

GESTIONE DI SEGNALAZIONI SU POSSIBILI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

SOMMARIO

1	SCOPO	2
2	CAMPO DI APPLICAZIONE	2
3	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	3
4	SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ.....	4
4.1	Provenienza delle segnalazioni	4
4.2	Oggetto della Segnalazione	4
4.3	Contenuto delle segnalazioni	4
4.4	Modalità e destinatari di segnalazioni interne.....	5
4.5	Modalità e destinatari di segnalazioni esterne.....	5
4.6	Tutela della riservatezza e divieto di discriminazione	6
4.7	Segnalazioni improprie.....	7
4.8	Raccolta della segnalazione	8
4.9	Attività di verifica preliminare	8
4.10	Attività di indagine.....	9
4.11	Provvedimenti finali	10
4.12	Informativa alle rappresentanze sindacali	10
4.13	Formazione.....	11
4.14	Conservazione della documentazione	12
5	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	12

0	19/02/2026	Prima emissione		
Rev.	Data	Motivo	Redatto RQ	Verif e Approv. DIR

1 SCOPO

La presente Procedura ha lo scopo di disciplinare il processo di effettuazione, ricezione, analisi e trattamento di Segnalazioni relative a potenziali reati o, comunque, comportamenti illeciti o irregolari, commessi:

- dagli amministratori, dai dirigenti e dagli altri soggetti in posizione apicale dell'Azienda, a prescindere dall'inquadramento contrattuale
- dai dipendenti dell'Azienda, a prescindere dal rapporto contrattuale in essere
- da soggetti esterni (e.g. collaboratori, agenti, rappresentanti, consulenti, liberi professionisti, dipendenti e rappresentanti di fornitori, partner commerciali, etc.), che operano per conto o nell'interesse della Società.

La Procedura inoltre descrive il sistema di protezione attraverso cui si sostanziano le tutele offerte al Segnalante ed estese ai soggetti diversi dal Segnalante medesimo che siano destinatari delle disposizioni di cui al Decreto Whistleblowing, in conformità alle disposizioni di legge applicabili in materia di protezione dei dati personali.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura è applicabile alla segnalazione di:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231, o mancato rispetto delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico per la prevenzione dei rischi nell'ambito di una o più attività sensibili rilevate
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali (anche costituenti attuazione del diritto dell'Unione europea) relativi ai settori indicati nel Decreto Whistleblowing
- atti od omissioni costituenti frode (o altra attività illegale) che lede gli interessi finanziari dell'Unione europea
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno dell'Unione Europea
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità degli atti dell'Unione Europea

Si riporta un elenco (**non esaustivo**) dei principali ambiti:

- Appalti pubblici
- Concorrenza
- Interessi finanziari dell'Unione (spese, riscossione di entrate e fondi)
- Sicurezza alimentare
- Sicurezza dei prodotti
- Imposta sulle società
- Prevenzione del riciclaggio di denaro
- Protezione ambientale
- Protezione dalle radiazioni e sicurezza nucleare
- Protezione del consumatore
- Salute pubblica

- Sicurezza dei trasporti
- Sicurezza delle reti e dei sistemi informativi
- Tutela dei dati personali e privacy

La Segnalazione può riguardare anche:

- condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate
- attività illecite non ancora compiute che il Segnalante ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti
- fondati sospetti inerenti alle informazioni di cui ai punti precedenti

Ogni segnalazione avanzata deve avere un suo fondamento reale e, se possibile, deve essere accompagnata anche da evidenze che dimostrino l'esistenza del problema.

Sono escluse dall'ambito di applicazione della presente Procedura:

- le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate a 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
- le segnalazioni di violazioni 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, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al D. Lgs. 24/2023 (servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, prevenzione del riciclaggio di denaro e del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente)
- 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

3 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- D. Lgs. n. 231/2001 - Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300.
- Legge n. 179 del 30/11/2017 - Disposizioni in materia di segnalazione di illeciti e irregolarità da parte del lavoratore pubblico e privato
- D. Lgs. n. 24 del 10/03/2023 - Disposizioni in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali
- D. Lgs. n. 196/2003 (e successive modificazioni), Regolamento UE 2016/679 (c.d. GDPR) e, comunque, disposizioni normative e regolamentari rilevanti in materia di privacy
- Linee Guida ANAC

- Confindustria, Guida Operativa Ottobre 2023

4 SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ

4.1 Provenienza delle segnalazioni

Le segnalazioni possono essere effettuate da:

- personale dell'Azienda (e.g. dipendenti ed ex dipendenti, a tempo indeterminato e non, a prescindere dal rapporto contrattuale in essere, dirigenti, volontari, tirocinanti retribuiti e non, etc.)
- azionisti, amministratori e membri degli organi societari e, più in generale, soggetti che esercitano funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza
- terze parti non dipendenti (di seguito, anche, "Terzi"), categoria in cui sono ricompresi collaboratori, consulenti, lavoratori e collaboratori di fornitori di beni e/o servizi
- lavoratori autonomi, lavoratori interinali o somministrati (mediante qualsiasi tipologia di contratto o incarico), soggetti che operano per conto o nell'interesse dell'Azienda (e.g. intermediari ed agenti, distributori, partner commerciali, etc.)

4.2 Oggetto della Segnalazione

Le condotte illecite segnalate, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro" e quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

In questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire di effettuare le dovute verifiche.

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci, in quanto la normativa le esclude espressamente: ciò in quanto è necessario sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'Azienda svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.

Il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi.

4.3 Contenuto delle segnalazioni

Il segnalante (whistleblower) deve fornire tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute e appropriate verifiche e accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve contenere almeno i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda
- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione
- se conosciute, circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi
- se conosciute, generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati
- indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione

- 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
- Potranno essere prese in considerazione anche le **segnalazioni anonime**, che saranno considerate alla stregua di segnalazioni ordinarie e non come segnalazioni ricadenti nell'ambito applicativo del D. Lgs. 24/2023, in linea con quanto previsto dalle Linee Guida ANAC; riguardo alle misure di protezione del segnalante vale quanto specificato nel seguito della presente Procedura.

4.4 Modalità e destinatari di segnalazioni interne

Il personale può ricevere maggiori informazioni dal Responsabile Qualità sulle regole indicate nella presente Procedura.

La segnalazione deve essere presentata mediante applicativo web specifico per la gestione di segnalazioni

Le informazioni di dettaglio sono riportate in apposita “Informativa Internet” (WHIST-1).

Il link deve essere riportato anche nel sito web aziendale.

Il segnalante può richiedere un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

Eventuale segnalazione interna presentata a un soggetto diverso da quello indicato deve essere trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Nel caso di possibili situazioni di conflitto di interessi, ovvero quando il gestore della segnalazione coincida con il segnalante, con il segnalato o sia comunque una persona coinvolta o interessata dalla segnalazione, la segnalazione deve essere indirizzata all'ANAC come segnalazione esterna.

La Direzione mette a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne.

In particolare:

- copia della presente Procedura è messa a disposizione su intranet aziendale
- la persona designata dalla Direzione è riportata in apposita informativa, disponibile sul server aziendale, nelle bacheche aziendali, su sito internet aziendale

4.5 Modalità e destinatari di segnalazioni esterne

Le segnalazioni esterne possono essere eseguite tramite la piattaforma informatica messa a disposizione dall'ANAC (<https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>) nei seguenti casi:

- ove non sia prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna o se tale canale, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto al punto precedente
- ove la persona segnalante abbia già effettuato una segnalazione interna e la stessa non abbia avuto seguito
- ove la persona segnalante abbia fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito o che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione

- ove la persona segnalante abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse

4.6 Tutela della riservatezza e divieto di discriminazione

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità, non possono essere rivelate senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi della legislazione sulla "Privacy".

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona 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 la contestazione sia fondata sulla segnalazione, in tutto o in parte, e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

Il denunciante non può essere soggetto a pressioni o discriminazioni dirette o indirette aventi effetto sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia.

La tutela viene meno quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, inoltre alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure ritorsive si intendono:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti
- la retrocessione di grado o la mancata promozione
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa
- le note di merito negative o le referenze negative
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine

- danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o 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 o servizi
- l'annullamento di una licenza o di un permesso
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione

- alla Direzione che, dopo aver valutato la sussistenza degli elementi, decide tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e avviare, se del caso, il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione.
- al Sindacato o Ente preposto, ove ritenga che la discriminazione riguardi la Direzione

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

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Quando la rivelazione dell'identità della persona segnalante e delle informazioni è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta, è dato avviso alla persona segnalante, mediante comunicazione scritta, della richiesta della rivelazione dei dati riservati, al fine di ottenere il consenso espresso del segnalante alla divulgazione.

Le tutele sopra indicate si applicano anche a eventuali persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante e che sono legate a essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, colleghi di lavoro del segnalante, enti di proprietà, in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi, del segnalante, enti presso i quali il segnalante lavora.

Per la corretta individuazione di tali soggetti, anche ai fini di garantire la riservatezza e le tutele agli stessi accordate, sarebbe opportuno, nell'ambito del processo di istruttoria della segnalazione, prevedere la richiesta al segnalante di indicare esplicitamente l'esistenza di tali soggetti, dimostrando la sussistenza dei relativi presupposti.

4.7 Segnalazioni improprie

La Società si riserva il diritto di intraprendere azioni disciplinari nei confronti del segnalante in caso di segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o al solo scopo di danneggiare il segnalato o soggetti comunque interessati dalla segnalazione e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della presente procedura.

4.8 Raccolta della segnalazione

Colui che riceve la segnalazione dal software di gestione:

- rilascia tramite software alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e richiede a quest'ultima integrazioni, se necessario
- dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute (cfr. paragrafi 4.9 e 4.10)
- fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data di ricezione della stessa

L'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal destinatario della segnalazione, che ne garantirà la riservatezza.

Il Gestore della Segnalazione riporta le informazioni ricevute per vie non informatiche sul software di gestione.

4.9 Attività di verifica preliminare

Il Gestore della Segnalazione effettua una valutazione preliminare sui contenuti della stessa, al fine di:

- appurare la gravità e la rilevanza della violazione segnalata
- verificare se l'oggetto della Segnalazione rientri nell'ambito delle violazioni disciplinate dalla presente Procedura ai sensi del Decreto Whistleblowing
- verificare la presenza di concorrenti interessi personali del Segnalante ovvero di altri soggetti in rapporto con quest'ultimo
- svolgere attività di verifica e, comunque, chiedere al Segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella Segnalazione, i necessari chiarimenti e/o integrazioni, anche documentali, adottando le opportune cautele per garantire la riservatezza del Segnalante
- identificare i soggetti terzi competenti all'adozione dei conseguenti provvedimenti.

La segnalazione può essere ritenuta inammissibile per:

- manifesta incompetenza dell'Azienda in merito all'oggetto della Segnalazione
- mancanza dei dati che costituiscono gli elementi essenziali della segnalazione
- manifesta infondatezza degli elementi di fatto riconducibili alle violazioni indicate dal legislatore
- esposizione di fatti di contenuto generico tali da non consentirne la comprensione agli uffici o alla persona preposti
- produzione di sola documentazione senza la segnalazione vera e propria di violazioni.

Nei casi sopra indicati, il Gestore della Segnalazione, laddove necessario, può formulare preliminarmente al Segnalante richieste di integrazioni e chiarimenti.

Ove a seguito della valutazione preliminare e di ricezione di eventuali integrazioni e chiarimenti, la Segnalazione sia ritenuta **inammissibile o infondata**, il Gestore della Segnalazione procede all'archiviazione della stessa, dandone comunicazione al Segnalante (quale riscontro alla Segnalazione), nonché agli organi amministrativi e di controllo della Società.

Nel caso in cui, all'esito della fase di valutazione preliminare, la Segnalazione risulti **manifestamente fondata**, il Gestore della Segnalazione procede tempestivamente alla fase di indagine.

4.10 Attività di indagine

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Gestore della Segnalazione, che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

In particolare il Gestore della Segnalazione può:

- svolgere interrogazioni per determinare i fatti
- raccogliere tutti i documenti pertinenti e le altre prove
- coinvolgere altre Funzioni Aziendali o soggetti specializzati esterni in considerazione delle specifiche competenze tecniche e professionali richieste
- ottenere testimonianze
- laddove possibile e ragionevole, richiedere che siano stilati rapporti per iscritto e che siano sottoscritti dagli individui che le rilasciano

Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica registrata o un altro sistema di messaggistica vocale registrato, la segnalazione, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del Gestore della Segnalazione mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante trascrizione integrale. In caso di trascrizione, la persona segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica non registrata o un altro sistema di messaggistica vocale non registrato, la segnalazione è documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione a cura del Gestore della Segnalazione. La persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il personale addetto, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Una volta completata l'attività di accertamento, il Gestore della Segnalazione può:

- **archiviare la segnalazione perché infondata**, motivandone le ragioni;
- **dichiarare fondata la segnalazione** e rivolgersi agli organi/funzioni interne competenti per i relativi seguiti (es. Direzione, Responsabili di Funzione, Ufficio Legale, etc.). Infatti, al Gestore della Segnalazione non compete alcuna valutazione in ordine alle responsabilità individuali e agli eventuali successivi provvedimenti o procedimenti conseguenti

Nello svolgimento dell'indagine, vanno ponderati i fattori rilevanti, per esempio:

- le leggi vigenti (potrebbe servire ricorrere a una consulenza legale)
- la sicurezza del personale
- il rischio di diffamazione nel rilasciare dichiarazioni
- la tutela delle persone che fanno segnalazioni e di altri coinvolti o menzionati nella segnalazione

- potenziali responsabilità penali, civili e amministrative, perdite finanziarie e danni alla reputazione per l'organizzazione e gli individui
- qualunque obbligo giuridico o beneficio per l'organizzazione da segnalare alle autorità
- il mantenimento del segreto sulla questione e sull'indagine finché non si siano accertati i fatti
- la necessità della Direzione di richiedere la piena collaborazione da parte dei membri del personale coinvolti nell'indagine

Laddove, ai fini degli accertamenti, sia necessario rivelare i dati del Segnalante, del Segnalato o altre informazioni riservate e tutelate ai sensi del Decreto Whistleblowing, ai soggetti coinvolti negli approfondimenti il Gestore della Segnalazione dovrà chiedere espressa autorizzazione al Segnalante, in assenza della quale non sarà possibile rivelare tali dati ed informazioni.

La metodologia da impiegare nello svolgimento delle attività di verifica è valutata, di volta in volta, individuando la tecnica ritenuta più efficace, considerata la natura dell'evento sottostante alla violazione e le circostanze esistenti.

Il Gestore della Segnalazione riporta sul software di gestione le informazioni identificate nel presente paragrafo.

4.11 Provvedimenti finali

Nel caso in cui, all'esito dell'istruttoria, la Segnalazione non risulti manifestamente infondata, il Gestore della Segnalazione individua i soggetti ai quali inoltrare la Segnalazione medesima ed i relativi approfondimenti svolti con gli esiti; tali soggetti possono essere:

- il Responsabile del procedimento disciplinare ai soli effetti dell'avvio del procedimento in questione
- la Direzione aziendale o il Responsabile di Funzione affinché predisponga l'eventuale piano di azione necessario per la rimozione delle lacune/difetti di controllo rilevati, garantendone, altresì, il monitoraggio nell'attuazione
- gli organi amministrativi e/o di controllo della Società, per le ulteriori eventuali azioni che si rendano necessarie a tutela della Società medesima

In caso di trasmissione della Segnalazione agli organi deputati all'adozione dei provvedimenti finali, il Gestore della Segnalazione comunica esclusivamente i contenuti della Segnalazione, rimuovendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire, anche indirettamente, all'identità del Segnalante e degli altri soggetti la cui identità va tutelata.

Il Responsabile del procedimento disciplinare informa il Gestore della Segnalazione circa l'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza a carico del Segnalante e/o del Segnalato.

Apposita comunicazione di riscontro alla Segnalazione è fornita dal Gestore della Segnalazione al Segnalante entro e non oltre tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della segnalazione.

4.12 Informativa alle rappresentanze sindacali

Il Responsabile Qualità:

- informa le rappresentanze sindacali aziendali (o la rappresentanza sindacale unitaria) o, in mancanza di esse, le corrispondenti organizzazioni territoriali delle associazioni sindacali più rappresentative sul piano nazionale
- da evidenza dell'attività sopra indicata facendo controfirmare apposita informativa (WHIST-2) alle Rappresentanze Sindacali
- acquisisce eventuali osservazioni dal sindacato in conseguenza dell'informativa sull'implementazione del canale interno di whistleblowing
- valuta possibili modifiche alla documentazione sviluppata relativa al "Whistleblowing"

Le suddette attività vanno eseguite prima dell'approvazione della documentazione sul "Whistleblowing".

4.13 Formazione

La Direzione si assicura che il Gestore della Segnalazione disponga di competenze sui seguenti ambiti:

- **aspetti normativi**, che riguardano i principi e le disposizioni contenute nel Decreto, con specifico focus in merito agli adempimenti che devono essere svolti dal personale cui è affidata la gestione del canale di segnalazione
- **procedure e presupposti**: approfondita panoramica delle policies, delle procedure e delle modalità operative adottate, anche per prassi, dall'impresa per la gestione del canale di segnalazione
- **principi generali di comportamento**: al fine di favorire una adeguata comprensione e consapevolezza di alcuni principi generali quali, ad esempio:
 - ✓ **confidenzialità e riservatezza**: necessità di applicare opportune misure tecniche e organizzative da parte del personale cui è affidata la gestione delle segnalazioni, al fine di salvaguardare la confidenzialità delle informazioni durante tutto il processo di gestione delle segnalazioni
 - ✓ **etica ed integrità**: promozione di un ambiente etico e integro all'interno dell'impresa, nonché in merito all'importanza di agire con onestà, trasparenza e responsabilità nella gestione delle segnalazioni
 - ✓ **ascolto attivo**, competenze comunicative e collaborazione: sensibilizzazione del personale cui è affidata la gestione delle segnalazioni circa l'ascolto attivo, la comunicazione empatica e la comprensione degli aspetti psicologici connaturati alla gestione delle segnalazioni, con particolare riguardo alle interlocuzioni con la persona segnalante, nonché in merito alle opportune ed adeguate pratiche di collaborazione in team con le altre funzioni aziendali coinvolte nella gestione della segnalazione (ad esempio, funzione legale, funzione risorse umane, OdV).

Nel caso di eventuali gap formativi, gli stessi vanno colmati in conformità a quanto previsto da specifica Procedura interna.

La formazione va integrata in caso di aggiornamenti normativi in merito alle disposizioni rilevanti e applicabili relativamente alla gestione dei canali di segnalazione.

La Direzione valuta infine possibili interventi formativi al personale interno ove ritenga che le informazioni disponibili nei canali indicati in precedenza possano risultare inefficaci.

4.14 Conservazione della documentazione

La persona incaricata di gestire le segnalazioni mantiene le informazioni sulle stesse per il tempo necessario al trattamento e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica registrata o un altro sistema di messaggistica vocale registrato, la segnalazione, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante trascrizione integrale. In caso di trascrizione, la persona segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

5 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- WHIST-1 Informativa Internet
- WHIST-2 Informativa ai Sindacati
- WHIST-3 Informativa Privacy Segnalante
- WHIST-4 Informativa Privacy Segnalato