

	Procedura Whistleblowing e gestione segnalazioni	Rev. 01 12/12/2023
--	--	-----------------------

PROCEDURA WHISTLEBLOWING GESTIONE SEGNALAZIONI

REGISTRO DELLE REVISIONI

Versione	Modifica / Attività	Redazione	Data
1.0	Formalizzazione del documento	Ufficio RM&C	23/11/2023
1.0	Revisione del documento	Ufficio Legale	28/11/2023
1.0	Revisione del documento	Ufficio Legale e Ufficio RM&C	12/12/2023

	Procedura Whistleblowing e gestione segnalazioni	Rev. 01 12/12/2023
--	--	-----------------------

Sommario

1 PREMESSE, ACRONIMI E DEFINIZIONI.....	3
1.0 PREMESSE.....	3
1.1 ACRONIMI UTILIZZATI.....	3
1.2 DEFINIZIONI	3
2. SCOPO	6
3. CAMPO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	7
4.1 RIFERIMENTI NORMATIVI	8
4.1.1 RIFERIMENTI NORMATIVI ESTERNI.....	8
4.1.2 RIFERIMENTI PROCEDURALI E NORMATIVI INTERNI.....	ERRORE. IL SEGNA LIBRO NON È DEFINITO.
4.2 RUOLI E RESPONSABILITÀ	8
5. GESTIONE OPERATIVA DELLE SEGNALAZIONI.....	8
5.1 CANALI DI SEGNALAZIONE	8
5.2 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE	11
5.3 CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI	11
5.4 REGISTRAZIONE DELLE SEGNALAZIONI	12
5.5 ANALISI E CLASSIFICAZIONE DELLA SEGNALAZIONE – FASE PRELIMINARE.....	12
5.6 FASE ISTRUTTORIA	14
5.7 CHIUSURA E <i>REPORTING</i>	15
5.8 AZIONI CORRETTIVE.....	16
6. GARANZIE E TUTELE	17

	Procedura Whistleblowing e gestione segnalazioni	Rev. 01 12/12/2023
--	--	-----------------------

1 PREMESSE, ACRONIMI E DEFINIZIONI

1.0 PREMESSE

La presente procedura (di seguito “Procedura”) ha lo scopo di disciplinare il processo di trasmissione, ricezione, analisi e gestione delle Segnalazioni (c.d. “Whistleblowing”) su informazioni, adeguatamente circostanziate, riferibili al Personale del Gruppo, ai consulenti, agli agenti, ai collaboratori in genere, nonché ai componenti del management, del Collegio Sindacale e dell’Organismo di Vigilanza, relative a violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione Europea, del Codice Etico e di Condotta del Gruppo, del Modello Organizzativo 231, nonché del sistema di regole e procedure vigenti.

Con tale procedura il Gruppo dà attuazione al Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 (di seguito anche solo “Decreto”), pubblicato in G.U. in data 15.03.2023, recante il recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione” (c.d. disciplina “Whistleblowing”).

1.1 ACRONIMI UTILIZZATI

- **ANAC**: Autorità Nazionale Anticorruzione
- **DPO**: Data Protection Officer
- **HR**: Human Resources
- **ODV**: Organismo di Vigilanza
- **OGS**: Organo di Gestione delle Segnalazioni
- **RSPP**: Responsabile Sicurezza Prevenzione e Protezione
- **WB**: Whistleblowing

1.2 DEFINIZIONI

Ai fini di agevolare la lettura del presente documento, si riportano, a seguire, le definizioni più rilevanti, mutuata dalla normativa in vigore:

- «Violazioni»: comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, come specificati nel successivo par. 5.2;
- «Segnalazione»: la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni;

	Procedura Whistleblowing e gestione segnalazioni	Rev. 01 12/12/2023
--	--	-----------------------

- «Segnalazione Interna»: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna;
- «Segnalazione Esterna»: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna;
- «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;
- «Segnalante»: la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo;
- «Facilitatore»: persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- «Contesto Lavorativo»: le attività lavorative o professionali, presenti o passate, 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 di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;
- «Persona Coinvolta»: la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente;
- «Ritorsione»: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto;
- «Canale di Segnalazione Interna»: canale, orale o scritto, di cui il Gruppo Abbi si è dotato, che, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante, della Persona Coinvolta e/o di quella comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione; di seguito anche denominato «Piattaforma WB» o «Piattaforma»;

	Procedura Whistleblowing e gestione segnalazioni	Rev. 01 12/12/2023
--	--	-----------------------

- «Gestore della Segnalazione»: soggetto/i che gestisce/gestiscono il Canale di Segnalazione, all'uopo designato/i dal "Gruppo Abbi"; i soggetti Gestori della Segnalazione compongono l'"Organo di Gestione della Segnalazione" ("OGS").

	Procedura Whistleblowing e gestione segnalazioni	Rev. 01 12/12/2023
--	--	-----------------------

2. SCOPO

Con la presente Procedura si vogliono fornire tutte le indicazioni necessarie affinché la gestione del c.d. “Whistleblowing” (di seguito anche solo “WB”) - ossia la pratica di segnalare comportamenti illeciti occorsi all’interno del Gruppo, riscontrati da dipendenti, collaboratori, fornitori, professionisti e clienti, durante la propria attività lavorativa e/o professionale, ovvero in costanza di rapporti giuridici e commerciali con il Gruppo - avvenga correttamente, nel pieno rispetto di quanto statuito dal D.lgs. 24/2023, attuante la Direttiva UE n. 2019/1937.

	Procedura Whistleblowing e gestione segnalazioni	Rev. 01 12/12/2023
--	--	-----------------------

3. CAMPO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

La presente procedura si applica a tutto il personale del “Gruppo ABBI” appartenente alle società appresso elencate, le quali ne garantiscono la corretta, puntuale e costante applicazione:

- **ABBI HOLDING S.R.L.**, con sede legale in Oristano (OR), Via Parigi Zona Industriale Nord s.n.c., Codice fiscale e Partita IVA 01111340954;
- **CENTRO CASH S.R.L.**, con sede legale in Cagliari (CA), Via Antioco Loru n. 15, Codice fiscale e Partita IVA 03214890927;
- **CRAI TIRRENO S.P.A.**, con sede legale in Monterotondo (RM), Via Leonardo Da Vinci n. 85, Codice fiscale e Partita IVA 10582711007;
- **CUORE DELL’ISOLA S.R.L.**, con sede legale in Cagliari (CA), Via Antioco Loru n. 15, Codice fiscale e Partita IVA 03049380920;
- **GESTIONE SUPERMERCATI INTEGRATI – G.S.I. S.R.L.**, con sede legale in Oristano (OR), Via Parigi Zona Industriale Nord s.n.c., Codice fiscale e Partita IVA 01108050954;
- **GIDIS S.R.L.**, con sede legale in Oristano (OR), Via Cagliari n. 28, Codice fiscale e Partita IVA 00677920951;
- **M.A.S.S.I. S.R.L.**, con sede legale in Monterotondo (RM), Via Leonardo Da Vinci n. 85, Codice fiscale e Partita IVA 10487151002;
- **SVILUPPO INDUSTRIALE F.LLI IBBA – S.I.F. S.R.L.**, con sede legale in Cagliari (CA), Via Antioco Loru n. 15, Codice fiscale e Partita IVA 03222990925;
- **SUPERMERCATI GIEFFE S.R.L.**, con sede legale in Selargius (CA), Via Monte Gran Sasso n. 60, Codice fiscale e Partita IVA 03616430926;
- **SMERALDA SUPERMERCATI S.R.L.**, con sede legale in Milano (MI), Via Alberico Albricci n. 7, Codice fiscale e Partita IVA 09309690965.

Oltre a tutto il personale dipendente, la procedura ha come destinatari anche i partner, fornitori, collaboratori esterni, soci e, più in generale, chiunque sia in relazione di interessi con le società sopra specificate.

	Procedura Whistleblowing e gestione segnalazioni	Rev. 01 12/12/2023
--	--	-----------------------

4.1 RIFERIMENTI NORMATIVI

4.1.1 Riferimenti Normativi Esterni

- Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (“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”);
- Regolamento (UE) n. 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR);
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modifiche ed integrazioni, tra cui il Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché le collegate disposizioni legislative;
- Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione (c.d. “Whistleblowing”);
- Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24, pubblicato in G.U. in data 15.03.2023, recante il recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937;

4.2 RUOLI E RESPONSABILITÀ

Le responsabilità relative alla presente procedura sono le seguenti:

ATTIVITÀ	RESPONSABILITÀ
Segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento riconducibile alla disciplina del d.lgs. 24/2023	Lavoratori - partner - collaboratori esterni - soci
Comunicare tempestivamente al soggetto Gestore le segnalazioni ricevute oralmente da propri collaboratori o partner	Tutto il management
Gestire analisi e istruttoria delle segnalazioni	Soggetto Gestore delle Segnalazioni

5. GESTIONE OPERATIVA DELLE SEGNALAZIONI

5.1 CANALI DI SEGNALAZIONE

5.1.1 Canale di Segnalazione Interna e Gestore Segnalazioni

Pag. 8 a 18

	Procedura Whistleblowing e gestione segnalazioni	Rev. 01 12/12/2023
--	--	-----------------------

È il canale gestito direttamente dal Gruppo affidato ad uno o più soggetti all'uopo designati nel ruolo di gestore (c.d. "Gestore delle Segnalazioni"). Questo si compone delle seguenti figure che formano l'Organo di Gestione delle Segnalazioni (anche solo "OGS"):

- Responsabile Ufficio RM&C
- Ufficio Affari Legali

Il Gruppo ha attualmente istituito i seguenti Canali per l'invio delle Segnalazioni:

1. tramite raccomandata, anche anonima, all'indirizzo di posta ordinaria: **Via Parigi, s.n.c., Zona Industriale Nord, 09170, Oristano (OR)**, all'Attenzione dell'Organo Gestore delle Segnalazioni del Gruppo Abbi, utilizzando esclusivamente il modulo allegato. Presso la *reception* è stata, all'uopo, installata una cassetta all'interno della quale il portalettere potrà depositare la detta raccomandata; è fatto divieto agli incaricati alla *reception* di ricevere le menzionate raccomandate, in quanto soggetti non autorizzati; questi ultimi dovranno unicamente fornire al portalettere le indicazioni per il luogo di recapito della raccomandata.
Al fine di garantire la riservatezza dei dati personali del Segnalante, in modo quindi da separare i dati identificativi del Segnalante dalla Segnalazione, è opportuno che la Segnalazione venga inserita in tre distinte buste chiuse:
 - 1) la prima, qualora il Segnalante non voglia mantenere l'anonimato, dovrà contenere i dati identificativi del detto Segnalante, compreso contatto telefonico e indirizzo e-mail; anche in caso di segnalazione anonima, ai fini delle interlocuzioni con l'OGS e della gestione della Segnalazione stessa, è opportuno che il Segnalante fornisca, comunque, un proprio contatto (anche indirizzo e-mail creato ad hoc);
 - 2) la seconda contenente il modulo di segnalazione, debitamente compilato.
 Entrambe le suddette buste dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata all'Organo di Gestione della Segnalazione";
2. all'indirizzo e-mail dedicato, per richiedere un appuntamento al predetto Organo Gestore delle Segnalazioni del Gruppo Abbi: whistleblowing@abbiholding.com; sarà onere del predetto OGS organizzare un incontro in un tempo ragionevole e, al contempo, adottare una logistica che tuteli la riservatezza del Segnalante;
3. sulla piattaforma (disponibile a breve) (di seguito anche solo "Piattaforma WB" o "Piattaforma") mediante la quale è possibile effettuare la Segnalazione sia in forma scritta che mediante un sistema di messaggistica vocale.

	Procedura Whistleblowing e gestione segnalazioni	Rev. 01 12/12/2023
--	--	-----------------------

Le segnalazioni interne possono essere presentate anche direttamente in forma orale, previa richiesta di un incontro con l'OGS (ovvero con un componente dello stesso, anche per gestire l'eventuale conflitto di interesse), da formularsi, come sopra indicato, a mezzo mail all'indirizzo: whistleblowing@abbiholding.com. L'incontro sarà fissato entro un termine ragionevole tenendo conto che sarà onere del soggetto gestore organizzare la logistica dell'incontro al fine di garantire la totale riservatezza del Segnalante. In questo caso, previo consenso del Segnalante, il colloquio sarà documentato mediante apposito verbale, che il Segnalante può verificare, rettificare e confermare mediante sottoscrizione.

Nel caso in cui il Segnalante trasmetta una Segnalazione, ascrivibile a fattispecie riconducibili all'ambito di applicazione del D.lgs. 24/2023, al proprio superiore gerarchico, quest'ultimo dovrà inoltrare la stessa al Gestore delle Segnalazioni, secondo le modalità e le tempistiche precedentemente descritte. La segnalazione dovrà essere tempestivamente trasmessa anche quando il Segnalante abbia espressamente dichiarato di volersi avvalere delle tutele come *whistleblower*.

5.1.2 Canale di segnalazione esterna

Può essere utilizzato solamente se non esiste un canale di segnalazione interna o tale canale non sia adeguato.

Le segnalazioni esterne sono effettuate in forma scritta tramite la piattaforma informatica oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta del Segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

Il principale canale di segnalazione esterna è quello dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

La segnalazione esterna presentata ad un soggetto diverso dall'ANAC è trasmessa a quest'ultima, entro 7 (*sette*) giorni dalla data del suo ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

5.1.3 Divulgazione pubblica

La Pubblica Divulgazione può essere fatta se il Segnalante ha previamente effettuato una Segnalazione Interna ed Esterna ovvero ha effettuato direttamente una Segnalazione Esterna e non è stato dato tempestivo riscontro in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla Segnalazione.

Inoltre, è possibile effettuare una Segnalazione per Pubblica Divulgazione quando la Segnalazione Esterna possa comportare il rischio di Ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Pag. 10 a 18

5.2 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Sono considerate rilevanti le Segnalazioni che riguardano comportamenti, irregolarità, rischi, reati, consumati o tentati, a danno del Gruppo o dell'interesse pubblico.

In particolare, la Segnalazione può riguardare azioni od omissioni:

- penalmente rilevanti;
- che integrano illeciti amministrativi, contabili e civili;
- posti in essere in violazione dei Codici di comportamento (ad es. Codice etico, modello 231/01) o di altre disposizioni o regolamenti aziendali sanzionabili;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o reputazionale al Gruppo o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso il Gruppo stesso;
- che integrano illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali 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 mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Si precisa che rimangono escluse dall'applicazione della normativa sul Whistleblowing le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del Segnalante, che attengono esclusivamente alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con le figure gerarchicamente sovraordinate, salvo che siano collegate o riferibili alla violazione di norme o di regole/procedure interne.

5.3 CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Il Segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi utili a consentire al Gestore delle Segnalazioni 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:

Pag. 11 a 18

	Procedura Whistleblowing e gestione segnalazioni	Rev. 01 12/12/2023
--	--	-----------------------

- a) la chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di Segnalazione;
- b) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- c) 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 attuato i fatti oggetto di Segnalazione;
- d) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- e) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- f) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni provenienti da segnalanti anonimi, se circostanziate, sono equiparate a quelle ordinarie e ne seguiranno la medesima gestione.

5.4 REGISTRAZIONE DELLE SEGNALAZIONI

Tutte le Segnalazioni ed i dati e documenti ad esse inerenti, indipendentemente dalla modalità di loro trasmissione (scritta o orale), sono conservati, esclusivamente per le finalità di cui al D.lgs. 24/2023, in un'apposita cassaforte protetta da combinatore e chiave e accessibile esclusivamente all'OGS.

5.5 ANALISI E CLASSIFICAZIONE DELLA SEGNALAZIONE – FASE PRELIMINARE

L'OGS analizza e classifica preliminarmente le Segnalazioni ricevute, per definire quelle potenzialmente rientranti nel campo di applicazione della normativa e della presente procedura.

In particolare, ricevuta una Segnalazione:

- i componenti dell'OGS si riuniscono;
- se la segnalazione coinvolge un membro dello stesso, l'OGS si riunirà escludendo il membro coinvolto dalla Segnalazione.

La classificazione sarà come di seguito specificata:

- 1) Segnalazione non rilevante: Segnalazione non riconducibile alle Violazioni ammissibili di cui alla presente Procedura o effettuata da soggetti non rientranti nella categoria dei Soggetti Segnalanti. In detta ipotesi, il Gestore della Segnalazione archivia la Segnalazione e, eventualmente, la sottopone all'attenzione delle altre Funzioni aziendali ritenute competenti a valutarla;
- 2) Segnalazione non trattabile: Segnalazione che, a conclusione della fase di esame preliminare e/o a seguito dell'eventuale richiesta di ulteriori informazioni, risulta caratterizzata dall'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti e/o da un contenuto talmente generico da non

	Procedura Whistleblowing e gestione segnalazioni	Rev. 01 12/12/2023
--	--	-----------------------

consentire la comprensione dei fatti e/o corredata da documentazione non appropriata o inconferente;

- 3) Segnalazione rilevante e trattabile: in caso di Segnalazioni che si confermino rientranti nel perimetro applicativo del Decreto e della presente Procedura, e sufficientemente circostanziate e/o documentate, il Gestore della Segnalazione dà avvio alla fase di verifica e istruttoria, descritta al paragrafo successivo.

Il Gestore della Segnalazione formalizza, in ogni caso, le valutazioni eseguite, fornendo adeguata motivazione delle ragioni che hanno portato alla classificazione di cui sopra.

In ogni caso, al Segnalante, tramite la predetta Piattaforma, entro 7 (*sette*) giorni dalla data di ricezione della Segnalazione, verrà dato un avviso di ricevimento della stessa.

A seguito dell'espletamento dell'analisi preliminare, il Gestore delle Segnalazioni potrà:

- dare avvio alla fase istruttoria, se la segnalazione viene valutata rilevante e trattabile;
- comunicare la chiusura delle Segnalazioni se le stesse sono classificate come non rilevanti e/o non trattabili giustificando la chiusura come segue:
 - o fatti generici o non adeguatamente circostanziati;
 - o fatti palesemente infondati;
 - o segnalazioni riferite a fatti e/o circostanze oggetto, in passato, di specifiche attività istruttorie già concluse, ove dalle preliminari verifiche svolte non emergano nuove informazioni tali da rendere necessari ulteriori approfondimenti;
 - o “circostanziate verificabili”, per le quali, alla luce degli esiti delle preliminari verifiche svolte, non emergono elementi tali da supportare l'avvio della successiva fase di istruttoria;
 - o “circostanziate non verificabili”, per le quali, alla luce degli esiti delle preliminari verifiche svolte, non risulta possibile, sulla base degli strumenti di analisi a disposizione, svolgere ulteriori approfondimenti per verificare la fondatezza della Segnalazione.

Nel caso in cui la Segnalazione riguardi uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, di una delle Società del “Gruppo Abbi”, il Presidente del Comitato Etico e di Controllo Interno informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale per la gestione congiunta.

	Procedura Whistleblowing e gestione segnalazioni	Rev. 01 12/12/2023
--	--	-----------------------

Nella sopra menzionata ipotesi, gli esiti degli approfondimenti istruttori sono oggetto di un apposito verbale di chiusura della Segnalazione a firma congiunta dei Presidenti che hanno gestito congiuntamente la Segnalazione.

La segnalazione riguardante un singolo componente dell'Organo Gestore delle Segnalazioni verrà trattata dagli altri componenti. Si precisa che, in questo caso, il segnalato non potrà visualizzare, accedere o conoscere i dati concernenti la segnalazione a lui relativa.

5.6 FASE ISTRUTTORIA

La fase istruttoria ha lo scopo di:

- procedere, nei limiti degli strumenti a disposizione, ad approfondimenti e analisi specifiche per verificare la ragionevole fondatezza delle circostanze segnalate;
- ricostruire i processi gestionali e decisionali seguiti sulla base della documentazione e delle evidenze rese disponibili;
- fornire eventuali indicazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni di rimedio volte a correggere possibili carenze di controllo, anomalie o irregolarità rilevate sulle aree e sui processi aziendali esaminati;

Laddove, all'esito della suddetta valutazione preliminare, la Segnalazione ricevuta sia stata classificata come "rilevante e trattabile", l'OGS definirà le modalità con cui svolgere l'istruttoria interna, ovvero se condurre la stessa

- in autonomia, coinvolgendo eventuali soggetti terzi per un confronto, oppure
- avvalendosi del supporto di altri soggetti, ovvero di funzioni interne diverse da quelle che compongono l'OGS (quali, ad esempio, DPO, RSPP, HR) e/o di consulenti esterni (quali, ad esempio, periti, specialisti di attività investigative, studi legali esterni, studio di commercialisti, etc.) nel pieno rispetto dei principi e delle disposizioni del Decreto. In quest'ultimo caso, il soggetto incaricato svolgerà i necessari approfondimenti ed istruttorie comunque sotto il coordinamento e coerentemente con le istruzioni ricevute dall'OGS, al quale dovrà riferire gli esiti tramite predisposizione di un'apposita reportistica, la quale dovrà contenere, almeno, i seguenti elementi:
 - o i) gli elementi descrittivi della violazione (es: luogo e data di svolgimento dei fatti, elementi di prova e documentali);
 - o ii) gli approfondimenti svolti e gli esiti delle stesse;

	Procedura Whistleblowing e gestione segnalazioni	Rev. 01 12/12/2023
--	--	-----------------------

- iii) una valutazione di sintesi del processo di analisi con indicazione delle fattispecie accertate e delle relative motivazioni;
- iv) la conclusione dell'analisi e le eventuali azioni da intraprendere.

L'OGS dovrà quindi:

- valutare l'opportunità di coinvolgimento dei suddetti soggetti alla luce dei contenuti della Segnalazione (tenendo conto, a titolo esemplificativo, della gravità dei fatti segnalati e dei soggetti segnalati/coinvolti);
- in caso di coinvolgimento di tali soggetti:
 - trasmettere la Segnalazione o le informazioni e i documenti a corredo della stessa Segnalazione con modalità tali da garantire la riservatezza. Non saranno comunicati i dati del Segnalante senza espresso consenso di quest'ultimo;
 - assicurare che tutti i soggetti coinvolti agiscano nel rispetto dei principi di riservatezza e delle tutele garantite ai sensi della normativa applicabile.

Il soggetto Gestore, nel corso degli approfondimenti, può richiedere integrazioni o chiarimenti al Segnalante. Inoltre, ove ritenuto utile per gli approfondimenti, può acquisire informazioni dalle Persone Coinvolte nella Segnalazione, le quali hanno anche facoltà di chiedere di essere sentite o di produrre osservazioni scritte o documenti.

5.7 CHIUSURA E REPORTING

A conclusione della fase istruttoria, gli esiti degli approfondimenti dovranno essere sintetizzati in un apposito report in cui sono riportati:

- un giudizio di ragionevole fondatezza/non fondatezza sui fatti segnalati;
- l'esito delle attività svolte e le risultanze di eventuali precedenti attività istruttorie svolte sui medesimi fatti/soggetti segnalati o su fatti analoghi a quelli oggetto della Segnalazione;
- eventuali indicazioni in merito alle necessarie azioni correttive sulle aree e sui processi aziendali esaminati, adottate dal competente *management* che viene informato sugli esiti delle analisi.

Al termine dell'attività istruttoria, l'OGS delibera la chiusura della Segnalazione evidenziando l'eventuale inosservanza di norme/procedure, fatte salve le esclusive prerogative e competenze della Funzione HR quanto all'esercizio dell'azione disciplinare.

Inoltre, se all'esito dell'istruttoria emergono, in capo al segnalato:

Pag. 15 a 18

	Procedura Whistleblowing e gestione segnalazioni	Rev. 01 12/12/2023
--	--	-----------------------

- possibili fattispecie di rilevanza penale o di responsabilità civile,
- ipotesi di inosservanza di norme/procedure o fatti di possibile rilevanza sotto il profilo disciplinare o giuslavoristico,

l'OGS comunica gli esiti all'Ufficio Risorse Umane, per le valutazioni di competenza, che provvede, qualora ne sussistano i requisiti, ad istruire il dovuto procedimento disciplinare.

Le Segnalazioni chiuse dopo regolare istruttoria, in quanto palesemente infondate, se non anonime, sono condivise con l'Ufficio Risorse Umane affinché si possa congiuntamente valutare se la Segnalazione sia stata effettuata al solo scopo di ledere la reputazione o di danneggiare o comunque di recare pregiudizio alla persona e/o società Segnalata, ai fini dell'attivazione di ogni opportuna iniziativa nei confronti del Segnalante.

In ogni caso, entro 3 (*tre*) mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 (*tre*) mesi dalla scadenza del termine di 7 (*sette*) giorni dalla presentazione della Segnalazione, l'OGS provvede a dare riscontro al Segnalante in merito al seguito che è stato dato o che s'intende dare alla Segnalazione.

Tale riscontro può consistere, ad esempio, nella comunicazione dell'archiviazione, nell'avvio di un'inchiesta interna ed eventualmente nelle relative risultanze, nei provvedimenti adottati per affrontare la questione sollevata, nel rinvio a un'autorità competente per ulteriori indagini.

Terminata l'istruttoria, anche gli esiti della stessa dovranno comunque essere comunicati al Segnalante.

5.8 AZIONI CORRETTIVE

Se dalle analisi sulle aree e sui processi aziendali esaminati, interessati da una Segnalazione, dovesse emergere la necessità di formulare raccomandazioni volte all'adozione di opportune azioni di rimedio, sarà responsabilità del Responsabile di Funzione delle aree/processi oggetto di verifica definire un piano di azioni correttive per la rimozione delle criticità rilevate e di garantirne l'implementazione entro le tempistiche dallo stesso definite, dandone successiva comunicazione.

	Procedura Whistleblowing e gestione segnalazioni	Rev. 01 12/12/2023
--	--	-----------------------

6. GARANZIE E TUTELE

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

Fatti salvi gli obblighi di legge, l'identità del Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità, non possono essere mai rivelate, senza il consenso espresso dello stesso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle Segnalazioni.

In particolare, l'identità del Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente tale identità, possono essere rivelate **solo previo consenso espresso** dello stesso:

- nell'ambito del procedimento disciplinare, qualora 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;
- nell'ambito del procedimento instaurato in seguito a Segnalazioni (interne o esterne), se la rivelazione dell'identità del Segnalante o di qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità è indispensabile anche ai fini della difesa della Persona Coinvolta.

A tal fine, in dette ipotesi, è data preventiva comunicazione scritta al Segnalante delle ragioni della rivelazione dei dati riservati.

I soggetti designati all'interno dell'Organo di Gestione delle Segnalazioni sono tenuti alla riservatezza dell'identità del Segnalante, delle Persone Coinvolte e/o comunque menzionate nella Segnalazione, del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione, nonché dell'identità e sull'assistenza prestata dai Facilitatori, con le medesime garanzie previste per il Segnalante.

La riservatezza è garantita anche a chi segnala prima dell'inizio o successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, ovvero nel periodo di prova, qualora dette informazioni siano state acquisite nell'ambito del Contesto Lavorativo oppure nella fase selettiva o precontrattuale.

La violazione dell'obbligo di riservatezza, fatte salve le eccezioni di cui sopra, può comportare nei confronti del Gestore della Segnalazione l'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie da parte dell'ANAC, nonché l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte dell'Ufficio Risorse Umane.

Fermo l'obbligo di riservatezza di cui sopra, qualsivoglia trattamento dei dati personali, compresa la comunicazione alle autorità competenti, dovrà essere effettuato nel rispetto della normativa *privacy* in vigore (Regolamento UE 679/2016, D.lgs. 196/2003 e D.lgs. 51/2018).

Pag. 17 a 18

	Procedura Whistleblowing e gestione segnalazioni	Rev. 01 12/12/2023
--	--	-----------------------

Nei confronti del Segnalante è vietato il compimento di atti ritorsivi, intesi come qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della Segnalazione Interna o Esterna/Divulgazione Pubblica/denuncia, che provoca o può provocare al Segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

La protezione è garantita anche al Segnalante anonimo, che ritiene di aver subito ritorsioni ed è stato successivamente identificato.

Le misure di protezione si applicano nei limiti e alle condizioni previste dal capo III del D.lgs. n. 24/2023 e sono estese anche a:

- le categorie di Segnalanti che non rientrano nell'ambito di applicazione oggettivo e/o soggettivo previsto dal D.lgs. n. 24/2023;
- i Facilitatori, le persone del medesimo Contesto Lavorativo del Segnalante che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, i colleghi di lavoro del Segnalante che lavorano nel medesimo Contesto Lavorativo e che hanno con esso un rapporto abituale e corrente;
- gli enti di proprietà del Segnalante o per i quali lo stesso lavora nonché gli enti che operano nel medesimo Contesto Lavorativo del Segnalante.

Chi ritiene di aver subito una ritorsione in ragione della Segnalazione può comunicarlo all'ANAC.

Gli atti ritorsivi eventualmente assunti in ragione della Segnalazione sono nulli e le persone che sono state licenziate a causa della Segnalazione hanno diritto ad essere reintegrate nel posto di lavoro in attuazione della disciplina applicabile al lavoratore.

Ferma restando l'esclusiva competenza dell'ANAC in merito all'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 21 del D.lgs. n. 24/2023, si rinvia alla specifica disciplina contenuta nel capitolo del Modello Organizzativo 231 ("Sistema Disciplinare") per eventuali conseguenze sul piano disciplinare di competenza dell'Ufficio Risorse Umane.