



**Procedura Whistleblowing ai sensi del D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24
in attuazione della Direttiva Europea in tema whistleblowing, per
la protezione delle persone che segnalano violazioni di cui siano
venute a conoscenza in un contesto lavorativo.**

Edizione dic 2023

Informazioni di redazione

TITOLO: Procedura whistleblowing società La Ducale S.p.a.

DOCUMENTO: Procedura whistleblowing società La Ducale S.p.a.

VERSIONE: 1.0 DATA: dic 2023 RESPONSABILE: Organizzazione società La Ducale S.p.a.

Indice

INTRODUZIONE AL DOCUMENTO DI PROCEDURA INTERNA.....	4
PROPRIETÀ INTELLETTUALE.....	4
DATI IDENTIFICATIVI DELLA VERSIONE DEL MANUALE OPERATIVO.....	4
RESPONSABILE DEL MANUALE.....	4
PROCEDURA WHISTLEBLOWING	5
1. Premessa e fonti normative.....	5
1.1. Ambito di applicazione del Decreto Whistleblowing	5
1.2. Finalità del Decreto Whistleblowing.....	5
1.3. Soggetti obbligati dal Decreto Whistleblowing	5
2. Scopo della Procedura Whistleblowing	6
3. Ambito di applicazione soggettivo della Procedura Whistleblowing.....	6
4. Ambito di applicazione oggettivo della Procedura Whistleblowing.....	7
4.1. Oggetto delle segnalazioni	7
4.2. Segnalazioni escluse e vietate.....	7
4.3. Contenuto della segnalazione	7
4.4. Segnalazione anonime.....	8
5. Canali di segnalazione interna di La Ducale S.p.A.	8
6. Gestione delle segnalazioni.....	9
6.1. Poteri del Whistleblowing Manager	9
6.2. Accesso riservato per la gestione dei canali di segnalazione interna e obbligo di riservatezza	10
6.2.1. Tutela della riservatezza in ambito giurisdizionale e disciplinare	10
6.3. Iter procedurale per le attività di gestione della segnalazione	10
6.4. Flussi informativi con l'Organismo di Vigilanza	12

6.5. Coinvolgimento di altre funzioni aziendali o consulenti esterni nella gestione delle segnalazioni.....	13
6.6. Indipendenza e conflitti di interesse	14
6.7. Interlocuzioni con l'ANAC e con istituzioni, organi, organismi ed autorità competenti ai sensi del Decreto Whistleblowing	14
6.8. Ruolo privacy del Whistleblowing Manager nella gestione delle segnalazioni interne.....	14
6.8.1. Trattamento dei dati personali	14
7. Misure di protezione	14
7.1. Divieto di ritorsioni.....	14
7.1.1. Protezione dalle ritorsioni e comunicazione all'ANAC	15
7.2. Limitazioni della responsabilità.....	15
7.3. Misure di sostegno fornite da enti del Terzo Settore.....	16
7.4. Condizioni per la protezione del Segnalante e dei Soggetti Protetti.....	16
8. Diritti della persona coinvolta	16
9. Attuazione della Procedura Whistleblowing	17
10. Apparato sanzionatorio.....	17

INTRODUZIONE AL DOCUMENTO DI PROCEDURA INTERNA

Alla stesura del documento hanno attivamente partecipato le direzioni tecniche direttamente e le altre funzioni aziendali che forniscono supporto generale di tipo amministrativo, legale (anche con l'ausilio di professionisti esterni).

PROPRIETÀ INTELLETTUALE

La seguente procedura è di esclusiva proprietà di La Ducale S.p.a.

via Monte Bianco 60/a - 20089 Rozzano (MI)

Capitale sociale € 74.159.677 i.v.

Partita Iva 12965080158

R.E.A. di Milano 1601753

Codice Fiscale e numero iscrizione Registro Imprese di Milano 12965080158

che è Titolare di ogni relativo diritto intellettuale.

La Ducale S.p.a. si riserva il diritto di apportare integrazioni o modifiche al presente documento in qualsiasi momento. Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta o trasmessa, in qualsiasi forma o tramite qualsiasi mezzo elettronico, meccanico, per fotocopie o registrazione o altrimenti senza consenso scritto della società La Ducale S.p.a.

DATI IDENTIFICATIVI DELLA VERSIONE DEL MANUALE OPERATIVO

Il presente documento costituisce l'Edizione dic 2023 della procedura interna Whistleblowing di La Ducale S.p.A..

RESPONSABILE DEL MANUALE

Il Responsabile del presente documento La Ducale S.p.A..

PROCEDURA WHISTLEBLOWING

1. Premessa e fonti normative

Il Decreto legislativo 24 del 10 marzo 2023 recepisce la Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea (di seguito, “**Decreto Whistleblowing**” o “**Decreto**”).

1.1. Ambito di applicazione del Decreto Whistleblowing

Il Decreto Whistleblowing riconduce a un unico testo la disciplina relativa alla tutela 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.

1.2. Finalità del Decreto Whistleblowing

Il Decreto ha l'obiettivo di migliorare i principi di trasparenza e responsabilità, senza distinzione tra organizzazioni pubbliche e private. Il fine ultimo del Decreto Whistleblowing consiste nel contrastare e prevenire i fenomeni illeciti nelle organizzazioni pubbliche e private, incentivando l'emersione di condotte pregiudizievoli in danno dell'ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

1.3. Soggetti obbligati dal Decreto Whistleblowing

Sia i soggetti del settore pubblico che i soggetti del settore privato devono dotarsi di propri canali di segnalazione che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione, tramite l'applicazione di tecnologie come la crittografia dei dati.

L'obbligo è previsto per:

- tutti i soggetti del settore pubblico, compresi i soggetti di proprietà o sotto il controllo di tali soggetti, nonché per i Comuni con più di 10.000 abitanti;
- i soggetti del settore privato che:
 - hanno impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno 50 lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
 - rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea in materia di servizi, prodotti e mercati finanziari, prevenzione del riciclaggio e finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente, a prescindere dal numero di lavoratori impiegati;
 - rientrano nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001 e hanno adottato un modello organizzativo, a prescindere dal numero di lavoratori impiegati e dal settore di appartenenza.

L'obbligo di adottare canali di segnalazione interna ha effetto:

- ✓ dal 15 luglio 2023, per tutti i soggetti del settore pubblico e per i soggetti del settore privato con oltre 250 dipendenti;
- ✓ dal 17 dicembre 2023, per i soggetti del settore privato con un numero di dipendenti compreso tra 50 e 249.

2. Scopo della Procedura Whistleblowing

La Ducale S.p.A. (di seguito, la "**SOCIETÀ**"), in conformità al Decreto Whistleblowing, ha istituito propri canali di segnalazione interna, affidandone la gestione al Responsabile della funzione Dario De Palma nominato dall'Organo amministrativo della SOCIETÀ quale **Whistleblowing Manager** esterno, autonomo, dedicato e appositamente formato, e investito dei poteri necessari per verificare la fondatezza delle violazioni segnalate e compiere le conseguenti verifiche.

La presente procedura ("**Procedura Whistleblowing**" o "**Procedura**"), integrando e completando il Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/01 (di seguito, "**MODELLO**") adottato dalla SOCIETÀ, descrive e regola il processo di segnalazione di illeciti o irregolarità, fornendo ai potenziali segnalanti chiare indicazioni operative circa l'oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché le forme di tutela che vengono garantite dalla SOCIETÀ in conformità alle disposizioni normative.

La presente Procedura ha altresì lo scopo di disciplinare le modalità di accertamento della veridicità e fondatezza delle segnalazioni, nonché delle possibili azioni correttive, disciplinari o contrattuali che possono essere assunte a tutela della SOCIETÀ.

Infine, la Procedura Whistleblowing fornisce le informazioni per l'utilizzo dei canali di segnalazione esterna attivati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito, "**ANAC**") al fine di comunicare eventuali ritorsioni subite dal segnalante o dai soggetti protetti, come nel seguito definiti.

3. Ambito di applicazione soggettivo della Procedura Whistleblowing

La Procedura Whistleblowing si applica ai soggetti che segnalano informazioni su violazioni verificatesi all'interno della SOCIETÀ medesima e acquisite nel corso dell'attività lavorativa o di un rapporto professionale, anche durante il periodo di prova e/o anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto giuridico con la SOCIETÀ medesima (c.d. "**Segnalanti**").

Le misure di protezione descritte al successivo § 7 si applicano ai Segnalanti, ai facilitatori¹, alle persone del medesimo contesto lavorativo dei Segnalanti e a questi legate da uno stabile legame affettivo o di parentela, ai colleghi dei Segnalanti nonché agli enti di proprietà o presso i quali i Segnalanti lavorano (c.d. "**Soggetti Protetti**").

La Procedura Whistleblowing si applica anche al Whistleblowing Manager, con particolare riguardo alle regole previste per la gestione delle segnalazioni.

¹ Il facilitatore è la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.

4. Ambito di applicazione oggettivo della Procedura Whistleblowing

4.1. Oggetto delle segnalazioni

Le segnalazioni possono avere ad oggetto:

- a) condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 – ovvero la commissione (anche tentata) di reati presupposto –, violazioni del MODELLO, del CODICE ETICO e delle procedure interne della SOCIETÀ richiamate nel MODELLO;
- b) condotte finalizzate ad occultare la commissione delle violazioni di cui alla lettera a) che precede;
- c) misure ritorsive adottate nei confronti dei segnalanti o dei soggetti protetti.

Sono da considerate rilevanti anche le segnalazioni riferite a comportamenti, reati o irregolarità in danno della SOCIETÀ'.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, la segnalazione può riguardare azioni o omissioni, commesse o tentate:

- consistenti in reati presupposto della responsabilità di cui al D. Lgs. 231/2001;
- poste in essere in violazione del MODELLO, del CODICE ETICO, dei principi di controllo interno e di altre procedure interne richiamate nel MODELLO;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla SOCIETÀ;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine della SOCIETÀ.

Le segnalazioni prese in considerazione sono soltanto quelle che riguardano fatti riscontrati direttamente dal Segnalante, non basati su voci correnti.

4.2. Segnalazioni escluse e vietate

La segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale. Il Segnalante non deve utilizzare l'istituto per scopi meramente personali, ovvero per contestazioni, per rivendicazioni o richieste che, semmai, rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, e per le quali occorre riferirsi alle procedure di competenza delle strutture aziendali.

Sono vietate le segnalazioni pretestuose, palesemente prive di fondamento, basate su meri sospetti, indiscrezioni o voci di corridoio scarsamente attendibili, effettuate con dolo (mala fede) o colpa grave, o relative a Informazioni sulle violazioni già di dominio pubblico.

4.3. Contenuto della segnalazione

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede, essere circostanziate e fondate su elementi precisi e concordanti, riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente da chi segnala, e devono contenere tutte le informazioni necessarie per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

Il Segnalante è tenuto, quindi, a indicare tutti gli elementi utili per accertare la fondatezza dei fatti riferiti al fine di consentire le adeguate verifiche a riscontro di quanto oggetto di segnalazione (ad esempio, le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto segnalato; la descrizione dei fatti; eventuali altri soggetti che possano fornire ulteriori informazioni).

4.4. Segnalazione anonime

Le **segnalazioni anonime sono comunque accettate** dalla SOCIETÀ, ma solo qualora siano adeguatamente circostanziate e in grado di far emergere fatti e situazioni determinati. Esse saranno prese in considerazione solo qualora non appaiano *prima facie* irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate. Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela della persona segnalata.

I Segnalanti anonimi hanno il diritto di beneficiare delle misure di protezione previste per i segnalanti noti, laddove siano stati successivamente identificati e abbiano subito delle ritorsioni a causa della propria segnalazione.

5. Canali di segnalazione interna di La Ducale S.p.A.

La SOCIETÀ ha adottato i canali di segnalazione interna di seguito descritti.

I canali di segnalazione interna garantiscono la riservatezza dell'identità del Segnalante, delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, in conformità al Decreto Whistleblowing, al Reg. UE 679/2016 ("GDPR"), al D.Lgs. 196/2003 ("Codice Privacy") e alle altre leggi vigenti in materia di protezione dei dati personali.

A) Canali di segnalazione in forma scritta:

La SOCIETÀ, al fine di consentire una corretta e adeguata gestione delle segnalazioni si è dotata della piattaforma informatica "My Whistleblowing" fornita da MYGO S.r.l. raggiungibile al link <https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/LaDucale> ("Piattaforma").

La Piattaforma si caratterizza per:

- semplicità d'uso, grazie a un'interfaccia semplice e intuitiva;
- accessibilità da qualunque dispositivo, ovvero da PC, tablet e smartphone;
- garanzia di riservatezza e anonimato, essendo offerta al Segnalante la possibilità di inviare sia una segnalazione nominativa che anonima, potendo essere informati in entrambi i casi del seguito dato alla propria segnalazione;
- conformità al GDPR, poiché il sistema, progettato con un approccio "privacy by design", tutela l'identità del segnalante, delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione tramite anche la crittografia dei dati personali.

B) Canali di segnalazione in forma orale:

La Piattaforma contiene al suo interno anche un sistema di messaggistica vocale attraverso il quale è i Segnalanti potranno registrare le proprie segnalazioni orali.

C) Incontro diretto

Tramite l'utilizzo dei canali di segnalazione scritta e orale che precedono, il Segnalante può chiedere un incontro diretto con il Whistleblowing Manager, organizzato entro un termine ragionevole di massimo 15 giorni lavorativi dalla richiesta, da tenersi o in videoconferenza o in presenza in un luogo concordato con il Segnalante.

Le segnalazioni interne ricevute mediante incontro diretto sono documentate dal Whistleblowing Manager tramite le seguenti modalità alternative:

- una registrazione della conversazione su un supporto durevole;
- una trascrizione completa e accurata della conversazione;
- un verbale dettagliato dell'incontro.

6. Gestione delle segnalazioni

6.1. Poteri del Whistleblowing Manager

Il Whistleblowing Manager è stato investito di tutti i poteri necessari per verificare la fondatezza delle Violazioni segnalate e compiere le attività di verifica conseguenti ed è adeguatamente formato in merito all'utilizzo e alla gestione dei canali di segnalazione interna, in conformità alla presente Procedura, al Decreto Whistleblowing, nonché in osservanza di tutte le norme di legge vigenti e applicabili in materia di protezione dei dati personali.

In particolare, nel rispetto delle disposizioni e degli obblighi previsti dal Decreto Whistleblowing, nonché delle disposizioni e dei limiti previsti dalle norme di diritto del lavoro applicabili, il Whistleblowing Manager può:

- interloquire con il Segnalante al fine di domandare eventuali integrazioni rispetto a quanto segnalato;
- richiedere e acquisire informazioni e documenti aziendali;
- svolgere interviste con persone che potrebbero fornire informazioni utili alla verifica delle violazioni segnalate;
- avvalersi di servizi di traduzione nel caso in cui riceva segnalazioni in una lingua diversa dall'italiano o dall'inglese;
- avvalersi del supporto di funzioni interne di La Ducale S.p.A. o di altre società del Gruppo Tecnocasa per le attività istruttorie utili alla verifica delle violazioni segnalate;
- incaricare consulenti esterni per lo svolgimento o il supporto nello svolgimento delle verifiche e valutazioni circa la rilevanza giuridica dei fatti, delle circostanze e dei comportamenti oggetto di segnalazione, tenuto conto delle leggi applicabili, anche allo scopo di valutare e verificare se le violazioni segnalate rientrano o meno nell'ambito di applicazione oggettiva del Decreto Whistleblowing.

In conformità alle procedure aziendali e ai livelli approvativi previsti, al Whistleblowing Manager è attribuito un budget annuale di spesa da impiegare nelle attività di gestione delle segnalazioni interne, che può utilizzare a sua discrezione ma con obbligo di rendiconto annuale. Il budget è soggetto ad aggiornamenti periodici in corso d'anno, anche sulla base dei costi consuntivati.

6.2. Accesso riservato per la gestione dei canali di segnalazione interna e obbligo di riservatezza

L'accesso per la gestione dei canali di segnalazione interna è e dovrà rimanere riservato unicamente al Whistleblowing Manager, salvo quanto dal medesimo deliberato o diversamente previsto nella presente Procedura o in forza di disposizioni del Decreto Whistleblowing.

Le segnalazioni non possono essere utilizzate dal Whistleblowing Manager – e dagli altri soggetti eventualmente coinvolti nella gestione – oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

L'identità del Segnalante, e qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il suo espresso consenso, a persone diverse dal Whistleblowing Manager o da questi coinvolte nella gestione della segnalazione, previa sottoscrizione di una dichiarazione scritta di impegno alla riservatezza.

Il Whistleblowing Manager ha, inoltre, il dovere di mantenere riservata l'attività di assistenza al Segnalante svolta da eventuali facilitatori coinvolti nella segnalazione.

La segnalazione e la documentazione allegata non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti.

6.2.1. Tutela della riservatezza in ambito giurisdizionale e disciplinare

La tutela della riservatezza va assicurata anche in ambito giurisdizionale e disciplinare.

Nel caso in cui a seguito della segnalazione si instauri un **procedimento penale**, l'identità del Segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 c.p.p. e, comunque, non oltre la fase di conclusione delle indagini preliminari.

Nel caso in cui a seguito della segnalazione si instauri un **procedimento disciplinare**, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso del segnalante alla rivelazione della propria identità.

Il Whistleblowing Manager deve fornire avviso al Segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, qualora la rivelazione della identità della sua identità e delle informazioni da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità, sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

6.3. Iter procedurale per le attività di gestione della segnalazione

Ricevuta una segnalazione, il Whistleblowing Manager compie le attività di seguito descritte.

- a. Rilascia al Segnalante un **avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni** decorrenti dalla data di ricevimento della segnalazione medesima.
Laddove la segnalazione sia presentata in forma scritta o in forma orale, l'avviso di ricevimento viene inviato tramite la Piattaforma.
Laddove, invece, la segnalazione sia presentata con un incontro diretto, l'avviso di ricevimento è rilasciato tramite un recapito fornito dal segnalante (i.e., indirizzo e-mail o postale) o *brevi manu* (con la consegna di un'attestazione scritta e firmata per avvenuta ricezione). Il Whistleblowing Manager può anche inserire la segnalazione ricevuta tramite incontro diretto all'interno della Piattaforma e gestire l'interlocuzione con il Segnalante mediante la Piattaforma stessa.
- b. Dà **diligente seguito alla segnalazione** al fine di verificarne l'ammissibilità e la fondatezza, nonché valutarne la rilevanza, la portata e i potenziali rischi derivanti dai fatti segnalati, anche con il supporto dell'Organismo di Vigilanza della SOCIETÀ ("**OdV**") e, eventualmente, di altre funzioni interne e/o consulenti esterni.

<p>Verifiche di ammissibilità</p>	<p>Il Whistleblowing Manager deve accertare che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il Segnalante rientri tra i soggetti legittimati all'invio di segnalazioni interne e tutelati ai sensi del Decreto Whistleblowing; • la violazione rientri nell'ambito di applicazione oggettivo del Decreto Whistleblowing e della presente Procedura; • la segnalazione attenga al contesto lavorativo del Segnalante, non abbia natura personale e sia finalizzata a tutelare l'integrità della SOCIETÀ. <p>Se le verifiche di ammissibilità hanno esito positivo, il Whistleblowing Manager procede con le verifiche di fondatezza della segnalazione. Se almeno una delle verifiche di ammissibilità ha esito negativo, il Whistleblowing Manager dichiara inammissibile la segnalazione e ne dispone l'archiviazione senza svolgere attività istruttoria di merito.</p>
<p>Verifiche di fondatezza</p>	<p>Il Whistleblowing Manager esamina i fatti esposti dal Segnalante e l'eventuale documentazione di supporto allegata al fine di verificarne la fondatezza, svolgendo le opportune verifiche interne, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.</p> <p>In particolare, nell'ambito di tali verifiche, e in conformità alle disposizioni e ai limiti previsti dalle norme di diritto del lavoro applicabili, il Whistleblowing Manager può:</p> <ul style="list-style-type: none"> • interloquire con il Segnalante per avere ulteriori informazioni o chiarimenti; • chiedere informazioni dalle persone menzionate nella segnalazione come soggetti a conoscenza dei fatti e che potrebbero fornire un contributo utile al relativo accertamento; • acquisire documenti; • effettuare interviste con i dipendenti, dirigenti e amministratori della SOCIETÀ.

- c. Fornisce un **riscontro al Segnalante entro 3 mesi** dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della segnalazione. Il riscontro – che viene comunicato al Segnalante con le stesse modalità di cui alla lettera a. che precede – consiste nella comunicazione di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione, inclusa la comunicazione dell'eventuale assenza di presupposti per procedere nell'indagine e relativa archiviazione della segnalazione².
- d. Redige una **relazione riepilogativa delle indagini effettuate e delle evidenze emerse** che sarà condivisa, in base agli esiti, con le funzioni o strutture aziendali competenti e con l'OdV, al fine di garantire eventuali piani d'intervento e l'adozione di azioni di rimedio e/o di miglioramento in relazione alla violazione segnalata, a tutela della SOCIETÀ, verificandone la relativa adozione o le motivazioni sottese alla loro mancata adozione.
- e. **Sottopone gli esiti dell'attività d'indagine anche all'Organo amministrativo della SOCIETÀ per l'avvio di eventuali procedure sanzionatorie/disciplinari**, fermo restando che l'adozione dei provvedimenti rimane di competenza delle funzioni a ciò preposte, le quali dovranno essere avvisate dall'Organo amministrativo tempestivamente e comunque in tempo utile per avviare le procedure del caso.
- f. **Conserva e custodisce le segnalazioni** (anche anonime) nonché i documenti, le relazioni, le trascrizioni e i verbali ad esse inerenti all'interno della Piattaforma e/o in un apposito archivio o in una repository digitale dedicata, ad accesso riservato:
- **per 1 anno**, in caso di segnalazioni infondate/inammissibili;
 - **negli altri casi**, per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza sanciti dal Decreto Whistleblowing, dal Codice Privacy, dal GDPR e/o di altre leggi in materia di protezione dei dati personali applicabili.

In ogni caso, i dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.

6.4. Flussi informativi con l'Organismo di Vigilanza

² La segnalazione può essere archiviata laddove:

- sia inammissibile;
- risulti palesemente infondata per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- abbia un contenuto generico, tale da non consentire la comprensione dei fatti, e il segnalante non abbia lasciato un recapito per essere contattato al fine di ricevere ulteriori chiarimenti (in caso di segnalazione orale);
- sia corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- il Whistleblowing Manager accerti che la segnalazione sia stata effettuata dal segnalante con dolo (mala fede) o colpa grave. In questo caso, il Whistleblowing Manager si riserva la possibilità di proporre alle funzioni aziendali competenti l'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante, ove ne sussistano i presupposti di legge.

In caso di archiviazione, se possibile, il Whistleblowing Manager indica al Segnalante i soggetti competenti alla gestione di tale segnalazione ai quali lo stesso potrà rivolgersi. Laddove la segnalazione dichiarata inammissibile riguardi fatti di particolare gravità, il Whistleblowing Manager ne informa gli organi interni preposti.

Fermo restando quanto previsto al § 6.2 che precede, il Whistleblowing Manager è tenuto a dare informazione immediata all'OdV di ogni segnalazione avente diretta o indiretta rilevanza ai fini del D. Lgs. 231/2001, affinché questi possa:

- compiere le proprie valutazioni in sede di vigilanza;
- formulare osservazioni laddove rilevi anomalie circa il rispetto e l'attuazione del MODELLO o del CODICE ETICO della SOCIETÀ;
- nonché, più in generale, seguire l'andamento della gestione di tali segnalazioni.

Il Whistleblowing Manager può coinvolgere l'OdV anche nella valutazione della rilevanza di una segnalazione ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, laddove vi siano delle incertezze in merito.

Pertanto, tutte le comunicazioni tra il Whistleblowing Manager e l'OdV dovranno avvenire con modalità tali da garantire la tutela della riservatezza dell'identità del Segnalante e delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione, in osservanza di quanto previsto dal Decreto Whistleblowing, dal GDPR, dal Codice Privacy e/o da altre disposizioni di legge vigenti e applicabili in materia di protezione dei dati personali (ad esempio, tramite l'utilizzo di e-mail crittografate). In particolare, il Whistleblowing Manager potrà condividere i fatti oggetto della segnalazione con l'OdV ma non dovrà rivelargli l'identità del Segnalante che non abbia prestato il consenso, oppure potrà rivelarne l'identità previa assunzione di un impegno scritto alla riservatezza da parte dell'Organismo di Vigilanza, laddove tale rivelazione sia indispensabile all'accertamento dei fatti.

6.5. Coinvolgimento di altre funzioni aziendali o consulenti esterni nella gestione delle segnalazioni

Nel corso delle proprie verifiche, il Whistleblowing Manager può coinvolgere le funzioni aziendali competenti, al fine di condurre i necessari approfondimenti, e assumere le determinazioni e misure opportune o necessarie.

Il Whistleblowing Manager può altresì avvalersi della collaborazione di consulenti esterni dotati dei necessari requisiti di professionalità e indipendenza, qualora la segnalazione ricevuta richieda, a proprio giudizio, un approfondimento di carattere legale o fiscale, o una istruttoria che presupponga specifiche competenze.

La condivisione della segnalazione interna deve avvenire con modalità tali da garantire la tutela della riservatezza dell'identità del Segnalante, delle persone coinvolte e menzionate nella segnalazione, in osservanza di quanto previsto dal Decreto Whistleblowing, dal GDPR, dal Codice Privacy e/o da altre disposizioni di legge vigenti e applicabili in materia di protezione dei dati personali (ad esempio, tramite l'utilizzo di e-mail crittografate). In particolare, il Whistleblowing Manager potrà condividere i fatti oggetto della segnalazione con le altre funzioni interne e/o i consulenti esterni ma non dovrà rivelare loro l'identità del Segnalante che non abbia prestato il consenso, oppure potrà rivelarne l'identità previa assunzione di un impegno scritto alla riservatezza da parte del terzo coinvolto, laddove tale rivelazione sia indispensabile all'accertamento dei fatti.

6.6. Indipendenza e conflitti di interesse

Il Whistleblowing Manager è chiamato ad operare in condizione di indipendenza nei confronti sia del Segnalante che della persona coinvolta.

Nei casi di conflitti di interesse, ovvero laddove il segnalato sia il Whistleblowing Manager, questi dovrà informare l'organo amministrativo della SOCIETÀ – oltre che l'OdV – in merito alla segnalazione ricevuta e delegargli la gestione delle verifiche conseguenti, previa assunzione degli obblighi di riservatezza e confidenzialità previsti dal Decreto Whistleblowing.

Qualora, invece, sia il Whistleblowing Manager a voler presentare una segnalazione, dovrà trasmetterla all'Organismo di Vigilanza tramite i canali previsti all'interno del MODELLO.

In questi casi, sia l'organo amministrativo della SOCIETÀ che l'OdV dovranno gestire la segnalazione nel rispetto delle regole previste dalla presente Procedura.

6.7. Interlocuzioni con l'ANAC e con istituzioni, organi, organismi ed autorità competenti ai sensi del Decreto Whistleblowing

In tutte le ipotesi in cui l'ANAC o istituzioni, organi, organismi ed autorità competenti ai sensi del Decreto Whistleblowing (unitamente ad ANAC, "Autorità") avessero necessità di interloquire con il Whistleblowing Manager, questi in coordinamento con l'organo amministrativo della SOCIETÀ, offrirà il necessario supporto e la necessaria collaborazione alle Autorità, nel rispetto delle procedure aziendali e regole di condotta previste e nella stretta osservanza di tutte le leggi applicabili.

Informazioni, documenti e dati personali potranno essere condivisi con le Autorità interessate nell'osservanza del Decreto Whistleblowing e delle altre leggi applicabili al caso di specie.

6.8. Ruolo privacy del Whistleblowing Manager nella gestione delle segnalazioni interne

In relazione alla gestione dei canali di segnalazione interna, con nomina del sig. Dario De Palma, il Whistleblowing Manager è stato designato quale soggetto incaricato del trattamento/soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali ai sensi del Codice Privacy, del GDPR e di ogni altra legge applicabile in materia di protezione dei dati personali.

6.8.1. Trattamento dei dati personali

Ogni trattamento dei dati personali effettuato in relazione a quanto previsto dalla presente Procedura, compreso lo scambio e la trasmissione di dati personali tra il Whistleblowing Manager e gli altri soggetti da questo coinvolti ai sensi dei paragrafi precedenti, dovrà essere effettuato a norma del Decreto Whistleblowing, del Codice Privacy, del GDPR e/o di altre leggi in materia di protezione dei dati personali applicabili.

I dati personali che manifestamente non siano utili al trattamento di una specifica segnalazione non saranno raccolti o, se raccolti accidentalmente, dovranno essere cancellati senza indugio e comunque nel rispetto delle procedure aziendali e delle leggi applicabili in relazione al periodo di conservazione dei dati ("Data Retention").

7. Misure di protezione

7.1. Divieto di ritorsioni

La SOCIETÀ vieta ogni ritorsione – anche solo tentata o minacciata – nei confronti dei Segnalanti e degli altri soggetti protetti, posta in essere in ragione della segnalazione, che provochi o possa provocare loro, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto, da intendersi come danno ingiustificato.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento di ritorsioni nei confronti dei Segnalanti e degli altri soggetti protetti, si presume che le stesse siano state realizzate a causa della segnalazione. Pertanto, l'onere di provare che tali condotte o atti siano stati motivati da ragioni estranee alla segnalazione è a carico di colui che li ha attuati.

In caso di domanda risarcitoria presentata all'Autorità Giudiziaria dal Segnalante o dagli altri Soggetti Protetti, se tali persone dimostrano di aver effettuato una segnalazione e di aver subito un danno, si presume che il danno sia conseguenza di tale segnalazione, salvo prova contraria.

Gli atti assunti in violazione del divieto di ritorsioni sono dichiarati nulli dall'Autorità Giudiziaria adita e, in caso di licenziamento, il Segnalante o il Soggetto Protetto licenziato ha diritto di essere reintegrato nel posto di lavoro, in ragione della specifica disciplina applicabile al lavoratore.

7.1.1. Protezione dalle ritorsioni e comunicazione all'ANAC

I Segnalanti e gli altri Soggetti Protetti che ritengono di aver subito una ritorsione possono comunicarlo all'ANAC tramite i canali di segnalazione esterna accessibili al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>.

L'ANAC ha il compito di accertare che la ritorsione sia conseguente alla segnalazione e, in caso positivo, di applicare la sanzione amministrativa prevista dall'art. 21 del Decreto Whistleblowing.

Ricevuta la comunicazione, l'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro per i provvedimenti di propria competenza.

Si precisa che è considerato responsabile della ritorsione non solo il soggetto che l'ha realizzata ma anche chi ne ha suggerito o proposto l'adozione, così producendo un effetto negativo indiretto sul segnalante o sul soggetto protetto.

Per maggiori informazioni sul procedimento di verifica dell'ANAC si rinvia alle Linee Guida ANAC, disponibili al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/del.311.2023.linee.guida.whistleblowing>.

7.2. Limitazioni della responsabilità

Al Segnalante è garantita anche la limitazione della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni. In particolare, il Segnalante non è punibile laddove riveli o diffonda informazioni su violazioni:

- coperte dall'obbligo di segreto del segreto (d'ufficio, professionale, dei segreti scientifici e industriali, della violazione del dovere di fedeltà e di lealtà), ad eccezione degli obblighi di segretezza relativi alle informazioni classificate, al segreto professionale forense e medico, alla segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali;

- relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali;
- che offendono la reputazione della persona coinvolta.

La limitazione di responsabilità si applica purché ricorrano le seguenti condizioni (cumulative):

- a. al momento della rivelazione o diffusione, il Segnalante aveva fondati motivi per ritenere che le Informazioni fossero necessarie per far scoprire la violazione;
- b. la segnalazione interna è stata effettuata alle condizioni previste dal Decreto Whistleblowing e dalla presente Procedura;
- c. le informazioni sono state acquisite in modo lecito.

7.3. Misure di sostegno fornite da enti del Terzo Settore

Il Segnalante e gli altri Soggetti Protetti possono beneficiare delle misure di sostegno offerte dagli enti del Terzo Settore iscritti nell'elenco istituito presso l'ANAC (<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>).

In particolare, tali enti prestano assistenza e consulenza a titolo gratuito:

- sulle modalità di segnalazione;
- sulla protezione dalle ritorsioni riconosciuta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea;
- sui diritti della persona coinvolta;
- sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

7.4. Condizioni per la protezione del Segnalante e dei Soggetti Protetti

Affinché il Segnalante e gli altri Soggetti Protetti possano beneficiare delle misure di protezione sopra descritte, è necessario che ricorrano le seguenti condizioni (cumulative):

- a. il Segnalante abbia presentato la segnalazione in base ad una convinzione ragionevole che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero veritiere e rientranti nell'ambito di applicazione oggettivo;
- b. la segnalazione sia stata effettuata in base alle condizioni prescritte dal Decreto Whistleblowing e dalla presente Procedura.

Quando è 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, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le misure di protezione non sono garantite e al segnalante sarà inoltre applicata una sanzione disciplinare.

Sono nulle le rinunce e le transazioni, integrali o parziali, aventi ad oggetto i diritti e le tutele previsti dalla presente Procedura, salvo che siano effettuate nelle sedi protette (giudiziarie, amministrative sindacali) ai sensi delle leggi applicabili.

8. Diritti della persona coinvolta

Nello svolgimento delle attività di verifica della segnalazione, la persona coinvolta può essere sentita dal Whistleblowing Manager a tutela del suo diritto di difesa, anche mediante procedimento

cartolare, attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti, nei limiti in cui quanto precede sia conforme alla normativa giuslavoristica applicabile.

9. Attuazione della Procedura Whistleblowing

Ai fini dell'attuazione della Procedura Whistleblowing, la formazione e l'informativa verso il personale è gestita dal Whistleblowing Manager in stretto coordinamento con l'OdV e con i responsabili di altre funzioni aziendali.

Per i COLLABORATORI è prevista analogha informativa e pubblicità della procedura, anche secondo modalità differenziate, ad esempio attraverso consegna cartacea con ricevuta di presa visione, eventualmente distinguendo in relazione alla tipologia di rapporto contrattuale con la SOCIETÀ.

10. Apparato sanzionatorio

Sono fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali segnalazioni riscontrate come infondate, effettuate con dolo o colpa grave, ovvero quelle manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della presente Procedura.

Le sanzioni disciplinari saranno proporzionate all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno anche giungere alla risoluzione del rapporto, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle normative di CCNL applicabili.

Sono analogamente sanzionate anche tutte le accertate violazioni delle misure poste a tutela del segnalante.