



PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

SCOPO

Scopo della presente Procedura è quello di fornire tutte le indicazioni necessarie affinché la pratica di segnalare comportamenti illeciti all'interno dell'Azienda riscontrati da dipendenti, collaboratori, fornitori, professionisti e clienti, durante la propria attività lavorativa e/o professionale, o in virtù di rapporti giuridici e commerciali avvenga correttamente, nel pieno rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 24/2023, in attuazione della Direttiva EU n. 2019/1937.

A tale fine la procedura ha l'obiettivo di fornire al whistleblower le indicazioni operative su come effettuare la segnalazione.

Con l'espressione *whistleblower* si fa riferimento al soggetto che rileva una possibile frode, un pericolo o un altro rischio che possa danneggiare colleghi, soci, fornitori, il pubblico o la stessa reputazione dell'Azienda e la segnala a coloro che sono legittimati ad intervenire.

DESTINATARI

La presente Procedura si rivolge a tutti i soggetti che, venuti a conoscenza di comportamenti o atti illeciti intendano segnalarli tramite i canali interni di segnalazione all'Azienda. I destinatari della presente Procedura possono essere:

- lavoratori subordinati (compresi i soggetti ancora in prova), o il personale impiegato presso aziende fornitrici della stessa;
- candidati a posizioni lavorative vacanti, dove le informazioni sulle violazioni che intendono segnalare siano state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- liberi professionisti e collaboratori;

- ex-dipendenti o ex-collaboratori dell’Azienda, dove le informazioni sulle violazioni che intendono segnalare siano state acquisite in relazione al rapporto di lavoro e/o di collaborazione;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano o hanno prestato la propria attività presso l’Azienda;
- i soggetti con funzioni di amministrazione, direzione, controllo anche quando tali funzioni vengano esercitate in assenza di incarico specifico

OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione può riguardare azioni od omissioni:

- a) penalmente rilevanti;
- b) poste in essere in violazione di disposizioni o regolamenti aziendali sanzionabili;
- c) suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o reputazionale all’Azienda o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l’azienda.
- d) suscettibili di arrecare un danno alla salute o alla sicurezza dei dipendenti, cittadini o utenti o di arrecare un danno all’ambiente;
- e) illeciti commessi nell’ambito della gestione di appalti pubblici;
- f) violazione delle norme che regolano i servizi, i prodotti ed i mercati finanziari, nonché delle norme poste a prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
- g) violazione delle norme poste a tutela della salute pubblica;
- h) violazione delle norme volte alla tutela della vita privata e protezione dei dati personali, nonché alla sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- i) violazione delle norme poste a tutela del consumatore;
- j) violazione delle norme in materia di sicurezza degli alimenti e dei mangimi;
- k) violazione delle norme in materia di radioprotezione e sicurezza nucleare;
- l) violazione delle norme in materia di concorrenza;
- m) violazione delle norme in materia di aiuti di Stato,
- n) violazione delle norme in materia di mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l’oggetto ovvero la finalità della normativa applicabile in materia di imposta della società,
- o) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano negli ambiti sopra indicati;

CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Il whistleblower è tenuto a fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute e appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della qualifica o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- b) la chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione e delle modalità con le quali se ne è avuta conoscenza;
- c), le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le 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 il fatti oggetto di segnalazione;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNA

Le segnalazioni possono essere effettuate:

- inviando una comunicazione per posta raccomandata, scrivendo all'indirizzo della sede legale della Società via Enrico Conti, 19 Scandicci FI ed indirizzando la missiva all'attenzione del Responsabile della Ricezione delle Segnalazioni (d'ora in avanti Responsabile).

La segnalazione deve essere inserita in due buste chiuse:

1. la prima, con i dati identificativi del segnalante con fotocopia del documento di riconoscimento;
2. la seconda, con la segnalazione.

Le due buste dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa, che rechi all'esterno la dicitura **“riservata al RESPONSABILE DELLA RICEZIONE DELLE SEGNALAZIONI – whistleblowing”**.

- tramite richiesta di incontro diretto con il **RESPONSABILE DELLA RICEZIONE DELLE SEGNALAZIONI** presso la sede della Società.

Il contenuto dell'incontro verrà riportato in un verbale redatto dal gestore della segnalazione e sottoscritto dal segnalante a conferma della correttezza di quanto riportato;

Nel caso in cui un soggetto diverso riceva una segnalazione attraverso canali ulteriori rispetto a quelli predisposti dalla Società, questi dovrà trasmetterla al Responsabile entro e non oltre 7 giorni dal ricevimento della stessa, adottando modalità operative tali da assicurare idonea riservatezza,

CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNA

Il soggetto segnalante può effettuare una segnalazione esterna all'ANAC al ricorrere di una delle seguenti condizioni:

- il canale interno, anche se obbligatorio, non è attivo;
- il canale interno attivato non è conforme a quanto previsto dal D.lgs. 24/2023 in riferimento ai soggetti e alle modalità di presentazione delle segnalazioni;
- il segnalante ha effettuato una segnalazione tramite il canale interno ma questa non ha avuto seguito (es. la segnalazione non è stata trattata nei termini fissati oppure non è stata intrapresa un'azione conseguente all'effettivo accertamento della violazione segnalata);
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che alla segnalazione interna non sarebbe dato efficace seguito (ad esempio, la segnalazione riguarda il Responsabile, oppure è coinvolto nella segnalazione; le prove potrebbero essere occultate o distrutte); in tal caso il segnalante deve allegare circostanze ed informazioni concrete a sostegno di quanto dallo stesso affermato;
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che la segnalazione interna potrebbe determinare il rischio di ritorsione (es. violazione dell'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante); in tal caso il segnalante deve allegare circostanze ed informazioni concrete a sostegno di quanto dallo stesso affermato;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse (es. violazione che richiede un intervento urgente, per salvaguardare la salute e la sicurezza delle persone).

In assenza di questi presupposti la segnalazione non viene gestita da ANAC e il soggetto non beneficia delle tutele.

ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

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

Il Responsabile della ricezione delle segnalazioni, pur rimanendo il soggetto competente della gestione della segnalazione, può affidare, in tutto o in parte, lo svolgimento dell'istruttoria delle segnalazioni al Legale

rappresentante o farsi assistere nello svolgimento delle attività conseguenti alla ricezione della segnalazione dai soggetti aziendali in grado di contribuire alla verifica di quanto segnalato.

Qualora all'esito della verifica la segnalazione risulti fondata il Responsabile, in relazione alla natura della violazione, potrebbe provvedere:

- a) a comunicare al Legale rappresentante di presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Legale Rappresentante affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali e di azioni disciplinari;
- c) ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'azienda.

ESCLUSIONI

Sono escluse dalle segnalazioni quelle che:

- sono inerenti a violazioni, condotte, omissioni, che il segnalante non ha fondato motivo di ritenere siano vere;
- risultano pretestuose, diffamatorie o calunniose;
- hanno natura discriminatoria, in quanto riferite a orientamenti sessuali, religiosi, politici o all'origine razziale o etnica del soggetto segnalato;
- risultano finalizzate unicamente a danneggiare il soggetto segnalato;
- concretizzano forme di abuso e/o strumentalizzazione della presente Procedura e dell'istituto del whistleblowing,

Inoltre, si precisa fin da ora che non potranno essere prese in considerazione segnalazioni inerenti esclusivamente:

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

OBBLIGHI DEL RESPONSABILE DELLA RICEZIONE DELLE SEGNALAZIONI

all'esito della ricezione di una segnalazione il Responsabile:

- procede a registrarla nel Registro delle Segnalazioni avendo cura di annotare ogni aggiornamento relativo alla segnalazione;
- procede ad inviare – entro sette giorni dal ricevimento della segnalazione – apposito avviso di conferma della ricezione al segnalante;

- successivamente, nel termine di venti giorni dal ricevimento della segnalazione, valuta la sua ammissibilità, tenendo in considerazione i seguenti criteri:
 1. manifesta insussistenza dei presupposti di legge oggettivi e soggettivi per l'esercizio del potere di indagine (es. segnalazione effettuata da un soggetto non legittimato; segnalazione avente ad oggetto la violazione di norme di legge non ricomprese nella disciplina del D.lgs. 24/2023, etc.);
 2. manifesta insussistenza degli elementi essenziali della segnalazione (es. descrizione dei fatti, indicazione delle circostanze di tempo e luogo della violazione);
 3. manifesta infondatezza della segnalazione per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare ulteriori indagini;
 4. segnalazione dal contenuto generico, tale da non consentire la comprensione dei fatti;
 5. segnalazione inerente a rivendicazioni legate ad un interesse di carattere personale del segnalante, senza alcun collegamento diretto e/o indiretto agli interessi dell'Azienda.
- qualora lo ritenga utile ed opportuno può richiedere al segnalante elementi integrativi tramite il canale dedicato;
- in mancanza di integrazioni, in presenza di integrazioni insufficienti, ovvero nei casi di cui ai punti precedenti, ove non abbia ritenuto necessario o opportuno richiedere alcuna integrazione per la manifesta inammissibilità della segnalazione, procede alla sua archiviazione, provvedendo a darne apposita comunicazione al segnalante;
- qualora ritenga la segnalazione ammissibile, avvia l'ulteriore attività di indagine al fine di valutarne la fondatezza. In particolare, il medesimo potrà richiedere ulteriori informazioni al segnalante, ovvero ai soggetti eventualmente dallo stesso indicati come testimoni dei fatti, ovvero potrà acquisire documenti utili da altri uffici dell'Azienda, avvalendosi altresì del supporto di altre funzioni aziendali, avendo sempre cura di non compromettere in alcun modo la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato;
- in ogni caso, se fosse opportuno il coinvolgimento di ulteriori soggetti, interni o esterni all'Azienda, in quanto informati dei fatti segnalati, non dovrà in alcun modo trasmettere la segnalazione ai medesimi, limitandosi unicamente all'eventuale comunicazione degli esiti delle verifiche effettuate, e se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione, prestando la massima attenzione per evitare che dalle informazioni fornite sia possibile risalire all'identità del segnalante e del segnalato;
- nel termine massimo di tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione, fornisce opportuno riscontro al segnalante, indicando se la segnalazione sia stata ritenuta infondata e quindi archiviata, o se la medesima sia risultata fondata. In ogni caso, avrà cura di fornire adeguata motivazione della propria valutazione.

CONSERVAZIONE DELLE SEGNALAZIONI E DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE

Il Responsabile e l'eventuale gruppo di lavoro dedicato alla gestione delle segnalazioni, nell'ambito delle attività connesse alla gestione dei canali di segnalazione interna, si occupa anche della conservazione delle segnalazioni ricevute e della relativa documentazione.

In particolare provvede a:

- tenere aggiornato il Registro delle Segnalazioni, indicando il fatto segnalato, nome e cognome del segnalante ed eventuali dati di contatto, data dell'invio dell'avviso di ricevimento, eventuale richiesta di integrazioni, attività di indagine svolte, data di riscontro della segnalazione, esito della segnalazione (fondata/non fondata), note sulle conseguenze della segnalazione;
- raccogliere tutte le segnalazioni in un'apposita banca dati in formato telematico e/o cartaceo, avendo cura di conservarle per il tempo necessario al trattamento delle singole segnalazioni e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione;
- mettere a disposizione a soggetti esterni, previa autorizzazione dello stesso, i dati e le informazioni conservati nella banca dati, salvo che l'accesso debba essere consentito obbligatoriamente ai sensi di legge;
- definire, con apposita disposizione interna, i criteri e le condizioni di accesso alla banca dati, nonché quelli di conservazione e protezione dei dati e delle informazioni nel rispetto della normativa vigente.

In ogni caso, al fine di garantire riservatezza sull'identità del segnalante il Responsabile e/o i componenti del gruppo di lavoro si impegnano a mantenere il più stretto riserbo sulle segnalazioni e a non divulgare alcuna informazione che abbiano appreso in occasione dell'esercizio delle proprie funzioni.

In particolare, il gruppo di lavoro dedicato alla gestione delle segnalazioni agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, più in generale, contro qualsiasi conseguenza negativa derivante dalle stesse, assicurando la massima riservatezza circa l'identità del segnalante.

TUTELA DEL SEGNALANTE

I canali di segnalazione interni messi a disposizione dall'Azienda garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante e di tutti gli altri elementi della segnalazione

Si sottolinea che l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione reperibile direttamente o indirettamente non possono essere rivelate senza il consenso espresso del segnalante a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata qualora la contestazione risulti fondata.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione 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 del segnalante alla rivelazione della propria identità.

TUTELA DELLA PRIVACY

I dati personali del segnalante, del segnalato e di tutti i soggetti coinvolti nella segnalazione sono trattati in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente sulla protezione dei dati personali (Reg. EU n. 679/2016 (GDPR) e D.lgs. 196/2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018).