



PROCEDURA *WHISTLEBLOWING*

1. PREMESSA E SCOPO

Il 15 marzo 2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D. Lgs. n. 24/2023 (di seguito anche “Decreto *Whistleblowing*” o solo “Decreto”) in attuazione della direttiva UE 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione Europea e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone segnalanti (i c.d. *Whistleblower*).

Per “*Whistleblowing*”, in particolare, si intende la segnalazione di comportamenti, atti od omissioni, in violazione delle previsioni di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 oppure di disposizioni normative nazionali o dell’Unione Europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità di un’amministrazione pubblica o di un ente privato, effettuata da parte di un soggetto che ne sia venuto a conoscenza nell’ambito del proprio contesto lavorativo pubblico o privato.

Willy Green Technology S.r.l. (di seguito anche “Willy Green Technology” o la “Società”) si è dotata di un sistema volto a promuovere una cultura aziendale caratterizzata da comportamenti corretti, garantendo un ambiente di lavoro in cui i dipendenti si sentano liberi di segnalare eventuali comportamenti illeciti.

Alla luce di quanto premesso, con il presente documento (la “Procedura *Whistleblowing*” o “Procedura”) Willy Green Technology intende illustrare gli strumenti che possono essere utilizzati, nell’ambito del contesto aziendale, per la segnalazione di comportamenti illeciti.

Pertanto, scopo della Procedura è:

- identificare i soggetti che possono effettuare segnalazioni;
- circoscrivere il perimetro di condotte, avvenimenti o azioni che possono costituire oggetto di segnalazione;
- identificare i canali attraverso cui effettuare segnalazioni;
- rappresentare le modalità operative per la presentazione e la gestione di segnalazioni, nonché per le eventuali conseguenti attività di accertamento;
- informare il segnalante e il segnalato circa le forme di tutela che vengono riconosciute e garantite.

2. RIFERIMENTI DI CONTESTO

- 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;
- Regolamento UE n. 2016/679 sulla protezione dei dati personali (“GDPR”);
- Decreto Legislativo 20 giugno 2003, n. 196, recante “Codice in materia di protezione dei dati personali” (Codice Privacy);
- Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24, “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recanti disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”;



- Linee Guida *Whistleblowing* A.N.A.C (Delibera n. 311 del 12.7.23), Guida Operativa *Whistleblowing* di Confindustria (Ottobre 2023), Documento di ricerca CNDCEC del 11.10.23 D. Lgs. 231/2001, “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Willy Green Technology ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- Codice Etico di Willy Green Technology.

3. DEFINIZIONI

Destinatari	Personale dipendente di Willy Green Technology S.r.l. assunto a tempo indeterminato e determinato (dirigenti, quadri, impiegati, operai), amministratori, membri di organi sociali e di vigilanza, nonché tutti coloro che, a diverso titolo, intrattengono rapporti di lavoro, di collaborazione o d'affari con la Società, ivi compresi i collaboratori, gli stagisti, i somministrati, i consulenti, gli agenti, i fornitori e i business partner, anche prima che il rapporto giuridico con la Società sia iniziato o successivamente al suo scioglimento.
Facilitatore	Persona che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza è mantenuta riservata.
Gestore <i>Whistleblowing</i> /Gestore	Persona fisica interna all'impresa, ufficio interno ad essa o soggetto esterno, dotato di autonomia e adeguatamente formato, cui la Società affida la gestione del canale di segnalazione interna dalla medesima istituito, ai sensi dell'art. 4 co. 2 del Decreto <i>Whistleblowing</i> ;
Informazioni sulle violazioni	Informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione con cui la persona segnalante intrattiene un rapporto giuridico, nonché gli elementi riguardanti condotte volte a occultare tali violazioni.
Contesto Lavorativo	Attività lavorative o professionali, presenti o passate, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione.
Modello 231	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società e che definisce un sistema strutturato ed organico di principi, norme interne, procedure operative e attività di controllo, adottato allo scopo di prevenire comportamenti idonei a configurare fattispecie di reato e illeciti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.
Organismo di Vigilanza (“OdV”)	Organismo di controllo, preposto da Willy Green Technology S.r.l. alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231, nonché al relativo aggiornamento.
Ritorsione	Qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione e che provoca o può provocare alla persona segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. A titolo esemplificativo, sono forme di ritorsione: il licenziamento o la sospensione; la retrocessione di grado o la mancata promozione; il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; la sospensione della formazione; l'imposizione o amministrazione di misure disciplinari, la nota di biasimo o altra sanzione, anche pecuniaria; la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; la discriminazione, il trattamento svantaggioso o iniquo.
Segnalante	Soggetto che effettua una Segnalazione appartenente ad una delle categorie individuate dall'art. 3 del Decreto <i>Whistleblowing</i> . Per tutti i suddetti soggetti, la

	tutela si applica anche: quando il rapporto giuridico di cui sopra non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; durante il periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso
Segnalato	Soggetto menzionato nella segnalazione interna come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata.
Segnalazione	Comunicazione scritta od orale del Segnalante, avente ad oggetto informazioni sulle violazioni di cui il Segnalante stesso è venuto a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo.
Segnalazioni anonime	Segnalazioni prive di elementi che consentano di identificare il loro autore.
Segnalazione interna	Comunicazione, scritta od orale, di informazioni su violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna di cui al par. 7.1.
Segnalazioni in malafede	Qualsiasi comunicazione ricevuta da Willy Green Technology S.r.l. che si rivela priva di fondamento sulla base di elementi oggettivi e che risulti, sempre sulla base di elementi oggettivi, fatta allo scopo di arrecare un danno.
Segnalazione non rilevante	Qualsiasi comunicazione ricevuta da Willy Green Technology S.r.l., avente ad oggetto comportamenti che non costituiscono violazioni. Sono considerate segnalazioni non rilevanti anche tutte quelle comunicazioni ricevute da Willy Green Technology S.r.l. che, sulla base della genericità dei contenuti, non consentono di compiere adeguate verifiche.
Violazioni	Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231 o violazioni dei modelli di organizzazione, gestione e controllo.

4. GESTORE DEL CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA

Willy Green Technology S.r.l. ha nominato, quale soggetto Gestore del proprio canale di segnalazione interna, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza della Società, in quanto in possesso delle seguenti caratteristiche:

- non è gerarchicamente o funzionalmente subordinato e quindi riferisce direttamente all'Organo Amministrativo della Società;
- non svolge funzioni operative;
- non partecipa all'adozione degli eventuali provvedimenti decisionali conseguenti alle violazioni segnalate, che sono rimessi alle funzioni o agli organi aziendali competenti.

Il Gestore del canale:

- riceve, esamina e valuta le segnalazioni delle violazioni ricevute;
- assicura il corretto svolgimento del procedimento di segnalazione delle violazioni;
- riferisce direttamente all'Organo Amministrativo gli esiti del procedimento originato dalla segnalazione, ove rilevanti, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 12 del D.lgs. n. 24/2023;
- garantisce la confidenzialità delle informazioni ricevute;
- garantisce la riservatezza del Segnalante, del segnalato e di tutte le persone coinvolte e/o menzionate nella segnalazione, ferme restando le regole che disciplinano le indagini o i procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria in relazione ai fatti oggetto della segnalazione;



- tutela adeguatamente il Segnalante e gli altri soggetti tutelati dal D.lgs. n. 24/2023 contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti alla segnalazione;
- è costantemente formato in relazione alla gestione del canale di segnalazione e cura la formazione al personale della Società, illustrando in maniera chiara, precisa e completa il procedimento di segnalazione interno adottato indicando i presidi posti a garanzia della riservatezza dei dati personali;
- pone a disposizione del Segnalante informazioni chiare sui canali, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni.

Al Presidente dell'Organismo di Vigilanza è altresì affidata la protocollazione e la gestione delle segnalazioni nonché la relativa istruttoria.

Il Gestore, quale persona fisica preposta alla ricezione e gestione delle segnalazioni, tratta i dati in qualità di soggetto autorizzato al trattamento ai sensi dell'art. 29 del GDPR e dell'art. 2-quaterdecies del Codice Privacy.

5. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 2, comma 1, lettera a) e 3, comma 2 del Decreto *Whistleblowing*, può costituire oggetto di Segnalazione un comportamento o una situazione contrari al **Modello 231**, al Codice Etico di Willy Green Technology S.r.l., nonché a regolamenti, direttive, policy e procedure interne adottate dalla Società e rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Eventuali Segnalazioni non rilevanti sono da ritenersi inesequibili e, pertanto, saranno archiviate.

In particolare, non sono rilevanti le Segnalazioni:

- relative a interessi di carattere personale aventi ad oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i colleghi;
- aventi toni ingiuriosi o contenenti offese personali o giudizi morali e volte a offendere o ledere l'onore e/o il decoro personale e/o professionale della persona o delle persone a cui i fatti segnalati sono riferiti;
- fondate su meri sospetti o voci inerenti fatti personali non costituenti illecito;
- aventi finalità puramente diffamatorie o caluniose;
- aventi natura discriminatoria, in quanto riferite a orientamenti sessuali, religiosi e politici o all'origine razziale o etnica del Segnalato.

6. SEGNALAZIONE IN BUONA O IN MALA FEDE

6.1 Segnalazione in buona fede

Il Segnalante è invitato ad effettuare Segnalazioni che siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi, al fine di consentire lo svolgimento delle dovute verifiche e il conseguimento di adeguati riscontri.

Dopo aver effettuato una Segnalazione, il Segnalante che ravvisa la presenza di eventuali errori può darne immediata informazione attraverso lo stesso canale al quale è stata presentata la Segnalazione.

6.2 Segnalazione in mala fede

Sono da ritenersi effettuate in mala fede le Segnalazioni che si dovessero rivelare volutamente futili, false o infondate, con contenuto diffamatorio o comunque aventi ad oggetto informazioni deliberatamente errate o fuorvianti, al solo scopo di danneggiare la Società, il Segnalato o altri soggetti interessati dalla Segnalazione.



In tal caso, la Società si riserva di attuare adeguate azioni – anche mediante l’adozione di idonee sanzioni disciplinari – nei confronti del Segnalante.

7. MODALITA' DI SEGNALAZIONE

7.1 Segnalazione interna

In conformità con quanto disposto dall’art. 4 del Decreto *Whistleblowing* nonché dalla Guida Operativa di Confindustria sul *Whistleblowing*, la Società utilizza i seguenti canali interni:

(a) Segnalazione scritta

Indirizzata a mezzo di lettera raccomandata (A/R) al Presidente dell’Organismo di Vigilanza, al seguente indirizzo:

Presidente dell’O.d.V. di Willy Green Technology S.r.l.
C/O STUDIO LEGALE CAZZATO
Via Cavour, 29
70015 – Noci (BA)

Per l’utilizzo di questo canale è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse:

- la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento e l’indicazione del recapito a cui comunicare i successivi aggiornamenti;
- la seconda con l’oggetto della segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione.

Entrambe dovranno essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all’esterno la dicitura “*Riservata al Gestore Whistleblowing*”.

Il Gestore, ricevuta la segnalazione e valutata ammissibile, qualora la stessa non sia stata resa in forma anonima, provvederà a oscurare i dati identificativi del segnalante e protocollerà la segnalazione, assegnandole un numero progressivo, che costituirà il codice identificativo. La descrizione dell’oggetto all’interno del protocollo recherà pertanto la seguente dicitura “*Segnalazione illecito a cui è attribuito il numero progressivo ----/----- WB*”. In questo modo l’identità del segnalante sarà conosciuta solo ed esclusivamente dal Gestore.

(b) Segnalazione orale

Attraverso questo canale il Segnalante può contattare direttamente il Presidente dell’Organismo di Vigilanza (soggetto preposto alla gestione delle segnalazioni), previo appuntamento telefonico al numero: 080-4972221 (dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle 12:30), linea telefonica non registrata. Al momento della ricezione della segnalazione, il Gestore documenta la medesima mediante resoconto dettagliato ed il relativo contenuto viene controfirmato dal Segnalante, previa verifica ed eventuale rettifica.

(c) Incontro diretto e riservato con il Gestore del canale di segnalazione interna

contattando il Presidente dell’Organismo di Vigilanza (soggetto preposto alla gestione delle segnalazioni), previo appuntamento telefonico al numero: 080-4972221 (dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle 12:30), linea telefonica non registrata. La segnalazione viene acquisita mediante incontro diretto da parte del Gestore. L’incontro avviene entro il termine di 15 giorni dalla richiesta, in un luogo adatto a garantire la riservatezza del Segnalante. Il Gestore procede a stilare un verbale che viene sottoscritto da entrambi al termine dell’incontro o, in alternativa, a stilarlo successivamente e ad inviarlo, entro sette giorni dall’incontro, al

Willy Green Technology s.r.l.- Via David Scott, 107-74011 Castellaneta Marina(Ta)
N.REATA-177007-C.F./P.IVA02888140734

www.willygreentechnology.it

mail:info@willygreentechnology.it-PEC:willygreen@pec.it



Segnalante tramite e-mail all'indirizzo non aziendale da quest'ultimo comunicato in modo da poterne verificare, rettificare e confermare il contenuto.

7.2 Segnalazione anonima

Verranno prese in considerazione anche le Segnalazioni anonime, purché adeguatamente circostanziate e dettagliate.

Le Segnalazioni anonime limitano la possibilità per Willy Green Technology di investigare efficacemente in quanto risulta impossibile instaurare un agevole canale informativo con il Segnalante. Willy Green Technology considera, tra i fattori rilevanti per valutare la Segnalazione anonima, la gravità della Violazione riportata, la credibilità dei fatti rappresentati e la possibilità di verificare la veridicità della Violazione da fonti attendibili.

Le segnalazioni anonime saranno registrate dal Gestore della segnalazione e la documentazione ricevuta sarà conservata. Infatti, laddove il segnalante anonimo venga successivamente identificato e abbia subito ritorsioni, allo stesso sono garantite le tutele previste per il *whistleblower*.

7.3 Segnalazione inviata ad un soggetto non competente

Qualora la segnalazione interna sia presentata ad un soggetto diverso da quello individuato e autorizzato, laddove il segnalante abbia dichiarato di voler beneficiare delle tutele in materia *whistleblowing* o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, la stessa è considerata “segnalazione *whistleblowing*” e dovrà essere trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente, dando contestuale notizia della trasmissione al *whistleblower*.

Diversamente, se il segnalante non dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele, o detta volontà non sia desumibile dalla segnalazione, detta segnalazione è considerata quale segnalazione ordinaria. Chiunque dovesse ricevere una segnalazione transitata al di fuori dei canali istituiti provvederà a trasmetterla entro sette giorni in originale al Gestore, con l'impegno a rispettare le norme a tutela della riservatezza e dell'onorabilità del segnalante oltre che delle persone segnalate, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

8. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Le Segnalazioni devono essere, in ogni caso e a prescindere dalla modalità utilizzata, circostanziate e fondate, in modo da consentire di approntare le dovute misure e di effettuare gli opportuni accertamenti e approfondimenti, anche mediante lo svolgimento di investigazioni e la formulazione di richieste di chiarimenti al Segnalante, laddove individuato.

Cosa indicare nella Segnalazione?

- i dati identificativi del segnalante (nome, cognome, luogo e data di nascita), nonché un recapito a cui comunicare i successivi aggiornamenti;
- la tipologia di rapporto giuridico con la Società;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione, specificando i dettagli relativi alle notizie circostanziali e ove presenti anche le modalità con cui si è venuti a conoscenza dei fatti oggetto della segnalazione;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È necessario allegare, ove disponibile, opportuna documentazione a sostegno della Segnalazione, ivi compresa l'indicazione di testimoni o persone che potranno riferire sui fatti oggetto della Segnalazione.

Willy Green Technology s.r.l. - Via David Scott, 107-74011 Castellaneta Marina (Ta)
N.REATA-177007-C.F./P.IVA02888140734

www.willygreentechnology.it

mail:info@willygreentechnology.it-PEC:willygreen@pec.it



È comunque indispensabile che gli atti o fatti oggetto di segnalazione siano di diretta conoscenza del Segnalante e non siano stati riferiti da altri soggetti.

9. MODALITA' DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

9.1 Ricezione della Segnalazione e verifica preliminare

Segnalazioni effettuate tramite i canali di segnalazione di cui al par. 7.1:

- la Segnalazione è presa in carico dal Presidente dell'O.d.V.;
- il Presidente dell'O.d.V., eventualmente con il supporto della funzione competente, svolge una verifica preliminare circa la sussistenza dei presupposti giuridici e di fatto, nonché la pertinenza e la presenza di elementi sufficienti per potere approfondire la Segnalazione;
- in presenza di elementi sufficienti per approfondimenti, il Presidente dell'O.d.V., con il supporto eventualmente della funzione competente, avvia formalmente la fase di accertamento (par. 9.2);
- in caso di Segnalazione non rilevante oppure mancante di elementi sufficienti per approfondimenti, si procede all'archiviazione della Segnalazione (par. 9.4).

9.2 Accertamento

La fase di accertamento si concretizza nell'effettuazione di verifiche mirate sulla Segnalazione, che consentano di individuare, analizzare e valutare gli elementi a conferma della fondatezza dei fatti segnalati, anche tramite richiesta di integrazioni al Segnalante, se individuato e se necessario.

Il Presidente dell'O.d.V. può avvalersi dell'ausilio di figure/funzioni interne/della Società di supporto e/o di professionisti/consulenti tecnici esterni, a seconda dell'oggetto della Segnalazione.

La funzione/l'organo incaricato dell'accertamento ne assicura lo svolgimento in maniera equa ed imparziale; ogni persona coinvolta nell'indagine è informata – una volta completata l'istruttoria – in merito alle dichiarazioni rese e alle prove acquisite a suo carico ed è messo in condizione di poter controbattere alle stesse.

Se nel corso dell'accertamento emergono elementi oggettivi comprovanti la mancanza di buona fede da parte del Segnalante, ne è data immediata comunicazione all'organo amministrativo per valutare l'attivazione di eventuali procedure sanzionatorie a carico del Segnalante (par. 6.2). La Segnalazione è archiviata.

Se, all'esito dell'attività istruttoria, è accertata la fondatezza della Segnalazione, è redatta una relazione riepilogativa delle verifiche effettuate e delle evidenze emerse, al fine di condividere con l'organo amministrativo l'adozione di azioni sanzionatorie e/o la predisposizione di azioni correttive.

L'organo amministrativo valuta, inoltre, l'adozione di azioni a tutela della Società, anche in sede giudiziaria.

9.3 Archiviazione

La decisione in merito all'archiviazione della Segnalazione è formalizzata in apposito verbale contenente i motivi dell'archiviazione. Il verbale è condiviso con l'organo amministrativo.

La Segnalazione è archiviata se:

- il segnalante non sia un soggetto legittimato ad effettuare la segnalazione (presupposto soggettivo);
- non rientri nell'ambito di applicazione della disciplina di cui al D. Lgs. n. 24/23 (presupposto oggettivo);
- manchino i dati che costituiscono gli elementi essenziali della segnalazione;
- si riferisce a fatti di contenuto talmente generico da non permettere alcuna verifica in merito;

- è stata effettuata in mala fede;
- l'attività istruttoria ne ha provato l'infondatezza.

9.4 Tempi del processo di gestione della Segnalazione

Invio al Segnalante dell'avviso di ricevimento della Segnalazione	<ul style="list-style-type: none"> • entro 7 giorni dal ricevimento della Segnalazione (N.B. il segnalante può chiedere di non ricevere questo avviso se pensa che possa essere compromessa la sua riservatezza)
Riscontro alla Segnalazione	<ul style="list-style-type: none"> • entro 3 mesi (prorogabili fino a 6 mesi in caso di giustificate e motivate ragioni) dalla data dell'avviso di ricevimento • in mancanza dell'avviso di ricevimento, entro 3 mesi (prorogabili fino a 6 mesi in caso di giustificate e motivate ragioni) dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della Segnalazione
Riscontro alla richiesta di fissare un incontro diretto	<ul style="list-style-type: none"> • entro e non oltre 7 giorni dal momento in cui è pervenuta la richiesta di incontro diretto
Fissazione del giorno dell'incontro diretto	<ul style="list-style-type: none"> • entro 10 giorni dal momento in cui è pervenuta la richiesta di incontro diretto • in casi di comprovata urgenza, entro 5 giorni dal momento in cui è pervenuta la richiesta di incontro diretto

9.5 Conservazione

Per quanto tempo possono essere conservati i documenti inerenti la Segnalazione?

il Presidente dell'O.d.V. è tenuto a documentare l'intero processo di gestione della stessa, mediante supporti informatici e/o cartacei, e a conservare tutta la relativa documentazione, al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi per l'adempimento delle proprie funzioni istituzionali.

Tutta la documentazione deve essere conservata per il tempo necessario alla gestione della Segnalazione e, comunque, non oltre cinque 5 anni a decorrere dalla chiusura della procedura di Segnalazione.

Dove devono essere conservati i documenti inerenti la Segnalazione?

I documenti in formato elettronico devono essere conservati in un repository protetto da credenziali di autenticazione, conosciute solo dal Presidente dell'O.d.V. ovvero dai soggetti espressamente autorizzati. I documenti cartacei sono archiviati presso un luogo identificato chiuso a chiave il cui accesso è consentito solo al Presidente dell'O.d.V. ovvero ai soggetti espressamente autorizzati.

Come vengono documentate le Segnalazioni orali e le Segnalazioni effettuate mediante incontro diretto?



In caso di utilizzo di linea telefonica, la Segnalazione è documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione. Il Segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

Se la Segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro diretto, essa, previo consenso del Segnalante, è documentata mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, il Segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

10. TUTELE DEL SEGNALANTE

Le tutele accordate al Segnalante possono essere garantite dalla Società solo nel caso in cui siano rispettate le indicazioni fornite dalla Procedura. Non viene garantita alcuna protezione al Segnalante nel caso in cui egli abbia concorso alla realizzazione della condotta illecita.

Le tutele accordate al Segnalante sono estese anche:

- al Facilitatore;
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante con uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del Segnalante con cui hanno un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà del Segnalante o per i quali il Segnalante lavora, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo.

10.1 Riservatezza

La Società, nel predisporre e rendere effettivi i propri canali di Segnalazione interna, garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante, del Segnalato e di eventuali altre persone coinvolte, nonché del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione.

Le Segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

L'identità del Segnalante e qualsiasi informazione da cui essa possa evincersi, direttamente o indirettamente, non possono essere rivelate, senza il consenso espresso del Segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle Segnalazioni ed espressamente autorizzate a trattare tali dati.

10.2 Divieto di ritorsione e misure di protezione

La Società non tollera alcun genere di minaccia, ritorsione, sanzione non motivata o discriminazione nei confronti del Segnalante, del Segnalato e di chi abbia collaborato alle attività di riscontro riguardo alla fondatezza della Segnalazione. L'adozione di misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del Segnalante potrà dare origine a procedimenti disciplinari nei confronti del responsabile

Alla luce di quanto previsto dall'articolo 19 comma 1 del Decreto *Whistleblowing*, resta ferma la possibilità per il Segnalante di poter comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritiene di aver subito nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono esempi di condotte ritorsive:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; la retrocessione di grado o la mancata promozione;



- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; le note di demerito o le referenze negative;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- i danni alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e/o la perdita di redditi; la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- l'inserimento in elenchi impropri, sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

11. TUTELE DEL SEGNALATO

Sono previste idonee misure di tutela anche a beneficio del Segnalato, al fine di prevenire qualsiasi discriminazione.

L'inoltro e la ricezione di una Segnalazione non sono sufficienti ad avviare alcun procedimento disciplinare nei confronti del Segnalato.

Qualora si decida di procedere con l'attività di accertamento, il Segnalato potrà essere contattato e gli verrà assicurata la possibilità di fornire ogni eventuale e necessario chiarimento.

12. SANZIONI DISCIPLINARI

Il sistema disciplinare interno previsto dal Modello 231 si applica qualora: (i) siano violati gli obblighi di riservatezza sull'identità del Segnalante (e degli altri soggetti tutelati dal D.lgs. n. 231/01) o i divieti di atti discriminatori o ritorsivi; (ii) sia ostacolato l'invio di una segnalazione; (iii) non vengano effettuate attività di analisi e verifica delle segnalazioni ricevute; (iv) siano presentate segnalazioni false con dolo e colpa grave, v) sia accertata la Segnalazione nei confronti del Segnalato.

Il procedimento disciplinare è avviato in applicazione del principio di proporzionalità, nonché del criterio di correlazione tra infrazione e sanzione e, comunque, nel rispetto delle modalità previste dalla normativa applicabile vigente.

Al fine di garantire imparzialità ed evitare conflitti di interesse, le decisioni circa eventuali misure disciplinari, denunce o altre azioni da intraprendere sono prese dalle funzioni organizzative aziendali preposte e, in ogni caso, da soggetti diversi da chi ha condotto le attività di accertamento della Segnalazione.

Non possono essere applicate sanzioni se, al momento della segnalazione si è costretti a rivelare, in quanto necessarie a ricostruire il fatto illecito segnalato, informazioni coperte dall'obbligo di segreto (diverso da quello professionale forense e medico), relative alla tutela del diritto d'autore od alla protezione dei dati personali.



13. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ogni trattamento dei dati personali, previsto dalla Policy, deve essere effettuato a norma del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (ss. mm. e ii.).

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica Segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.

I diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del GDPR possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'art. 23 del GDPR e 2-undecies del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196. I trattamenti di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni sono effettuati dalla Società in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto dei principi di cui agli artt. 5 e 25 del GDPR, fornendo idonee informazioni al Segnalante e alle persone coinvolte ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati. A tal fine, la Società fornisce agli interessati coinvolti nell'ambito oggetto della presente Policy apposita informativa sul trattamento dei dati personali effettuato in relazione all'acquisizione e alla gestione delle segnalazioni disciplinate dalla presente Policy. La Società ha appositamente nominato e istruito al trattamento dei dati personali i soggetti autorizzati al trattamento anche ai sensi degli artt. 5, 24, 29 e 32 del GDPR e dell'art. 2- quaterdecies del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Inoltre, la Società, in linea con quanto previsto dall'articolo 13 del Decreto *Whistleblowing*, nonché in osservanza di quanto previsto dagli artt. 24 e 32 del GDPR, individua misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati, sulla base di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (c.d. DPIA), disciplinando con contratto o altro atto giuridico ai sensi dell'art. 28 del GDPR il rapporto con eventuali fornitori esterni che trattano dati personali per suo conto con la qualifica di responsabile del trattamento.

14. AGGIORNAMENTO

L'Organo Amministrativo, sentito il Presidente dell'O.d.V., riesamina su base periodica, ed eventualmente aggiorna, la Procedura, per garantirne il costante allineamento alla prassi aziendale e alla normativa di riferimento.

15. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

La Procedura è diffusa tramite caricamento sul sito internet aziendale, esposizione nelle bacheche aziendali e ogni altro strumento ritenuto opportuno.

La Società promuove un'attività di comunicazione, informazione e formazione in merito alla Procedura, per assicurare la più efficace applicazione della stessa e la più ampia conoscenza della disciplina in materia di Segnalazioni, del funzionamento e dell'accesso ai canali e agli strumenti messi a disposizione per effettuare Segnalazioni e dei provvedimenti applicabili in caso di Violazioni.