

 TRANSFORM TO SUSTAIN THE FUTURE cereal docks INTERNATIONAL		PRC	
	Procedura per la gestione delle segnalazioni (c.d. "Whistleblowing")	Foglio	1 di 12
		Data	15/12/23
		Revisione	00

Procedura per la gestione delle segnalazioni (c.d. "Whistleblowing")

		PRC
	Procedura per la gestione delle segnalazioni (c.d. “Whistleblowing”)	Foglio 2 di 12 Data 15/12/23 Revisione 00

Sommario

1. PREMESSE	3
2. GLOSSARIO	3
3. DESTINATARI	4
4. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
5. OGGETTO E CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE	5
5.1. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE.....	5
5.2. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE.....	6
5.3. SEGNALAZIONE ANONIMA.....	6
6. SEGNALAZIONI INTERNE	6
6.1. CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNO	6
6.2. GESTORE DELLE SEGNALAZIONI	7
6.3. REGISTRAZIONE DELLA SEGNALAZIONE.....	7
6.4. PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	8
6.5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E CONSERVAZIONE	10
7. GARANZIE E TUTELE	10
7.1. OBBLIGO DI RISERVATEZZA	10
7.2. MISURE DI PROTEZIONE	10
7.3. LIMITAZIONE DI RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE.....	11
8. RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE	11
9. CONSEGUENZE	12
10. ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE. PUBBLICITÀ	12

		PRC	
	Procedura per la gestione delle segnalazioni (c.d. “Whistleblowing”)	Foglio	3 di 12
		Data	15/12/23
		Revisione	00

1. PREMESSE

Il D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (“**Decreto**”) – che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019 – disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato (c.d. **Whistleblowing**).

Cereal Docks International S.p.A. con sede legale in Camisano Vicentino (VI), Via Dell’Innovazione 1, numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Vicenza, codice fiscale e partita iva 03392950246, iscritta presso la CC.I.AA. di Vicenza numero VI-321884 del REA (la “**Società**”), crede da sempre nell’importanza della promozione di una cultura aziendale aperta, basata su etica, trasparenza e responsabilità.

A tal fine, ha predisposto appositi canali interni per la segnalazione di informazioni, adeguatamente circostanziate, riferibili al Personale della Società e/o a Terzi, relative a violazioni di leggi e regolamenti, del Modello Organizzativo 231 e del Codice Etico, dando così attuazione a quanto previsto dal Decreto e alle indicazioni fornite in materia dall’ANAC.

Ai sensi dell’art. 5, co. 1, lett. e) del Decreto, la presente Procedura fornisce informazioni sui canali, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne ed esterne affinché il Segnalante abbia chiare indicazioni in merito all’oggetto, ai contenuti, ai destinatari e alle modalità di trasmissione delle segnalazioni.

Il procedimento di gestione delle segnalazioni garantisce la riservatezza dell’identità del Segnalante sin dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla stessa.

Per quanto non espressamente indicato dalla presente Procedura, si fa integralmente rinvio a quanto previsto dal Decreto.

2. GLOSSARIO

Ai fini della Procedura, in aggiunta alle locuzioni e ai termini definiti altrove ed alle definizioni dell’art. 2 del Decreto, si intende per:

- **Codice Etico:** il Codice Etico adottato dalla Società;
- **Decreto:** il D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24;
- **Divulgazione Pubblica:** rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone, nei casi previsti dall’art. 15, comma 1, del Decreto;
- **Facilitatore:** 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. A titolo esemplificativo, il facilitatore potrebbe essere il collega dell’ufficio della persona segnalante o di un altro ufficio che lo assiste in via riservata nel processo di segnalazione;
- **Gestore delle Segnalazioni:** soggetto a cui è affidata la gestione del canale delle segnalazioni, ai sensi dell’art. 4, comma 2, del Decreto;
- **Linee Guida ANAC:** le “*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*”, approvate dall’ANAC con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 e ss.mm.ii

		PRC	
	Procedura per la gestione delle segnalazioni (c.d. “Whistleblowing”)	Foglio	4 di 12
		Data	15/12/23
		Revisione	00

- **Modello Organizzativo 231:** il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- **Persona Coinvolta:** persona fisica o giuridica menzionata nella Segnalazione Interna o Esterna ovvero nella Divulgazione Pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente;
- **Ritorsione:** qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della Segnalazione, della denuncia all’autorità giudiziaria o contabile o della Divulgazione Pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto;
- **Segnalante o Whistleblower:** la persona fisica che effettua la Segnalazione o la Divulgazione Pubblica di informazioni sulle Violazioni acquisite nell’ambito del proprio contesto lavorativo;
- **Segnalazione o Segnalare:** la comunicazione scritta o orale di informazioni, compresi i fondati sospetti, su Violazioni già commesse o non ancora commesse (ma che, sulla base di elementi concreti, potrebbero esserlo), nonché su condotte volte ad occultarle (es. occultamento o distruzione di prove);
- **Segnalazione Anonima:** segnalazione in cui le generalità del Segnalante non siano esplicitate o non siano individuabili in maniera univoca o non corrispondano ad un ente o individuo esistente o non corrispondano all’effettivo soggetto segnalante;
- **Segnalazione Esterna:** la comunicazione, scritta o orale, delle informazioni sulle Violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterno attivato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) di cui all’arti. 7 del Decreto;
- **Segnalazione Interna:** la comunicazione, scritta o orale, delle informazioni sulle Violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna di cui all’art. 4 del Decreto;
- **Segnalazione Qualificata:** segnalazione nella quale il Segnalante esplicita le proprie generalità (nome, cognome e informazioni di contatto);
- **Violazioni:** i comportamenti, gli atti o le omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato di cui all’art. 2, comma 1, lett. a), del Decreto, quali dettagliati all’art. 5.1 della presente Procedura di cui il Segnalante sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo.

3. DESTINATARI

Destinatari della Procedura sono:

- i vertici della Società, i soci e i componenti degli organi sociali, nonché tutti i soggetti con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza della Società,
- i dipendenti (inclusi i lavoratori che svolgono l’attività a tempo parziale, intermittente, a tempo determinato, di somministrazione, di apprendistato, di lavoro accessorio ed i lavoratori occasionali), gli ex dipendenti, i tirocinanti, volontari e i candidati a posizioni lavorative, nonché – a titolo non esaustivo – i fornitori, i consulenti, i lavoratori autonomi e i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società

(congiuntamente, i “Destinatari”)

che sono in possesso di informazioni su Violazioni.

Rientrano tra i Destinatari anche i soggetti fisici e giuridici non ricompresi nelle precedenti categorie ma ai quali si applicano le misure di protezione previste dalla Procedura (*cfr.* par. 7.2).

4. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura (la “Procedura”) definisce e descrive il processo di trasmissione, ricezione, analisi e gestione delle Segnalazioni, nonché di archiviazione, conservazione e cancellazione delle Segnalazioni e

	Procedura per la gestione delle segnalazioni (c.d. "Whistleblowing")	PRC	
		Foglio	5 di 12
		Data	15/12/23
		Revisione	00

della documentazione ad esse correlata.

Sono escluse dal perimetro di applicazione della Procedura le Segnalazioni inerenti a:

- a) contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- b) violazioni disciplinate in via obbligatoria da atti dell'Unione Europea o nazionali, come indicati nell'art. 1, co. 2, lett. B), del Decreto (in materia di servizi, prodotti e mercati finanziari, prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente);
- c) violazioni in materia di sicurezza e difesa nazionale.

5. OGGETTO E CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

5.1. Oggetto della segnalazione

Il Decreto si applica alla Società nei limiti previsti dall'art. 3, comma 2, lett. b), primo periodo, per i soggetti privati che rientrano nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e hanno adottato i modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, e che nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di 50 lavoratori subordinati (art. 2, comma 1, lettera q), numero 3).

Pertanto, le Segnalazioni possono avere a oggetto:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- violazioni del Modello Organizzativo 231,

e possono essere effettuate unicamente attraverso il canale interno (cfr. par. 6.1).

La Segnalazione può essere effettuata qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- quando si hanno informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti Violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potranno essere commesse, nonché riguardanti condotte volte ad occultare tali Violazioni; le informazioni/asserzioni inserite nella Segnalazione devono essere caratterizzate da un grado di dettaglio sufficiente, almeno astrattamente, a far emergere circostanze e fatti precisi e concordanti e relazionate a contesti determinati, nonché a consentire di identificare elementi utili ai fini della verifica della fondatezza della Segnalazione stessa,

e

- tali informazioni siano apprese, o i sospetti siano sorti, nell'ambito del contesto lavorativo.

Non potranno essere prese in considerazione Segnalazioni inerenti esclusivamente:

- a contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del Segnalante;
- ai rapporti individuali di lavoro o collaborazione del Segnalante con la Società, ovvero con figure gerarchicamente sovraordinate;
- ad aspetti della vita privata del soggetto segnalato, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale e/o professionale.

Inoltre, non sono consentite Segnalazioni:

- pretestuose, diffamatorie, calunniose o volte esclusivamente a danneggiare il segnalato;
- relative a violazioni che il Segnalante sa non essere fondate.

	Procedura per la gestione delle segnalazioni (c.d. “Whistleblowing”)	PRC	
		Foglio	6 di 12
		Data	15/12/23
		Revisione	00

5.2. Contenuto della segnalazione

La segnalazione, a pena di inammissibilità, deve contenere:

1. i dati identificativi della persona Segnalante [salvo le indicazioni relative alle Segnalazioni Anonime] nonché un recapito a cui comunicare i successivi aggiornamenti;
2. la descrizione chiara, completa e circostanziata dei fatti oggetto di Segnalazione;
3. 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 venuto a conoscenza dei fatti oggetto della Segnalazione;
4. le generalità o gli altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i ritenuto/i responsabile/i dei fatti segnalati;
5. l’indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
6. l’indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;
7. ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Ove la Segnalazione non sia considerata sufficientemente completa e circostanziata da parte del Gestore delle segnalazioni, quest’ultimo può chiedere al Segnalante maggiori dettagli in merito alla fattispecie segnalata.

5.3. Segnalazione Anonima

La Società si riserva di prendere in considerazione le Segnalazioni Anonime, al fine di avviare approfondimenti e istruttorie per l’accertamento di quanto segnalato, solo ove presentino informazioni precise, concordanti, adeguatamente circostanziate e supportate da idonea documentazione. In ogni caso le misure di protezione a tutela del Segnalante si applicano solo se la persona segnalante venga successivamente identificata e abbia subito ritorsioni.

6. SEGNALAZIONI INTERNE

6.1. Canale di segnalazione interno

Al fine di dare seguito alle Segnalazioni interne ricevute, la Società ha adottato una piattaforma informatica fornita da una software house esterna, accessibile on-line da

<https://cdi.signaletic.it/signaletic/home>

(la “Piattaforma”).

La Piattaforma consente di trasmettere, anche in maniera anonima, sia una Segnalazione propria sia una Segnalazione ricevuta da un terzo, previa presa visione dell’informativa sul trattamento dei dati personali, pubblicata sulla pagina Privacy Policy della Società.

La presente Procedura è pubblicata sul sito web della Società, sul portale del Dipendente della Società nonché esposta sulle bacheche aziendali.

Al termine dell’inserimento, il Segnalante deve annotare il codice che identifica in modo univoco la Segnalazione e la password prodotti automaticamente dalla Piattaforma, che consente di seguire lo stato di lavorazione della Segnalazione, garantendo riservatezza e anonimato.

Le Segnalazioni possono essere altresì trasmesse in forma orale:

- tramite sistemi di messaggistica vocale, al numero indicato nella sezione del sito web della Società dedicato al whistleblowing;
- tramite incontro diretto con il Gestore delle Segnalazioni, su richiesta del Segnalante da formulare telefonicamente al recapito del Gestore delle Segnalazioni (cfr. 6.2). In tal caso, previo consenso del Segnalante, il colloquio è documentato a cura del personale addetto mediante registrazione su un

	Procedura per la gestione delle segnalazioni (c.d. “Whistleblowing”)	PRC	
		Foglio	7 di 12
		Data	15/12/23
		Revisione	00

dispositivo idoneo alla conservazione e all’ascolto oppure mediante verbale, che il Segnalante può verificare, rettificare e confermare mediante sottoscrizione.

Nei casi di Segnalazione orale, il Gestore provvederà all’apertura della Segnalazione sulla Piattaforma qualora non vi provveda il Segnalante; la Piattaforma genererà un codice che verrà comunicato, ove possibile, al Segnalante per consentirgli di riscattare le credenziali di accesso alla Segnalazione.

I Destinatari della presente Procedura che vengano a conoscenza di informazioni su Violazioni sono tenuti ad effettuare una Segnalazione attraverso i canali di Segnalazione Interna sopra descritti.

Il Gestore delle Segnalazioni è l’unico responsabile del processo di gestione delle stesse.

Ove la Segnalazione Interna sia presentata ad un destinatario diverso dal Gestore delle Segnalazioni, la stessa è trasmessa al soggetto competente entro 7 giorni, dando contestuale notizia della trasmissione al Segnalante (se conosciuto) attraverso i canali sopra indicati e assicurandone l’assoluta riservatezza. In tal caso, affinché sia applicabile la disciplina prevista dal Decreto, è necessario che la segnalazione sia immediatamente e facilmente riconducibile alla disciplina del whistleblowing (tenendo, ad esempio, conto del fatto che il Segnalante abbia espressamente dichiarato di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing o che tale volontà sia desumibile dalla segnalazione).

Resta salva per l’Organismo di Vigilanza della Società la facoltà di svolgere autonomi approfondimenti su fatti e circostanze di rilevanza ai sensi del Modello Organizzativo 231.

6.2. Gestore delle Segnalazioni

La gestione dei canali di segnalazione è affidata al Gestore delle Segnalazioni, un soggetto esterno autonomo specificamente formato in materia di whistleblowing e che adotta misure tecniche e organizzative idonee ad assicurare il rispetto della riservatezza e della segretezza richiesti dall’incarico, indicato sulla pagina del sito web e comunicato attraverso il portale del Dipendente della Società.

Ove il Gestore delle Segnalazioni versi in un’ipotesi di conflitto di interessi rispetto ad una specifica Segnalazione (in quanto, ad esempio, Persona Coinvolta o Persona Segnalante), potrà essere richiesto un incontro diretto con l’Organismo di Vigilanza, ai recapiti indicati sulla pagina del sito web e comunicati attraverso il portale del Dipendente della Società.

6.3. Registrazione della segnalazione

Tutte le Segnalazioni, indipendentemente dalla modalità di ricezione delle stesse, sono registrate nella Piattaforma che costituisce la repository riepilogativa dei dati essenziali delle Segnalazioni e della loro gestione (tracciata) e assicura la conservazione tutta la documentazione allegata, nonché di quella prodotta o acquisita nel corso delle attività di analisi.

La consultazione delle informazioni presenti sulla Piattaforma è limitata al solo personale della funzione coinvolta nelle attività di supporto al Gestore delle Segnalazioni di cui alla presente Procedura, abilitato con specifici profili funzionali di accesso al sistema, tracciati attraverso log.

Ove necessario in relazione alla complessità della specifica Segnalazione, ai componenti delle varie funzioni aziendali della Società nonché ai professionisti terzi, eventualmente coinvolti dal Gestore delle Segnalazioni nella fase istruttoria, potranno essere consentiti accessi direttamente alla Piattaforma, tramite un apposito profilo funzionale, per prendere visione della sola documentazione condivisa dal Gestore delle Segnalazioni, fermo restando il rispetto degli obblighi di riservatezza del Segnalante, del Facilitatore e di ogni altra Persona Coinvolta.

Il Segnalante potrà accedere alla Segnalazione registrata nella Piattaforma previo inserimento delle credenziali di accesso (numero della segnalazione e della password), verificarne lo stato e, se del caso, integrarla.

		PRC	
	Procedura per la gestione delle segnalazioni (c.d. "Whistleblowing")	Foglio	8 di 12
		Data	15/12/23
		Revisione	00

6.4. Processo di gestione delle segnalazioni

Il processo di gestione delle Segnalazioni è suddiviso in quattro fasi principali:

- **RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE E PREISTRUTTORIA**
- **ISTRUTTORIA**
- **REPORTING**
- **MONITORAGGIO**

➤ **RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE E PREISTRUTTORIA**

Ricevuta la Segnalazione, il Gestore delle Segnalazioni:

- entro 7 giorni dalla data di ricezione della Segnalazione, rilascia al Segnalante, un avviso di ricevimento nella Piattaforma;
- in caso di segnalazione tramite messaggistica vocale, entro 7 giorni dalla data di ricezione della Segnalazione, rilascia al Segnalante, al recapito indicato dal medesimo, il codice per riscattare le credenziali di accesso alla Piattaforma (fermi restando gli obblighi di riservatezza previsti dalla Procedura anche in capo al Segnalante e conseguente sua responsabilità in caso di violazione);
- in caso di richiesta di incontro, fisserà lo stesso entro 15 giorni dal ricevimento della Segnalazione;
- mantiene le interlocuzioni con il Segnalante, a cui può richiedere, se necessario, chiarimenti o integrazioni, anche documentali;
- laddove la Segnalazione abbia rilevanza ai sensi del Modello Organizzativo 231, informa prontamente l'Organismo di Vigilanza, operando in sinergia con lo stesso per la gestione dell'attività istruttoria;
- laddove la Segnalazione riguardi tematiche attinenti ai dati contabili, informa, ove presente, l'organo di controllo (Collegio Sindacale o Sindaco Unico), potendo operare in sinergia con lo stesso per la gestione dell'attività istruttoria;
- svolge un'analisi preliminare dei presupposti soggettivi e oggettivi previsti dalla norma in relazione ai fatti segnalati e quindi che (i) il Segnalante sia un soggetto legittimato a effettuare la Segnalazione e che (ii) l'oggetto della Segnalazione rientri nel quadro normativo di riferimento e la presenza di Segnalazioni/analisi precedenti aventi lo stesso oggetto,

(di seguito, "**Preistruttoria**").

All'esito della Preistruttoria:

- a) archivia la Segnalazione – registrandone le motivazioni nella Piattaforma - ove risulti manifestamente infondata per assenza di elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate, ovvero troppo generica (tale da non consentire la comprensione dei fatti) e/o priva degli elementi minimi per poter avviare qualsiasi approfondimento, ovvero in caso di produzione di sola documentazione in assenza della Segnalazione di condotte illecite; o, altrimenti,
- b) prosegue con l'attività istruttoria, qualora la Segnalazione presenti un fumus di credibilità.

➤ **ISTRUTTORIA**

Il Gestore delle Segnalazioni svolge o coordina le necessarie attività istruttorie al fine di:

- procedere, nei limiti degli strumenti a disposizione del Gestore delle Segnalazioni, ad approfondimenti e verifiche per appurare la ragionevole fondatezza della Segnalazione;
- ricostruire i processi gestionali e decisionali seguiti sulla base della documentazione e delle evidenze rese disponibili;
- fornire eventuali indicazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni correttive.

Il Gestore delle Segnalazioni, nel corso dell'istruttoria:

- può richiedere chiarimenti o integrazioni, anche documentali, al Segnalante;
- acquisisce dalle strutture interessate gli elementi informativi necessari, coinvolgendo le competenti funzioni aziendali della Società, che hanno l'obbligo di collaborare, e avvalendosi, se ritenuto opportuno, di *advisor* esterni.
- può acquisire informazioni dalle Persone Coinvolte nella Segnalazione, le quali hanno anche facoltà di

		PRC	
	Procedura per la gestione delle segnalazioni (c.d. "Whistleblowing")	Foglio	9 di 12
		Data	15/12/23
		Revisione	00

chiedere di essere sentite o di produrre osservazioni scritte o documenti.

L'istruttoria viene svolta in conformità dei seguenti principi:

- vengono adottate le necessarie misure per impedire l'identificazione del Segnalante e delle Persone Coinvolte;
- le verifiche vengono condotte da persone dotate della necessaria preparazione e le attività vengono tracciate e archiviate correttamente;
- tutti i soggetti coinvolti nella valutazione mantengono la riservatezza delle informazioni ricevute, salvo diversa previsione di legge;
- le verifiche si svolgono garantendo l'adozione di misure opportune per la raccolta, l'utilizzo, la divulgazione e la conservazione di informazioni personali e assicurando che le esigenze dell'indagine siano bilanciate con quella della tutela della privacy;
- vengono garantite le opportune misure per gestire eventuali conflitti di interessi qualora la Segnalazione riguardasse il ricevente.

Sia nel caso in cui la Segnalazione venga archiviata in fase Preistruttoria, sia nel caso in cui la Segnalazione sia stata oggetto di Istruttoria, il Gestore delle Segnalazioni fornisce al Segnalante un riscontro tramite Piattaforma od altro recapito del Segnalante, entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento, ovvero – in mancanza di tale avviso – entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della Segnalazione.

In particolare, il Gestore delle Segnalazioni può comunicare al Segnalante:

- l'avvenuta archiviazione della Segnalazione, motivandone le ragioni - anche nella Piattaforma -;
- l'accertamento della fondatezza della Segnalazione e la sua trasmissione agli organi competenti aziendali;
- l'attività svolta fino a quel momento e/o l'attività che intende svolgere (riscontro interlocutorio; ad esempio, qualora siano necessari supplementi di indagine). Conclusa l'istruttoria (*cf.* fase successiva), il Gestore delle Segnalazioni comunica l'esito finale (archiviazione o accertamento della fondatezza della Segnalazione) al Segnalante.

➤ **REPORTING**

A conclusione di ciascuna attività istruttoria gli esiti sono comunicati dal Gestore delle Segnalazioni al Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società ed all'Organismo di Vigilanza della Società per le Segnalazioni inerenti al Modello Organizzativo 231.

Il Gestore delle Segnalazioni fornisce:

- semestralmente all'Organismo di Vigilanza della Società un report di sintesi di tutte le Segnalazioni inerenti al Modello Organizzativo 231,
- semestralmente all'organo di controllo (Collegio Sindacale o Sindaco Unico), ove esistente, un report di sintesi di tutte le Segnalazioni riguardanti tematiche attinenti ai dati contabili,

pervenute nel periodo, con l'evidenza dello stato di avanzamento e degli esiti delle istruttorie concluse, e quelle per le quali propone la chiusura.

Le Segnalazioni chiuse, ove palesemente infondate, se non anonime, sono trasmesse alla Direzione della Società, nella persona del Presidente del Consiglio di Amministrazione, affinché valuti con le altre strutture aziendali competenti se la Segnalazione sia stata effettuata al solo scopo di ledere la reputazione o di danneggiare o comunque di recare pregiudizio alla persona Segnalata e/o alla Società, ai fini dell'attivazione di ogni opportuna iniziativa, anche disciplinare, nei confronti del Segnalante.

➤ **MONITORAGGIO**

Se dalle analisi sulle aree e sui processi aziendali esaminati dovesse emergere la necessità di formulare raccomandazioni volte all'adozione di opportune azioni di rimedio, è responsabilità dei responsabili di funzione/processo della Società oggetto di verifica definire un piano di azioni correttive per la rimozione delle criticità rilevate e di garantirne l'implementazione entro le tempistiche da essi stessi definite, dandone

		PRC	
	Procedura per la gestione delle segnalazioni (c.d. “Whistleblowing”)	Foglio	10 di 12
		Data	15/12/23
		Revisione	00

comunicazione al Gestore delle Segnalazioni che ha l'esclusivo compito di curare il monitoraggio dell'avanzamento delle azioni correttive.

6.5. Trattamento dei dati personali e conservazione

Ogni trattamento dei dati personali è effettuato nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), al D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (Codice Privacy) e all'articolo 13 del Decreto.

La Società fornisce agli interessati le informazioni sul trattamento dei dati personali di cui agli artt. 13 e 14 GDPR attraverso la pubblicazione di apposito documento sulla pagina Privacy Policy del sito web aziendale.

La Società ha effettuato una valutazione dell'impatto del trattamento previsto sulla protezione dei dati personali (Data Protection Impact Assessment) ai sensi dell'art. 35 del GDPR, che descrive il trattamento e ne valuta i rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche, individuando le misure per affrontarli.

Le Segnalazioni Interne e la relativa documentazione, effettuate tramite la Piattaforma, sono conservati all'interno della Piattaforma stessa.

Gli eventuali verbali delle Segnalazioni in forma orale sono conservati in apposito ambiente protetto.

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica Segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati tempestivamente, ove possibile (le Segnalazioni inserite nella Piattaforma non sono modificabili).

Le Segnalazioni 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 Decreto.

7. GARANZIE E TUTELE

Sono previste una serie di tutele nei confronti del Segnalante e delle altre persone a questa assimilabili (es. il Facilitatore), atte ad incoraggiare i lavoratori a segnalare, ove ne avessero ravvisato l'esistenza, eventuali Violazioni commesse all'interno della Società o, comunque, da parte dei soggetti individuati dal Decreto.

7.1. Obbligo di riservatezza

Il Gestore delle Segnalazioni e gli altri soggetti eventualmente coinvolti nella gestione delle Segnalazioni sono tenuti alla riservatezza dell'identità del Segnalante, del Facilitatore e delle altre Persone Coinvolte.

Al fine di assicurare che la riservatezza sia rispettata, il Decreto prevede che:

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità del Segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p.;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità della persona segnalante non possa essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare, la rivelazione dell'identità della persona segnalante soggiaccia a stringenti limiti e sia comunque subordinata al consenso espresso del Segnalante.

7.2. Misure di protezione

Ha diritto a beneficiare delle misure di protezione (le “**Misure di Protezione**”) il Segnalante che (i) al momento della Segnalazione aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle Violazioni segnalate fossero vere e rientrassero nell'ambito di applicazione del Decreto e (ii) abbia seguito le procedure stabilite dal Decreto.

Non sono tutelabili le Segnalazioni fondate su semplici illazioni, *gossip*, fini vendicativi nei confronti di un collega e simili.

	Procedura per la gestione delle segnalazioni (c.d. “Whistleblowing”)	PRC	
		Foglio	11 di 12
		Data	15/12/23
		Revisione	00

Nessuna rilevanza assumono invece i motivi personali e specifici che hanno indotto le persone a effettuare la Segnalazione.

I Segnalanti non possono subire alcuna Ritorsione.

Costituiscono Ritorsioni, a titolo esemplificativo:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi.

Le Misure di Protezione si applicano anche:

- ai Facilitatori;
- alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante che sono legate ad essa da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro della persona segnalante 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 per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

7.3. Limitazione di responsabilità del Segnalante

Ulteriore tutela riconosciuta al Segnalante è la limitazione della sua responsabilità penale, civile e amministrativa in relazione alla rivelazione e alla diffusione di alcune informazioni (es., quelle coperte da segreto d'ufficio ex art. 326 c.p. o da segreto professionale ex art. 622 c.p.), che altrimenti lo esporrebbero a dette responsabilità.

Dette limitazioni di responsabilità operano solo se:

- al momento della rivelazione o della diffusione vi siano fondati motivi per ritenere che le informazioni siano necessarie per dimostrare l'avvenuta violazione;
- la Segnalazione sia effettuata nel rispetto delle condizioni previste dal Decreto per beneficiare della tutela contro le ritorsioni (fondati motivi per ritenere veritieri i fatti segnalati, rispetto della procedura di segnalazione prevista dal Decreto).

In assenza delle suddette condizioni, il Segnalante non può invocare alcuna limitazione di responsabilità.

8. RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

Rimane impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del Segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice penale e dell'art. 2043 del Codice civile.

Laddove venga accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del Segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia ovvero la sua responsabilità civile (nei casi di dolo o colpa grave), al Segnalante è irrogata una sanzione disciplinare da parte della Società, a cui può aggiungersi, in alcuni casi, una sanzione amministrativa pecuniaria irrogata dall'ANAC da 500 a 2.500 euro. Altresì, in tali casi non potrà beneficiare delle Misure di Protezione.

Resta ferma, inoltre, la responsabilità penale e ogni altra responsabilità civile, amministrativa e disciplinare del Segnalante relativa alle modalità di acquisizione delle informazioni (si pensi, ad esempio, all'accesso abusivo a un sistema informatico, la cui punibilità non è esclusa dal Decreto).

Sono, altresì, fonte di responsabilità del Segnalante, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della procedura di segnalazione whistleblowing, quali le Segnalazioni

		PRC
	Procedura per la gestione delle segnalazioni (c.d. "Whistleblowing")	Foglio 12 di 12 Data 15/12/23 Revisione 00

manifestamente infondate e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della procedura stessa.

9. CONSEQUENZE

Costituisce illecito disciplinare, sanzionabile con i provvedimenti previsti dal sistema disciplinare adottato dalla Società nell'ambito del Modello Organizzativo 231, al quale si rinvia:

- (a) la violazione delle misure di tutela del Segnalante;
- (b) gli illeciti previsti dall'art. 21, comma 1, del Decreto.

Sussistendone i presupposti di legge, la Società potrà comunicare i fatti oggetto della Segnalazione alle autorità competenti.

10. ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE. PUBBLICITÀ

La presente Procedura, in rev.00, entrerà in vigore il 17 dicembre 2023. Con la sua entrata in vigore tutte le disposizioni in precedenza adottate sulla medesima materia, in qualsiasi forma comunicate, devono intendersi abrogate, qualora incompatibili o difformi, poiché sostituite dalle presenti.

La Società provvederà alla necessaria pubblicità ed a rendere disponibile la presente Procedura a ciascun dipendente.

Tutti i dipendenti possono proporre, quando ritenuto necessario, integrazioni motivate alla presente Procedura; le proposte verranno esaminate dalla Direzione della Società.

La presente Procedura resta comunque soggetta periodicamente a revisione.