- l'informativa per la privacy (ALL-1)

La descritta documentazione è, comunque, in ogni momento, reperibile nella rete aziendale all'interno dello spazio dedicato - “*Whistleblowing*”, nonché sul sito web della società.

### *5.1 Descrizione del processo*

Il processo di gestione delle segnalazioni avviene secondo le seguenti fasi:

- compilazione;
- analisi preliminare;
- istruttoria, se applicabile;
- chiusura.

Entro 7 giorni dal ricevimento della segnalazione viene notificata al Segnalante l'effettiva ricezione della stessa, ed entro i successivi 3 mesi la Società fornirà (ove dovuto) un riscontro.

Il canale per il ricevimento delle segnalazioni da parte delle società è costituito da:

- piattaforma informatica.

La comunicazione di segnalazioni false o infondate, avanzate in malafede, costituisce un comportamento non solo riprovevole, ma anche lesivo dell'efficacia del sistema di gestione delle segnalazioni in quanto ne mina il buon funzionamento e la credibilità.

L'Organizzazione si impegna a tutelare i soggetti cui è stato potenzialmente arrecato un danno e ad agire in difesa degli interessi della stessa.

### *5.2 Compilazione della segnalazione*

Tutte le segnalazioni devono confluire nella specifica piattaforma informatica denominata "Openblow", accessibile dal sito istituzionale della società o dall'intranet aziendale.

Per compilare la segnalazione, il Segnalante deve accedere sul sistema "Whistleblowing", nonché prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali pubblicata ai sensi dell'art. 13 – 14 del Regolamento UE 2016/679.

Il Segnalante dovrà indicare se la segnalazione di violazione è inerente al D. Lgs. 231/01, ad illeciti, atti e omissioni legati a violazione della normativa europea come definiti dal D. Lgs. 24/2023 o alternativamente ai principi e/o norme di comportamento indicate nel Codice Etico.

### *5.3 Contenuto della segnalazione*

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire al "Responsabile Whistleblowing" di procedere alle dovute e appropriate verifiche e accertamenti, a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

1. Generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'organizzazione (anche segnalazioni anonime purché circostanziate)
2. Una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione
3. Circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi
4. Altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati
5. L'indicazione di altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione
6. L'indicazione di documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti
7. Ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni inserite nella piattaforma informatica “*Openblow*” vengono ricevute dal Responsabile Whistleblowing.

Dopo aver completato la segnalazione, il Segnalante potrà in ogni momento, attraverso il sistema “*Openblow*”:

- integrare la segnalazione con ulteriori informazioni;
- comunicare con il Responsabile Whistleblowing.

### **6. Esame della segnalazione**

Tutte le segnalazioni inserite nel sistema informatico sono oggetto di analisi da parte del Responsabile Whistleblowing.

L'analisi della segnalazione avviene attraverso due fasi:

- a. una fase di analisi preliminare;
- b. una fase istruttoria.

Nello svolgimento dell'analisi preliminare delle segnalazioni, il Responsabile Whistleblowing potrà avvalersi, per specifici aspetti trattati nelle stesse e qualora ritenuto necessario, del supporto e della collaborazione delle funzioni aziendali competenti nella materia oggetto della segnalazione e, all'occorrenza, di organi di controllo o professionisti esterni alla società, nel rispetto del principio di riservatezza dei dati. In tale fase viene svolta una valutazione dell'esistenza dei requisiti essenziali della segnalazione per valutarne l'ammissibilità.

L'analisi di una segnalazione può determinare la chiusura della stessa, prima della fase istruttoria, nei casi in cui la segnalazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- sia troppo generica, non verificabile e priva degli elementi necessari per una successiva indagine e non vi sia possibilità per il Responsabile Whistleblowing di contattare il Segnalante per ottenere maggiori informazioni sull'evento segnalato;
- abbia ad oggetto segnalazioni che non rientrino nell'applicazione del presente documento.

Se sono forniti elementi sufficienti e la segnalazione è ritenuta pertinente, il Responsabile Whistleblowing inoltra la segnalazione all'OdV che, per competenza, la analizza e valuta se procedere alla fase istruttoria.

La fase istruttoria è una seconda fase di analisi che prevede lo svolgimento di approfondimenti mirati ad accertare, in modo oggettivo, la fondatezza del contenuto della segnalazione.

In tale fase l'OdV, che verrà coinvolto dal Responsabile Whistleblowing, a seconda dell'ambito della segnalazione, potrà svolgere delle attività di indagine anche con il supporto dei Responsabili delle funzioni aziendali che abbiano competenza sull'oggetto della segnalazione.

Terminata la fase istruttoria la segnalazione viene chiusa e viene dato un riscontro al Segnalante in merito all'esito della segnalazione (entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione).

### *6.1 Segnalazioni relative a soggetti in posizioni di conflitto di interessi*

Qualora il Segnalato coincida con il Responsabile Whistleblowing, o nel caso in cui il Responsabile Whistleblowing abbia un potenziale interesse correlato alla segnalazione tale da compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio, la segnalazione sarà veicolata direttamente all'OdV che, per competenza, valuterà, in autonomia, la pertinenza della stessa e deciderà se procedere con la fase istruttoria.

Nel caso in cui il Segnalato, invece, coincida con un membro dell'OdV o nel caso in cui un membro dell'OdV si trovi in una posizione di potenziale conflitto rispetto a quanto contenuto nella segnalazione, la stessa sarà valutata e gestita dalla Direzione.

Eventuali segnalazioni relative agli organi di Direzione sono comunicate all'Amministratore Unico e dallo stesso analizzate e gestite.

## **7. Chiusura della segnalazione**

Se, a seguito degli accertamenti effettuati, la segnalazione risulta fondata, in relazione alla natura della violazione, si provvederà a:

- coinvolgere le funzioni interessate per la definizione di eventuali iniziative da intraprendere, sanzioni da comminare o altri provvedimenti da irrogare. I provvedimenti disciplinari sono adottati nel rispetto di quanto previsto dal Sistema Disciplinare istituito dalla società interessata ai sensi del D. Lgs. 231/2001, dal codice disciplinare applicato dalla società del Gruppo interessata, dalla normativa vigente e dal contratto collettivo nazionale del lavoro applicato alla società interessata;
- valutare l'implementazione di eventuali azioni di miglioramento, da parte delle funzioni aziendali, nel caso in cui la segnalazione abbia evidenziato carenze del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi. In tal caso la funzione incaricata monitorerà l'attuazione delle stesse;
- valutare eventuali presupposti per presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente.

Qualora, a conclusione dell'analisi, emerga l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o l'infondatezza dei fatti richiamati nella segnalazione, quest'ultima sarà chiusa con le relative motivazioni.

Il Segnalante viene informato in merito all'esito della segnalazione entro i termini definiti dal D. Lgs. 24/2023.

## **8. Condizioni per la segnalazione esterna**

Ai sensi dell'Art. 6 del D.Lgs n.24/2023, la persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre 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 dall'Art. 4 del D.Lgs n.24;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'Art. 4 del D.Lgs n.24 e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona 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.

L'accesso al canale di segnalazione è disponibile sul sito istituzionale di ANAC.

## **9. Archiviazione della documentazione**

La documentazione è accessibile al Responsabile Whistleblowing/OdV/Direzione salvo i casi in cui i componenti degli stessi coincidano con i soggetti segnalati, direttamente coinvolti nella fase di valutazione della pertinenza della segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza.

Tale documentazione deve essere archiviata, a cura del Responsabile Whistleblowing/OdV/Direzione, nel rispetto delle norme e delle procedure aziendali vigenti tramite piattaforma informatica "Whistleblowing" e tramite i sistemi messi a disposizione dall'azienda dotati di adeguate misure di sicurezza che garantiscono la riservatezza e la protezione dei dati.

L' Art. 14 del D.Lgs n.24 del 2023 ("Conservazione della documentazione") detta le condizioni per una corretta gestione della documentazione inerente alle segnalazioni, prescrivendo che: le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del D.Lgs n.24 e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018.

## **10. Diffusione e reperimento procedura**

La presente procedura ha la massima diffusione possibile e viene resa reperibile nell'intranet dal Responsabile del Modello organizzativo, il quale assicura:

- la disponibilità, la tenuta e l'aggiornamento di tale documentazione
- la trasmissione del modulo di segnalazione, delle istruzioni operative e l'informativa relativa al trattamento dei dati personali.

La presente procedura è inviata a ogni membro del personale dell'Organizzazione, a mezzo mail aziendale, dalla Funzione incaricata e rese disponibili anche sull'intranet e sul sito aziendale.

Nel caso di nuove assunzioni, il Responsabile delle risorse Umane assicura la consegna ed il recepimento della presente procedura da parte del candidato all'atto dell'assunzione, con l'ausilio, ove opportuno, del Responsabile della Funzione incaricata.

## 11. Documenti e files correlati

ALL-1	Modelli	Whistleblowing- Informativa Privacy
ALL-2	Modelli	Whistleblowing - Registro segnalazione delle violazioni