



# PROCEDURA WHISTLEBLOWING

**PINSAMI S.R.L.**

Via G. De Chirico, 36/G - 42124 Reggio Emilia (RE) - Italia

Revisione	Data	Descrizione
00	12.12.2023	Edizione 01

## Sommario

1.	PREMESSA E SCOPO.....	4
2.	RIFERIMENTI DI CONTESTO.....	5
3.	DEFINIZIONI .....	6
4.	OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI.....	8
5.	SEGNALAZIONI IN BUONA O IN MALA FEDE .....	9
6.	MODALITA' DI SEGNALAZIONE .....	10
	6.1. Segnalazione interna .....	
	6.2. Segnalazione anonima.....	12
7.	CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE.....	12
8.	MODALITA' DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE.....	14
	8.1. Ricezione della segnalazione e verifica preliminare.....	14
	8.2. Accertamento.....	15
	8.3. Archiviazione.....	16
	8.4. Tempi del processo di gestione della segnalazione .....	16
	8.5. Conservazione .....	17
9.	TUTELA DEL SEGNALANTE .....	17
	9.1. Riservatezza.....	18
	9.2. Divieto di ritorsione e misure di protezione .....	18
10.	TUTELE DEL SEGNALATO.....	19
11.	SANZIONI DISCIPLINARI .....	20
12.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	20
13.	AGGIORNAMENTO.....	21
14.	INFORMAZIONI E FORMAZIONE .....	21

## 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.

Alla luce di quanto premesso, con il presente documento (la “Procedura *Whistleblowing*” o “Procedura”) PINSAMI S.R.L. 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 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 ANAC, relative alle procedure per prestazione e la gestione delle segnalazioni esterne, approvate dal Consiglio nell'udienza del 12 luglio 2023 con delibera n.311;
- Nuova disciplina "Whistleblowing" – Guida operativa per gli enti privati – ottobre 2023.

### 3. DEFINIZIONI

Destinatari	Personale dipendente di PINSAMI 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.
Divulgazione pubblica	Rendere di pubblico dominio informazioni su violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.
Facilitatore	Persona che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza è mantenuta riservata.
Segnalante	Persona fisica che effettua la segnalazione interna od esterna o la Divulgazione pubblica di informazioni su violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.
Segnalato	Persona menzionata nella segnalazione interna o esterna, ovvero nella Divulgazione pubblica, intesa come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente.
Segnalazione	Comunicazione scritta od orale di informazioni su violazioni, compresi i fondati sospetti riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse in PINSAMI S.R.L., nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.
Segnalazioni anonime	Segnalazioni prive di elementi che consentano di identificare il loro autore.
Segnalazione esterna	Comunicazione, scritta od orale, di informazioni su violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna di cui al par. 6.2.
Segnalazioni in malafede	Qualsiasi comunicazione ricevuta da PINSAMI 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 interna	Comunicazione, scritta od orale, di informazioni su violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna di cui al par. 6.1.
Segnalazione non rilevante	Qualsiasi comunicazione ricevuta da PINSAMI S.R.L., avente ad oggetto comportamenti che non costituiscono violazioni. Sono considerate segnalazioni non rilevanti anche tutte quelle comunicazioni ricevute da PINSAMI 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 di PINSAMI S.R.L. e che consistono nelle condotte di cui al par. 4.

## 4. 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 ai regolamenti, direttive, policy e procedure interne adottate dalla Società;
- violazioni del diritto dell'Unione Europea<sup>1</sup>.

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 calunniose;
	aventi natura discriminatoria, in quanto riferite ad orientamenti sessuali, religiosi e politici o all'origine razziale o etnica del Segnalato.

<sup>1</sup> Da intendersi come:

- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi ai seguenti settori:
  - appalti pubblici;
  - servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
  - sicurezza e conformità dei prodotti;
  - sicurezza dei trasporti;
  - tutela dell'ambiente;
  - radioprotezione e sicurezza nucleare;
  - sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali;
  - salute pubblica;
  - protezione dei consumatori;
  - tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea, nonché quelli riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione Europea nei settori sopra indicati.



## 5. SEGNALAZIONI IN BUONA O IN MALA FEDE

### 5.1 SEGNALAZIONE IN BUONA FEDE

Il Segnalante è invitato ad effettuare Segnalazioni 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.

### 5.2 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.

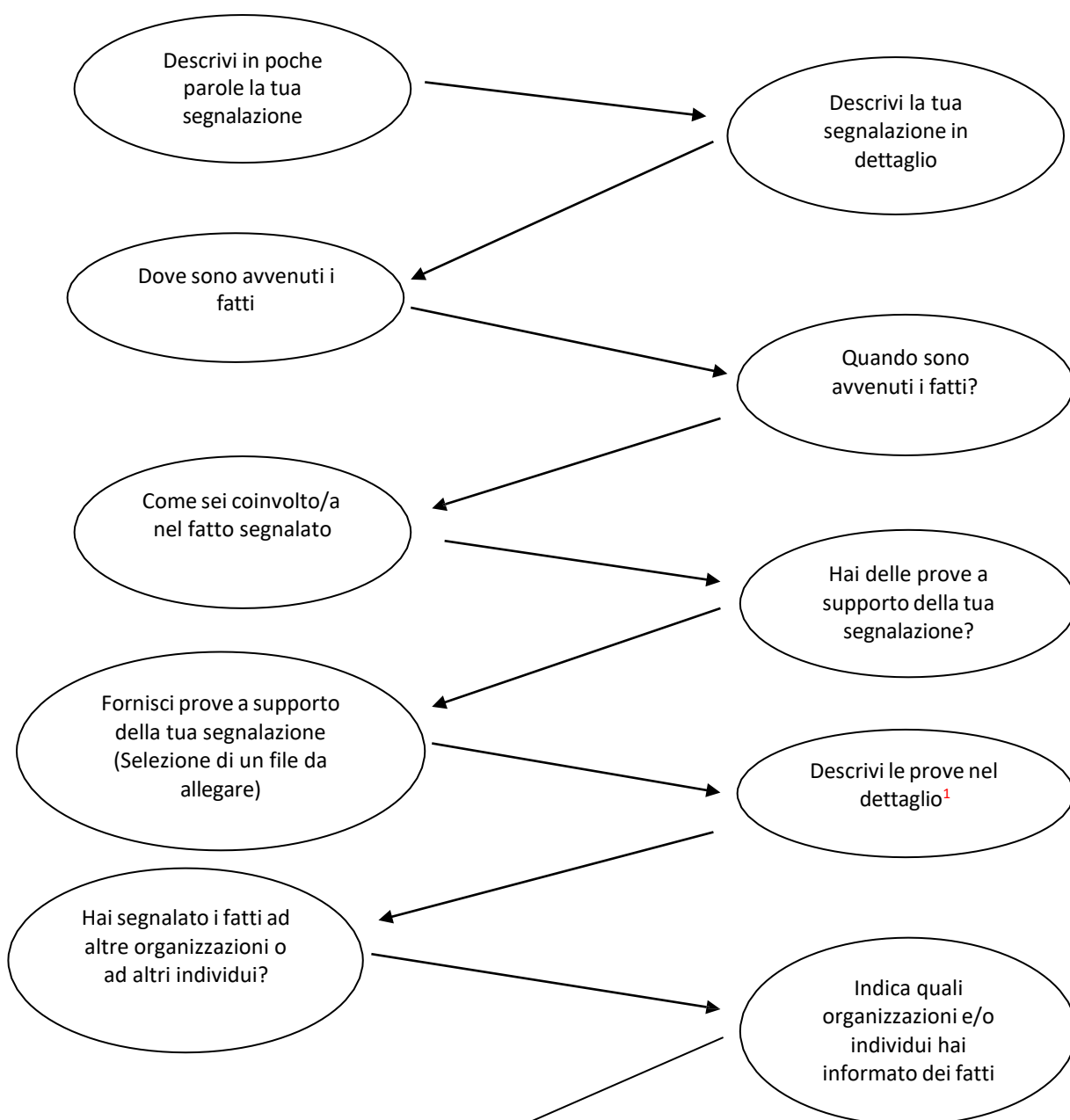
In tal caso, la Società si riserva di attuare adeguate azioni – anche mediante l'adozione di idonee sanzioni disciplinari – nei confronti del Segnalante.

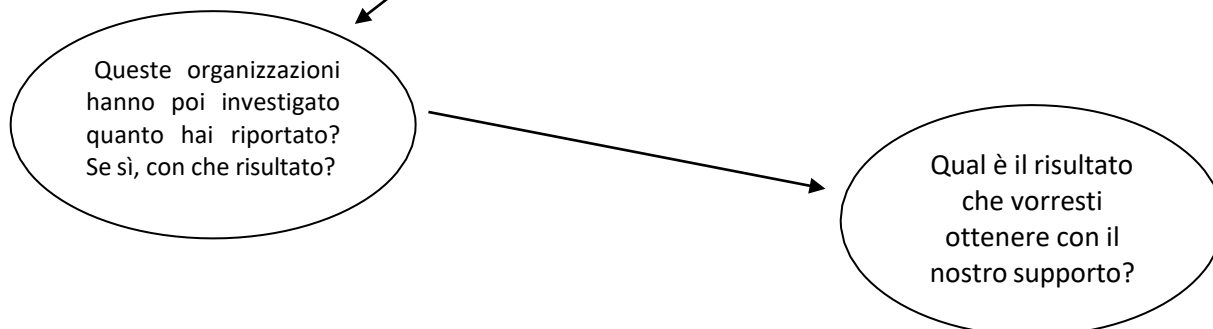
## 6. MODALITA' DI SEGNALAZIONE

### 6.1 SEGNALAZIONE INTERNA

In conformità con quanto disposto dall'art. 4 del Decreto *Whistleblowing*, la Società ha predisposto canali interni di Segnalazione che consentono la presentazione delle Segnalazioni:

1. per iscritto;
  2. oralmente.
- Apposita sezione sul sito web Aziendale, [www.pinsami.it](https://www.pinsami.it), alla pagina <https://www.pinsami.it/whistleblowing/>, denominata "**Whistleblowing – Segnalazioni**", che da accesso ad una maschera con i seguenti campi:





Una volta inviata correttamente la segnalazione, facendo click sul pulsante “Invia”, il sistema provvede contestualmente a memorizzare la segnalazione e ad attribuire un ID composto da 16 cifre, al fine di tutelare la riservatezza della comunicazione. In caso di smarrimento dell’identificativo sarà necessario effettuare una nuova segnalazione al sistema.

L’identificativo della segnalazione (il codice) consente all’utente di monitorare lo stato di avanzamento della segnalazione, integrare la segnalazione effettuata con eventuali informazioni aggiuntive, scambiare messaggi privati con l’incaricato della gestione delle segnalazioni mantenendo la massima riservatezza.

Quando l’utente volesse verificare lo stato della segnalazione da lui inserita è sufficiente che esso si connetta al sito principale ed inserisca l’**identificativo della segnalazione (ricevuta)**, fornito al primo inserimento della segnalazione, all’interno dell’apposito spazio evidenziato. È possibile, in questo modo, controllare lo stato di avanzamento della propria segnalazione, aggiungere altri file e tenere aperto il canale di comunicazione con il ricevente della segnalazione attraverso l’apposito box.

<sup>1</sup> - Una descrizione complete delle prove presentate migliora la nostra capacità di valutare i reclami e indagare.

Si prega di fare riferimento a porzioni significative di qualsiasi video, immagine o documento inviato.

- Può essere fissato un incontro diretto con il Responsabile di Gestione delle Segnalazioni di PINSAMI S.R.L.

Le segnalazioni orali sono effettuate, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto con il Responsabile di Gestione delle Segnalazioni fissato entro un termine ragionevole. In tal caso saranno concordati i tempi, i luoghi e le modalità. Al termine dell’incontro sarà sottoscritto il verbale della segnalazione, che viene custodito dal Responsabile di Gestione delle Segnalazioni in modalità riservata e con l’applicazione di idonee misure di sicurezza.

La segnalazione scritta mediante piattaforma è suggerita in via prioritaria.

Il soggetto diverso dal Responsabile di Gestione delle segnalazioni che abbia erroneamente ricevuto una Segnalazione, provvede a recapitarla tempestivamente in originale e con gli eventuali allegati al Responsabile di Gestione delle Segnalazioni di PINSAMI S.R.L. entro 7 giorni dalla data del loro ricevimento, dando contestuale notizia di tale trasmissione al segnalante, fermo restando tutti gli obblighi di riservatezza previsti anche in capo al medesimo (e conseguente sua responsabilità nel caso di violazione della stessa).

La Segnalazione può essere presentata secondo le seguenti modalità:

- Tramite accesso alla piattaforma Whistleblowing i PINSAMI S.R.L., seguendo le istruzioni al punto 6.1 “Segnalazione interna”;
- Oralmente, mediante dichiarazione rilasciata dal segnalante in un incontro diretto con il Responsabile di Gestione delle Segnalazioni che avrà cura di redigere apposito verbale, verificato e sottoscritto anche dal segnalante.




## 6.2 SEGNALAZIONE ANONIMA



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

## 7. 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. Il Segnalante può consentire la propria identificazione, indicando i recapiti ove è possibile contattarlo (a mero titolo esemplificativo: nome e cognome, indirizzo e-mail, numero di telefono).

Cosa indicare nella Segnalazione?

	chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della Segnalazione
	Ogni informazione e ogni indicazione utile per individuare l'identità dei soggetti che hanno commesso la Violazione
	natura, contesto di riferimento e ogni dettaglio utile per descrivere l'oggetto della Segnalazione

	circostanze di tempo e di luogo, ove conosciute, relative all'oggetto della Segnalazione
	ogni ulteriore informazione ritenuta utile per l'accertamento della Segnalazione

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.

## 8. MODALITÀ DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

### 8.1 RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE E VERIFICA PRELIMINARE

*Segnalazioni effettuate tramite i canali di segnalazione della PINSAMI S.R.L. di cui al par. 6.1*

Il Segnalante, tramite il modulo descritto al par.6.1, può effettuare la Segnalazione.

In ogni caso, il Segnalante riceve un messaggio automatico che la segnalazione è andata a buon fine, insieme al codice identificativo della Segnalazione stessa.

- la Segnalazione è presa in carico dal Responsabile di Gestione delle Segnalazioni della PINSAMI S.R.L.;
- Il Responsabile di Gestione delle Segnalazioni svolge una verifica preliminare circa la sussistenza dei presupposti giuridici, nonché la pertinenza e la presenza di elementi sufficienti per potere approfondire la Segnalazione;
- in presenza di elementi sufficienti per approfondimenti, il Responsabile di Gestione delle Segnalazioni, avvia formalmente la fase di accertamento (par. 8.2);
- in caso di Segnalazione non rilevante oppure mancante di elementi sufficienti per approfondimenti, si procede all'archiviazione della Segnalazione (par. 8.4).

#### 8.1.1 CONFLITTO DI INTERESSI

In caso di conflitto di interessi anche solo potenziale, in relazione al segnalante, al segnalato o, comunque, al contenuto della segnalazione, il Responsabile di Gestione delle Segnalazioni è tenuto ad astenersi. Nella fattispecie il Gestore che coincide con il Segnalato, è tenuto a dichiarare il conflitto e la Segnalazione sarà gestita da un altro soggetto designato affinché la stessa possa essere gestita in modo efficace, indipendente e autonomo, sempre nel rispetto dell'obbligo di riservatezza previsto dalla disciplina.

## 8.2 L'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.

Responsabile di Gestione delle Segnalazioni gode della massima autonomia nella fase di investigazioni, nonché di un budget per l'attività di accertamento dei fatti, che potrà essere utilizzato anche laddove fosse necessario chiedere il supporto di professionisti/consulenti tecnici esterni per procedere con l'attività istruttoria volta all'accertamento dei fatti oggetto di segnalazione.

Il Responsabile della Gestione delle Segnalazioni assicura lo svolgimento in maniera equa ed imparziale dell'attività di accertamento.

La fase di indagine è coperta da segreto: solo all'esito della chiusura della segnalazione, le persone coinvolte nell'indagine provvederanno a difendersi in fase disciplinare. Il Responsabile della Gestione delle Segnalazioni, infatti, deve limitarsi all'accertamento dei fatti e non a valutazioni probatorie non consentite, in questa fase, dal d.lgs. 24/2023.

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. 5.2). La Segnalazione è archiviata.

### 8.2.1 PRIORITIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (C.D. TRIAGE)

In presenza di più segnalazioni da gestire contemporaneamente, il gestore valuta l'urgenza di intervento in base alla probabilità della violazione e al suo potenziale impatto sull'ente, tenendo conto dei seguenti fattori (UNI ISO 37002, par. 8.3.1.):

- La violazione può assumere rilevanza penale?
- La violazione è già avvenuta, è in corso o sta per accadere?
- C'è la necessità immediata di interrompere o sospendere le attività commerciali?

- Esiste un rischio immediato per la salute e la sicurezza?
- Esiste un rischio immediato per i diritti umani o per l'ambiente?
- C'è la necessità di assicurare e proteggere le prove prima che vengano cancellate o distrutte?
- Esiste un rischio per le funzioni, i servizi e/o la reputazione dell'ente?
- La segnalazione può impattare sulla continuità aziendale?
- Quale impatto mediatico può avere la segnalazione?
- Sono disponibili ulteriori informazioni a supporto della segnalazione?
- Qual è la natura dell'illecito (tipo e frequenza della violazione, ruolo e anzianità dei soggetti coinvolti nella segnalazione)?
- Qual è la probabilità che la violazione venga segnalata anche al di fuori dell'ente?
- La violazione è già stata segnalata in precedenza?
- In che modo il segnalante ha ottenuto le informazioni: le informazioni sono "di prima mano" o "per sentito dire"?

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.

### **8.2.2 CHIUSURA DELLA SEGNALAZIONE**

Questa fase prevede di fornire riscontro alla segnalazione comunicando alla persona segnalante 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 – informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione.

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il Responsabile di Gestione delle Segnalazioni ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.





Qualora, invece, ravvisi il *fumus* di fondatezza della segnalazione è opportuno si rivolga immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze, trasmettendo una relazione sulle risultanze istruttorie e le attività svolte e avendo sempre cura di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante.

Resta fermo che gli organi riceventi da quel momento agiranno in qualità di titolari del trattamento dei dati.

### 8.3 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:

	non è rilevante;
	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.

### 8.4 TEMPI DEL PROCESSO DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

Invio al Segnalante dell'avviso di ricevimento della Segnalazione	entro 7 giorni dal ricevimento della Segnalazione
Riscontro alla Segnalazione	<ul style="list-style-type: none"><li>entro 3 mesi (prorogabili fino a 6 mesi in caso di giustificate e motivate ragioni) dalla data dell'avviso di ricevimento</li><li>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</li></ul>
Riscontro alla richiesta di fissare un incontro diretto	<ul style="list-style-type: none"><li>entro e non oltre 7 giorni dal momento in cui è pervenuta la richiesta di incontro diretto</li></ul>



## 8.5 CONSERVAZIONE

### Per quanto tempo possono essere conservati i documenti inerenti alla Segnalazione?

Responsabile di Gestione delle Segnalazioni 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 alla Segnalazione?

I documenti in formato elettronico devono essere conservati unicamente all'interno della piattaforma adottata dalla Società.

I documenti cartacei sono archiviati presso un luogo identificato chiuso a chiave il cui accesso è consentito solo al Responsabile della Gestione delle Segnalazioni ovvero ai soggetti espressamente autorizzati.

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

La Segnalazione effettuata oralmente nel corso di un incontro diretto 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.

## 9. 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 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.

## 9.1 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, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia.

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<sup>2</sup>.




- <sup>2</sup>sono previste espresse forme di protezione dell'identità del Segnalante in sede penale, dinanzi alla Corte dei conti e in sede disciplinare (in tale ultimo caso, l'identità del Segnalante non può essere rivelata quando la contestazione dell'addebito disciplinare si fonda su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla Segnalazione, anche se conseguenti alla stessa);
- nell'ambito di un procedimento disciplinare, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla Segnalazione e la conoscenza dell'identità del Segnalante sia indispensabile per la difesa del soggetto Segnalato, la Segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso del Segnalante alla rivelazione della propria identità. In ogni caso, la Società avvisa il Segnalante, mediante comunicazione scritta, delle ragioni che rendono necessaria la rivelazione di dati riservati, ovvero quando la rivelazione della identità del Segnalante è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta nella Segnalazione;
- il fascicolo della Segnalazione è sottratto al diritto di accesso di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/1990, nonché dagli artt. 5 e ss. D.Lgs. 33/2013.

## 9.2 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;
	l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
	la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
	la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
	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;
	il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
	i danni alla reputazione della persona, in particolare sui <i>social media</i> , o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e/o la perdita di redditi;
	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;
	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.

## 10. 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.

## 11. SANZIONI DISCIPLINARI

Possono essere applicate sanzioni disciplinari effettive, proporzionate e dissuasive:

- nei confronti del Segnalato, se le Segnalazioni risultano fondate;
- nei confronti del Segnalante, se sono effettuate Segnalazioni in mala fede;
- nei confronti del responsabile, se sono violati i principi di tutela previsti dalla Procedura ovvero se sono state ostacolate o si è tentato di ostacolare le Segnalazioni.

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.

## 12. TRATTAMENTO DEI 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.

## 13. AGGIORNAMENTO

La società riesamina su base periodica, ed eventualmente aggiorna, la Procedura, per garantirne il costante allineamento alla prassi aziendale e alla normativa di riferimento.

## 14. 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.