

# PROCEDURA WHISTLEBLOWING

## Sommario

|   |   |
|---|---|
| PROCEDURA WHISTLEBLOWING .....                          | 1 |
| 1. Riferimenti normativi.....                           | 2 |
| 2. Introduzione al Whistleblowing.....                  | 2 |
| 3. Obiettivi .....                                      | 2 |
| 4. Soggetti che possono effettuare la segnalazione..... | 3 |
| 5. Oggetto della segnalazione .....                     | 3 |
| 6. Il Comitato di Gestione Whistleblowing .....         | 4 |
| 7. Descrizione della procedura.....                     | 4 |
| 8. Gestione delle segnalazioni.....                     | 5 |
| 9. La tutela del segnalante.....                        | 6 |
| 10. Sanzioni.....                                       | 7 |
| 11. Infrazione della procedura .....                    | 8 |
| 12. Segnalazioni esterne e divulgazione pubblica .....  | 8 |
| 13. Revisioni della procedura.....                      | 8 |
| 14. Allegato – Modulo di Segnalazione.....              | 9 |

## 1. Riferimenti normativi

Il **Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023**, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la 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” (di seguito anche “Decreto”), ha esteso in maniera significativa il perimetro di applicazione della disciplina in materia di segnalazioni, in precedenza limitata, per il settore privato, ai soli enti dotati di Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001. In particolare, il Decreto Whistleblowing individua e disciplina i soggetti segnalanti, l’oggetto delle segnalazioni di violazione, i canali da istituire e prevedere, gli adempimenti e le tutele che le società sono tenute a implementare e garantire.

## 2. Introduzione al Whistleblowing

Il "whistleblowing" è la segnalazione compiuta da un soggetto che, nello svolgimento delle proprie mansioni, si accorge di un illecito, un rischio o una situazione di pericolo che possa arrecare danno all'azienda/ente per cui lavora, nonché a clienti, colleghi, cittadini, e qualunque altra categoria di soggetti.

La segnalazione, in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'azienda di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

L'azienda, poiché è sensibile alle tematiche etiche e di corretta condotta del proprio business, ha implementato dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni per consentire al proprio personale, nonché ai soggetti terzi con i quali interloquisce (es. consulenti, collaboratori, liberi professionisti ecc.), di segnalare gli atti o fatti che possano costituire condotte illecite rientranti nella tipologia stabilita dalla norma (vedi paragrafo “Oggetto della segnalazione”).

Il Decreto, infatti, individua:

- i soggetti che possono attivare una segnalazione;
- gli atti o i fatti che possono essere oggetto di segnalazione, nonché i requisiti che le segnalazioni devono prevedere per poter essere prese in considerazione;
- le modalità attraverso cui segnalare le presunte violazioni e i soggetti preposti alla ricezione delle segnalazioni;
- il processo di istruttoria ed eventualmente di investigazione nel momento in cui viene effettuata una segnalazione;
- la garanzia della riservatezza e della protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto eventualmente segnalato;
- il divieto di ritorsioni ed il divieto di discriminazione nei confronti del soggetto segnalante.

## 3. Obiettivi

Scopo del presente documento, è quello di far emergere episodi di illiceità o irregolarità all'interno dell'azienda, chiarendo e rendendo agevole il ricorso alla segnalazione da parte del segnalante o whistleblower e rimuovendo eventuali fattori che possano ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto.

L'obiettivo della procedura è dunque, da una parte, quello di fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni e, dall'altra, quello di informarlo circa le forme di tutela e riservatezza che gli vengono riconosciute e garantite.

#### 4. Soggetti che possono effettuare la segnalazione

I soggetti segnalanti previsti dal Decreto sono:

- Dipendenti;
- Lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società;
- Lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società;
- Liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso la Società;
- Volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso la Società;
- Azionisti (persone fisiche);
- Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso la Società anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

Rientrano tra i soggetti segnalanti previsto dal Decreto anche le persone: (i) il cui rapporto giuridico con la Società non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; (ii) durante il periodo di prova; (iii) dopo lo scioglimento del rapporto, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto.

Inoltre, le tutele previste dal Decreto si applicano anche ai “facilitatori”; alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante e che sono legate ad essa da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; ai colleghi di lavoro della persona segnalate, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente; agli enti di proprietà della persona segnalante o presso i quali la stessa persona lavora; nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo della predetta persona.

#### 5. Oggetto della segnalazione

L’ambito delle condotte illecite che possono essere oggetto di segnalazione sono tutte quelle riportate all’art. 2 comma 1, lettera a) del Decreto, ovvero, in sintesi:

- illeciti che rientrano nell’ambito di applicazione degli atti dell’Unione europea o nazionali, ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell’Unione;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell’Unione Europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno dell’Unione Europea, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali;
- illeciti amministrativi, contabili, civili e penali che non rientrano nei punti precedenti;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei punti precedenti.

Nel campo di applicazione della procedura **non sono invece ricomprese**:

- segnalazioni su situazioni di carattere personale aventi ad oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o con i colleghi, nonché relative all’esecuzione della propria prestazione lavorativa;
- segnalazioni fondate su meri sospetti o voci inerenti fatti personali non costituenti illecito: ciò in quanto è necessario sia tenere conto anche dell’interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che la Società svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.

Nei confronti del segnalante la legge prevede dei meccanismi di tutela per evitare azioni di natura ritorsiva da parte dell'azienda. Sul punto si rinvia a quanto previsto dal paragrafo "La tutela del segnalante" della presente procedura.

Viceversa, qualora oggetto della denuncia siano fatti non rispondenti al vero, il denunciante potrebbe rispondere dei reati di diffamazione e calunnia, oltre che di azioni risarcitorie in sede civile. In tali casi verranno meno le tutele in favore della persona segnalante o denunciante nei cui confronti verrà applicata una sanzione disciplinare (vedi paragrafo "Infrazione della procedura").

## 6. Il Comitato di Gestione Whistleblowing

Il Comitato di gestione Whistleblowing è l'organismo incaricato di gestire le segnalazioni effettuate dai segnalanti. Esso è costituito da un soggetto interno all'azienda e da un consulente esterno:

- Consulente esterno o Organo Ricevente: Tecnoforum S.r.l.;
- Soggetto interno: il *Legal & Compliance Manager* della Società.

## 7. Descrizione della procedura

Il Comitato di Gestione Whistleblowing funge da "organo collettore" di tutte le denunce pervenute. Sarà quindi questo Comitato che provvederà:

- ✓ a comunicare, entro un termine di 7 (sette) giorni, al soggetto segnalante la presa in carico della sua denuncia;
- ✓ a mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e a richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- ✓ a comunicare al soggetto interessato, entro il termine massimo di 3 (tre) mesi della denuncia, l'esito della segnalazione.

Al fine di facilitare le segnalazioni sono stati definiti i seguenti canali:

**(a)** segnalazione in forma scritta, vale a dire a mezzo del servizio postale; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga spedita seguendo le indicazioni riportate nell'Allegato – Modulo di Segnalazione;

**(b)** segnalazione in forma orale telefonando ad uno dei seguenti numeri: +393408099022; +393757192625. In aggiunta al canale sopra menzionato, la persona segnalante potrà effettuare la segnalazione attraverso la richiesta di un incontro diretto con il Comitato di Gestione Whistleblowing da organizzarsi entro 7 (sette) giorni lavorativi. La richiesta dell'incontro potrà essere effettuata per il tramite del canale previsto al punto precedente sub (a). Se la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il Comitato di Gestione Whistleblowing, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del detto Comitato, 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.

Il Comitato di Gestione Whistleblowing è l'unico organo deputato a ricevere le segnalazioni. Pertanto, qualora un soggetto diverso dal Comitato riceva una segnalazione e sia evidente che si tratti di segnalazione whistleblowing (es. esplicitata la dicitura "whistleblowing" sulla busta o nell'oggetto o nel testo della comunicazione) lo stesso è tenuto ad inoltrarla entro 7 (sette) giorni dal suo ricevimento, e senza trattenerne copia, al Comitato, dando contestuale notizia dell'inoltro al segnalante.

L'azienda prende in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate<sup>1</sup>, e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: prove documentali, indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

La segnalazione - anche quella non anonima - deve essere circostanziata e avere un grado di completezza ed esaustività più ampia possibile.

Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi disponibili e utili a consentire ai soggetti competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, quali:

- i. una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- ii. le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto della segnalazione;
- iii. le generalità o altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati (ad es. qualifica, sede di servizio in cui svolge l'attività);
- iv. gli eventuali documenti a supporto della segnalazione;
- v. l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- vi. ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Affinché una segnalazione sia circostanziata, tali requisiti non devono necessariamente essere rispettati contemporaneamente, in considerazione del fatto che il segnalante può non essere nella piena disponibilità di tutte le informazioni richieste.

È indispensabile che gli elementi indicati siano conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti.

## **8. Gestione delle segnalazioni**

Una volta ricevuta la segnalazione secondo i canali previsti nella presente procedura la gestione della stessa è articolata in quattro fasi:

- a. protocollazione e custodia;*
- b. istruttoria preliminare;*
- c. investigazione e comunicazione dell'esito;*
- d. archiviazione.*

### **a. Protocollazione e custodia**

Ricevuta la segnalazione (in forma scritta o orale), il Comitato di Gestione Whistleblowing, assegna alla segnalazione uno specifico codice alfanumerico e procede a protocollare su un registro informatico gli estremi della segnalazione, in particolare:

- giorno e ora;
- soggetto segnalante;
- oggetto della segnalazione;
- note;

---

<sup>1</sup> Una segnalazione può ritenersi circostanziata se consente di individuare elementi di fatto ragionevolmente sufficienti per avviare un'investigazione (ad es.: l'illecito commesso, il periodo di riferimento ed eventualmente il valore, le cause e la finalità dell'illecito, la società/divisione interessata, le persone/unità coinvolte, l'anomalia sul sistema di controllo).

- stato della segnalazione (da compilare ad ogni fase del processo, ad es. istruttoria preliminare, istruttoria e comunicazione delle evidenze emerse, archiviazione).

#### **b. Istruttoria preliminare**

L'istruttoria preliminare o preistruttoria ha lo scopo di verificare l'ammissibilità della segnalazione ricevuta. A tal fine il Comitato di Gestione Whistleblowing si riunisce per valutare i contenuti effettuando un primo *screening* e:

- laddove rilevi da subito che la stessa sia palesemente infondata procede all'archiviazione immediata;
- laddove la segnalazione non sia ben circostanziata richiede, laddove possibile, ulteriori informazioni al segnalante. Nel caso in cui non sia possibile raccogliere informazioni sufficienti a circostanziare la segnalazione e avviare l'indagine questa viene archiviata;
- in caso la segnalazione appaia circostanziata con elementi di fatto precisi e concordanti procede con la fase dell'istruttoria.

#### **c. Investigazione e comunicazione dell'esito**

L'istruttoria è svolta dal Comitato di Gestione Whistleblowing ed è l'insieme delle attività finalizzate a verificare il contenuto delle segnalazioni pervenute e ad acquisire elementi utili alla successiva fase di valutazione, garantendo la massima riservatezza sull'identità del segnalante e sull'oggetto della segnalazione.

L'istruttoria ha lo scopo principale di verificare la veridicità delle informazioni sottoposte ad indagine, fornendo una descrizione puntuale dei fatti accertati, attraverso procedure di audit e tecniche investigative obiettive.

Di ogni investigazione, il Comitato di Gestione Whistleblowing prepara un report finale contenente almeno:

- i fatti accertati;
- le evidenze raccolte;
- le cause e le carenze che hanno permesso il verificarsi della situazione segnalata.

All'esito delle investigazioni, quando riscontri l'infondatezza della segnalazione ricevuta, il Comitato di Gestione Whistleblowing procede all'archiviazione della segnalazione e ne dà comunicazione al segnalante.

Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata il Comitato di Gestione Whistleblowing si rivolge agli organi/funzioni aziendali competenti (anche condividendo il report suindicato) perché questi individuino e intraprendano le conseguenti iniziative (anche disciplinari e/o giudiziali), di loro esclusiva spettanza.

#### **d. Archiviazione**

Al fine di garantire la tracciabilità, la riservatezza, la conservazione e la reperibilità dei dati durante tutto il procedimento, i documenti sono conservati in apposito armadio chiuso le cui chiavi sono gestite dai componenti del Comitato di Gestione Whistleblowing.

Tutta la documentazione sarà conservata, salvi gli ulteriori termini di legge nei casi espressamente previsti, per non oltre 5 anni dalla data della comunicazione dell'estio finale della procedura di segnalazione, come espressamente previsto dal D. Lgs. 24 / 2023.

Ai sensi della legge vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, viene tutelato il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni.

## **9. La tutela del segnalante**

L'intero processo deve comunque garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

A tale scopo, in conformità alla normativa vigente, la Società ha istituito una serie di meccanismi volti alla tutela del segnalante non anonimo, prevedendo:

- a. la tutela della riservatezza del segnalante;*
- b. il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.*

#### **a. La tutela della riservatezza del segnalante**

L'organo ricevente, una volta ricevuta e protocollata la segnalazione, assegna al soggetto segnalante uno specifico ID anonimo. A tutela della riservatezza del segnalante, l'ID sarà utilizzato in tutti i documenti e comunicazioni ufficiali nel corso dell'attività istruttoria.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instaurato a carico del segnalato:

- se i fatti addebitati fossero fondati su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa, l'identità del soggetto segnalante non potrà essere rivelata;
- se i fatti addebitati fossero fondati in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata al/ai soggetto/i coinvolto/i dalla segnalazione stessa, ove ricorrano contemporaneamente due requisiti:
  - il consenso del soggetto segnalante;
  - la comprovata necessità da parte del segnalato di conoscere il nominativo del segnalante ai fini di un pieno esercizio del diritto di difesa.

#### **b. Il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante**

Il soggetto segnalante non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a qualsiasi misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro, eventuali modifiche delle mansioni o della sede di lavoro ed ogni altra modifica peggiorativa delle condizioni di lavoro che si ponga come forma di ritorsione nei confronti della segnalazione. Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione deve darne notizia circostanziata al Comitato di Gestione Whistleblowing dell'azienda. Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione può agire in giudizio nei confronti dell'autore della discriminazione e anche nei confronti dell'azienda – qualora la Società abbia partecipato attivamente alla discriminazione. Si tenga conto che, in tal caso, la legge prevede un'inversione dell'onere della prova e sarà, dunque, l'azienda a dover dimostrare che la modifica delle condizioni di lavoro del segnalante non traggono origine dalla segnalazione.

### **10. Sanzioni**

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi. In caso di abuso o falsità della segnalazione, resta ferma quindi ogni eventuale responsabilità del segnalante per calunnia, diffamazione, danno morale o altro danno civilmente o penalmente rilevante.

Sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, così come sono previste sanzioni nei confronti del segnalante, nel caso di segnalazioni effettuate con dolo o colpa

grave o che si dovessero rivelare false, infondate, con contenuto diffamatorio o comunque effettuate al solo scopo di danneggiare l'azienda, il segnalato o altri soggetti interessati dalla segnalazione

### **11. Infrazione della procedura**

La mancata osservanza della presente procedura comporta per i dipendenti dell'azienda la possibilità di applicazione del Sistema Disciplinare Aziendale e/o del CCNL applicato, in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

### **12. Segnalazioni esterne e divulgazione pubblica**

Il Decreto prevede la possibilità di effettuare segnalazioni esterne all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e divulgazioni pubbliche di violazioni nei casi espressamente previsti dalla norma.

La possibilità di effettuare segnalazioni esterne all'ANAC è consentita solo nei casi di seguito riportati:

- ove non sia attivo il canale di segnalazione interno ovvero se il medesimo non risulti conforme alle prescrizioni di legge;
- nei casi in cui il segnalante abbia già effettuato una segnalazione interna alla quale non è stato dato seguito;
- nei casi in cui il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa possa determinare il rischio di ritorsione;
- nei casi in cui il segnalante abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il segnalante può, invece, effettuare una divulgazione pubblica, tramite la stampa o mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone, quando ricorra una delle seguenti condizioni:

- il segnalante ha previamente effettuato una segnalazione attraverso i canali interni e i canali esterni, ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, e in tutti questi casi non è stato dato riscontro nei termini previsti;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che 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.

### **13. Revisioni della procedura**

| <b>Data</b> | <b>Responsabile</b> | <b>Descrizione sommaria modifiche</b> |
|-------------|---------------------|---------------------------------------|
|             |                     |                                       |
|             |                     |                                       |

#### **14. Allegato – Modulo di Segnalazione.**

La segnalazione dovrà essere inoltrata compilando i Moduli A e B riportati di seguito. È necessario che i due moduli vengano inseriti in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento (Modulo A); la seconda con la segnalazione (Modulo B), in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che dovrà riportare la dicitura “riservata al gestore della segnalazione” ed essere inviata a:

Tecnoforum S.r.l.  
Viale Parioli, n. 41  
00147 Roma (RM)

#### **Modulo A: Dati del Segnalante**

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Cognome e nome del segnalante:       |  |
| Qualifica o posizione professionale: |  |
| Sede di servizio:                    |  |
| Telefono/Cellulare:                  |  |
| Indirizzo e-mail:                    |  |

## Modulo B: Dati inerenti alla segnalazione

|   |   |
|---|---|
| Ruolo del segnalante:                           | <input type="checkbox"/> Dipendente<br><input type="checkbox"/> Fornitore<br><input type="checkbox"/> Consulente<br><input type="checkbox"/> Altro  |
| Area aziendale in cui si è verificato il fatto: |   |
| Tipologia del fatto (facoltativo):              |   |
| Hai segnalato il fatto ad altri soggetti:       | <input type="checkbox"/> Sì, <i>(indicare il soggetto, la data della segnalazione e il relativo esito)</i><br><input type="checkbox"/> No, <i>(indicare perché non è stata segnalata ad altri soggetti)</i> |
| Data/Periodo in cui si è verificato il fatto:   |   |
| Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:   | <input type="checkbox"/> Ufficio <i>(indicare denominazione e indirizzo struttura)</i><br><input type="checkbox"/> All'esterno dell'ufficio <i>(indicare luogo e indirizzo)</i>                             |
| Descrizione dell'illecito                       | <input type="checkbox"/> <i>(descrivere il fatto, indicare l'autore del fatto, elencare eventuali testimoni, allegare tutta la documentazione a supporto della descrizione dell'illecito)</i>               |