



## ATTO ORGANIZZATIVO POLITICA DI WHISTLEBLOWING

### INTRODUZIONE

Questa politica stabilisce il quadro per segnalare le irregolarità all'interno dell'organizzazione, conformemente alla norma ISO 37001 e al D.lgs. n. 24/2023.

L'Organizzazione si impegna a promuovere un ambiente etico e a tutelare i segnalatori di irregolarità.

Il Whistleblowing è un istituto pensato per tutelare i soggetti che segnalano illeciti, reati o irregolarità, verificate nel contesto lavorativo che pregiudichino l'interesse e/o l'integrità dell'Organizzazione.

Sono quindi ricomprese tutte quelle situazioni in cui si vanifica l'oggetto e/o le finalità delle attività poste in essere nel privato per piena realizzazione delle finalità pubbliche, che ne devino gli scopi o che ne minino il corretto agire.

Le segnalazioni aventi altro oggetto e per le quali non viene richiesta la tutela della riservatezza accordata dalla normativa Whistleblowing saranno trattate come segnalazioni ordinarie.

Nel settore privato, il primo testo normativo si rinviene nella L. 179/2017 che ha imposto alle società del settore privato provviste di modelli organizzativi ex D.lgs 231/01 di dotarsi di appositi canali di segnalazione di condotte illecite.

Col D.lgs 24/2023, l'Italia ha recepito la Direttiva Europea 2019/1937, riguardante la protezione degli informatori.



Nella redazione del presente atto di attuazione si tiene conto anche di:

- ✓ Linee Guida ANAC – delibera n. 311/2023;
- ✓ Guida Operativa Enti Privati Confindustria ottobre 2023;
- ✓ GDPR 2016/679;
- ✓ D.lgs 231/01;
- ✓ M.O.G.;
- ✓ Codice Etico

## DEFINIZIONI

**Segnalatore (Whistleblower):** una persona che, in buona fede, segnala un'irregolarità di cui è a conoscenza all'interno dell'organizzazione.

Con riguardo ai soggetti legittimati all'invio di una segnalazione, occorre evidenziare che si ricomprendono tutti i “*segnalanti che lavorano nel settore privato o pubblico che hanno acquisito informazioni sulle violazioni in un contesto lavorativo*” indipendentemente dalla sussistenza di un rapporto di lavoro diretto con l'Organizzazione.

**Organizzazione:** Azienda che elabora ed adotta la procedura di Whistleblowing.

**Segnalazione Interna:** Comunicazione scritta od orale di informazioni sulla violazione di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione dell'ente privato di cui si è venuti a conoscenza nel contesto lavorativo, presentata tramite il canale di segnalazione.

**Segnalazione Esterna:** comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione dell'ente privato di cui si è venuti a conoscenza nel contesto lavorativo, presentata tramite il canale di segnalazione esterno predisposto dall'ANAC;



**ANAC:** AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE la cui missione istituzionale consiste nell'azione di prevenzione della corruzione in tutti gli ambiti dell'attività amministrativa.

**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;

**Facilitatore:** Una persona fisica che assiste il Segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui identità deve essere mantenuta riservata. Ad esempio: il Collega dell'Ufficio del segnalante o di un altro ufficio, oppure un Collega che rivesta la qualifica di sindacalista;

**Contesto lavorativo:** Le attività lavorative presenti e/o passate svolte nell'ambito dei rapporti di lavoro come meglio specificati nel corso della procedura, attraverso le quali indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;

**Persona coinvolta/Segnalato:** La persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna od 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, in via diretta od indiretta, un danno ingiusto, come a titolo esemplificativo e non esaustivo: il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; la retrocessione di grado o la mancata promozione; il mutamento di funzioni; la sospensione dalla formazione o qualsiasi restrizione all'accesso della stessa; le note di merito negative o le referenze negative; l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; la coercizione,



l'intimidazione, le molestie, l'ostracismo; la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; la mancata conversione di un contratto 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 a termine; i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e 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 e servizi; l'annullamento di una licenza o di un permesso; la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

**Segnalazione anonima:** la segnalazione dalla quale non è possibile ricavare l'identità del segnalante.

**Irregolarità:** un'azione o una condotta illecita, fraudolenta, contraria alle politiche dell'organizzazione o al Codice Etico, o che possa comportare un rischio per la sicurezza, l'ambiente o la salute pubblica.

**Responsabile della Gestione delle Segnalazioni:** una figura designata dall'organizzazione con il compito di ricevere, registrare e gestire le segnalazioni di irregolarità.

**Funzione di Prevenzione della Corruzione:** funzione prevista dallo standard ISO 37001, che comporta lo svolgimento delle seguenti attività: supervisionare la definizione e l'implementazione del sistema di gestione per prevenzione della corruzione; fornire consulenza e rappresentare un punto di riferimento per il personale in merito al sistema di gestione per l'anticorruzione nonché per tutte le tematiche legate a condotte corruttive; assicurare la conformità del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione adottato dalla Cooperativa ai requisiti dello standard UNI ISO 37001;



relazionare sulle performance del predetto sistema il Consiglio di Amministrazione, il Comitato Esecutivo e l'Organismo di Vigilanza.

*Organismo di Vigilanza:* vedi D. Lgs. 231/2001

### OBIETTIVO

L'obiettivo di questa politica è:

- Promuovere e perseguire gli obiettivi aziendali in un ambiente di lavoro etico e responsabile, contrastando condotte illecite a qualsiasi livello lavorativo, sia attraverso la diffusione e la promozione di valori etici, sia mediante l'effettiva attuazione di regola di condotta e processi di controllo, in linea con i requisiti fissati dalle normative vigenti.
- Fornire un canale sicuro e confidenziale per segnalare irregolarità. In ottemperanza al dettato di cui al D.lgs 24/2023 l'Organizzazione mette a disposizione un proprio canale di segnalazione, tramite un software denominato Trusty, al fine di agevolare la segnalazione di condotte illecite all'interno del contesto lavorativo.
- Lo scopo di tale procedura è pertanto definire in modo semplice e chiaro le modalità operative interne all'Organizzazione per presentare segnalazioni di eventuali violazioni di cui si è venuti a conoscenza nell'esercizio della propria attività lavorativa e di conseguenza proteggere i segnalatori da ritorsioni e conseguenze negative.
- Indagare sulle segnalazioni di irregolarità in modo tempestivo ed equo.
- Adottare misure correttive appropriate in caso di conferma dell'irregolarità.



## COSA E' POSSIBILE SEGNALARE

Il Wistleblower (segnalante) può segnalare comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Organizzazione quali:

- Condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs 231/01 o violazioni del M.O.G. e del Codice Etico e di Comportamento;
- 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 prodotti; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- Violazioni del diritto nazionale;
- Illeciti civili, amministrativi, penali e contabili;
- Fondati sospetti, corroborati da elementi concreti quali indici sintomatici, tali da far ritenere ragionevolmente al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal decreto e di seguito indicate:
  - Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
  - Atti od omissioni riguardanti il mercato interno (es: violazioni in materia di concorrenza ed aiuti di Stato)
  - Atti od omissioni che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.



## NON POSSONO ESSERE OGGETTO DI SEGNALAZIONE

- Contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante.

Sono pertanto escluse:

- a) Segnalazioni riguardanti vertenze di lavoro;
- b) Discriminazioni tra Colleghi;
- c) Conflitti interpersonali tra la persona del segnalante ed un altro lavoratore o con i superiori gerarchici;
- d) Segnalazioni relative a trattamenti effettuati nel contesto del rapporto individuale di lavoro in assenza di lesioni dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato;
- e) Le notizie palesemente prive di fondamento;
- f) Le informazioni già totalmente di dominio pubblico;
- g) Le informazioni acquisite sulla sola base di indiscrezioni o vociferi scarsamente attendibili (cd voci di corridoio);
- h) Le segnalazioni di violazione laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al D.lgs 24/2023 ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla Direttiva UE 2019/1937;
- i) Le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione Europea.

I contenuti della segnalazione possono riguardare la commissione di illeciti o la realizzazione di comportamenti ritorsivi nei confronti dei whistleblowers.



Si noti in particolare che gli illeciti rilevanti non coincidono necessariamente con i delitti contro la pubblica amministrazione previsti dal codice penale, ma ricomprendono anche le condotte “abusive” mediante le quali un soggetto utilizza il potere attribuitogli per conseguire vantaggi personali nonché ogniqualvolta si verifichi una deviazione del potere dalla finalità pubblicistica verso interessi privatistici.

### CHI PUO' SEGNALARE

- 1) Lavoratori subordinati;
- 2) Lavoratori autonomi titolari di rapporto di collaborazione ex art. 2 d.lgs 81/2015;
- 3) Collaboratori, liberi professionisti, consulenti;
- 4) Volontari, tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- 5) Soci;
- 6) Presidente;
- 7) Consiglieri;
- 8) Personale con funzioni di amministrazione, controllo, vigilanza e rappresentanza;

### QUANDO SI PUO' SEGNALARE

- Quando il rapporto giuridico è in corso;
- Quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- Durante il periodo di prova;
- Successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento dello stesso.



## OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Le segnalazioni dovranno essere adeguatamente dettagliate e circostanziate, fondate su elementi precisi e concordanti, oltre che prive di manifesta portata strumentale, emulativa e di attitudine diffamatoria e calunniosa.

La segnalazione pertanto dovrà presentare i seguenti elementi:

- Nome, cognome e dati di contatto;
- Posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Organizzazione;
- Una chiara e concreta descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- **Se conosciute:** indicazione delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto di segnalazione;
- **Se conosciute:** indicazione delle generalità o altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- Indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- Ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

## GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Entro massimo sette giorni dall'acquisizione della segnalazione, il Gestore della segnalazione avvisa il Segnalante dell'avvenuta ricezione della segnalazione. Si evidenzia che tale riscontro non implica per il Gestore della segnalazione alcuna valutazione dei contenuti oggetto della segnalazione in quanto unicamente volto ad informare il Segnalante dell'avvenuta corretta ricezione della stessa.

### ➤ **Procedibilità della segnalazione**

Il Gestore della segnalazione verifica la sussistenza dei presupposti soggettivi ed oggettivi, ossia la legittimazione del Segnalante/Whistleblower a presentare la segnalazione nonché la corrispondenza della segnalazione all'ambito di applicazione della disciplina;



### ➤ **Ammissibilità della segnalazione**

Ai fini dell'ammissibilità, il Gestore della segnalazione verifica la sussistenza dei requisiti essenziali, quindi, le circostanze di tempo e luogo, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati. Qualora, a conclusione della fase di analisi preliminare, emergesse:

1. la mancanza di dati che costituiscono gli elementi essenziali della segnalazione;
2. la manifesta infondatezza, per l'assenza di elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate dal legislatore;
3. un contenuto generico della segnalazione tale da non consentire la comprensione dei fatti segnalati;
4. la trasmissione di documentazione non appropriata o inconferente o che non sia accompagnata da una segnalazione vera e propria la segnalazione verrà ritenuta inammissibile.

Il Gestore della segnalazione darà opportuno e motivato riscontro circa l'"inammissibilità" della segnalazione, richiedendo, se opportuno e necessario, ulteriori elementi ed approfondimenti, per poi procedere all'archiviazione della stessa (in caso si dovesse confermare l'"inammissibilità" della segnalazione).

Qualora la segnalazione fosse palesemente infondata oppure effettuata per scopi diversi da quelli indicati dalla presente procedura, con dolo o colpa grave, è possibile che l'Organizzazione assuma gli opportuni provvedimenti.

## **ISTRUTTORIA**

Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, si dà avvio all'istruttoria interna sui fatti e sulle condotte segnalate per valutare la sussistenza degli stessi. Si procederà con verifiche, analisi e valutazioni specifiche circa la fondatezza dei fatti segnalati, al fine di formulare eventuali raccomandazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni correttive sulle aree e processi aziendali interessati, nell'ottica di rafforzare il sistema di controllo interno.



Si potrà:

- a) chiedere chiarimenti, elementi integrativi, documenti e informazioni al Segnalante/Whistleblower, tramite il canale interno a ciò dedicato;
- b) avviare analisi specifiche, eventualmente coinvolgendo le funzioni aziendali interessate alla segnalazione, mediante audit, interviste, analisi documentale, sopralluoghi, consulenze tecniche, ricerche su database pubblici, verifiche sulle dotazioni aziendali, etc...
- c) avvalersi, se necessario, di esperti o periti esterni alla Società.



Si precisa che, qualora, per ragioni istruttorie, anche altri soggetti debbano essere messi a conoscenza del contenuto della segnalazione e/o della documentazione ad essa allegata, l'identità delle persone coinvolte (segnalante, facilitatore, segnalato e altre persone menzionate nella segnalazione), e di tutti i dati dal cui disvelamento questa si possa dedurre indirettamente, saranno oggetto di oscuramento. Qualora tali dati siano strettamente necessari all'indagine condotta da soggetti esterni (eventualmente coinvolti dal Gestore), sarà necessario estendere i doveri di riservatezza e confidenzialità, tipici del Gestore, anche ai soggetti esterni mediante specifiche clausole contrattuali, da inserire negli accordi stipulati con il soggetto esterno.

Esperita l'attività istruttoria, in presenza di elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne sarà disposta l'archiviazione con adeguata motivazione.

Laddove, invece, si ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione è opportuno rivolgersi immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterni, secondo le relative competenze. Il coinvolgimento dei primi potrà essere volto a:

- a) Relazionare il management responsabile della funzione interessata dalla segnalazione circa l'eventuale "action plan" necessario per l'attuazione delle procedure di controllo del caso, garantendo, altresì, il monitoraggio dell'attuazione delle relative attività di implementazione poste in essere;
- b) concordare con le Funzioni interessate eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi della Società (ad es. azioni giudiziarie, sospensione/cancellazione di fornitori),
- c) richiedere l'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del Whistleblower/Segnalante, nel caso di segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la malafede e/o l'intento meramente diffamatorio.



## CONCLUSIONE DEL PROCESSO

Il Gestore della segnalazione fornirà riscontro al Segnalante/Whistleblower, entro massimo tre mesi dalla data di avviso di ricevimento o, in mancanza, dalla data di scadenza del termine di sette giorni per tale avviso (tale termine potrebbe slittare, in presenza di fattispecie che richiedano un tempo maggiore per lo svolgimento delle opportune verifiche).

Il “riscontro” al Segnalante/Whistleblower potrà consistere:

- 1) nella comunicazione dell’archiviazione, con relativa motivazione;
- 2) nell’avvenuto accertamento della fondatezza della segnalazione e la sua trasmissione agli organi competenti (es. *management* aziendale);
- 3) nel report delle attività svolte fino a quel momento e/o delle attività che intende svolgere ulteriormente. In tal caso si comunicherà che verrà dato successivo avviso circa l’esito finale.

Si precisa che il Gestore delle segnalazioni redigerà un aggiornamento periodico (annuale) sull’attività complessiva effettuata, da inoltrare all’organo direttivo, avendo cura di depurare ogni dato personale trattato.

## CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Al fine di documentare e garantire la prova della gestione delle segnalazioni e di tutte le relative attività effettuate dal Gestore delle segnalazioni o per suo conto, la documentazione verrà conservata 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.



## CANALE DI SEGNALAZIONE

L'organizzazione mette a disposizione dei segnalatori un canale dedicato per segnalare le irregolarità. Il canale di segnalazione deve essere facile da utilizzare, confidenziale e accessibile.

I segnalatori possono presentare le segnalazioni in forma scritta o utilizzando un sistema di segnalazione online.

Nello specifico:

- Canale online: Trusty – vedi apposita sezione su sito web aziendale;
- Canale per segnalazioni in forma scritta – mediante invio di posta ordinaria / raccomandata con esplicita dicitura “RISERVATO – ALL’ATTENZIONE DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI”
- Segnalazioni orali – [qualora il whistleblower volesse interloquire con il gestore Referente delle Segnalazioni, individuato nella figura dell’Odv, potrà reperire i contatti di quest’ultimo all’interno del sito web aziendale nella sezione Amministrazione Trasparente]

## RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI SEGNALATORI

L'organizzazione si impegna a proteggere l'identità dei segnalatori e la riservatezza delle segnalazioni, a meno che ciò non sia richiesto dalla legge o dalla procedura giudiziaria.

L'Organizzazione adotta quindi le misure di sicurezza appropriate per proteggere i segnalatori da ripercussioni.



Il Responsabile della Gestione delle Segnalazioni è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio.

Con riguardo, invece, alle segnalazioni anonime, saranno prese in carico anche le comunicazioni non sottoscritte, che risultino manifestamente fondate e dalle quali emergano elementi utili per la ricostruzione e l'accertamento di illeciti a vario titolo rilevanti.

### RICEZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Il Responsabile della Gestione delle Segnalazioni è responsabile di ricevere, registrare e gestire le segnalazioni di irregolarità.

Ogni segnalazione ricevuta sarà trattata in modo confidenziale e sarà avviata un'indagine interna tempestiva ed equa.

### INDAGINE E AZIONI CORRETTIVE

L'Organizzazione si impegna a condurre indagini complete e imparziali sulle segnalazioni di irregolarità. Se confermata la presenza di un'irregolarità, saranno adottate le misure correttive appropriate, che possono includere azioni disciplinari, miglioramenti dei processi, formazione o ulteriori investigazioni.

Tale attività ed ogni eventuale azione disciplinare saranno gestite dall'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001.



## COMUNICAZIONE E REPORTISTICA

L'Organizzazione si impegna a comunicare in modo appropriato le conclusioni delle indagini ai segnalatori e adottare misure preventive per evitare futuri episodi di irregolarità.

Sarà mantenuta una documentazione accurata delle segnalazioni ricevute, delle indagini svolte e delle azioni intraprese a cura dell'Organismo di Vigilanza, che trasmetterà quanto opportuno alle altre funzioni aziendali eventualmente interessate dall'evento.

## FORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA

L'Organizzazione fornirà formazione periodica e opportune attività di sensibilizzazione per tutti i dipendenti, al fine di promuovere la comprensione di questa politica, dei canali di segnalazione e dell'importanza dell'etica e della conformità.