

PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI ILLECITI (*WHISTLEBLOWING*)

(ai sensi del D.lgs. 24/2023 e s.m.i.)

1. SCOPO

La presente procedura regola la gestione di tutte le segnalazioni relative a illeciti o violazioni delle disposizioni normative nazionali e dell'Unione Europea, che risultino effettuate tramite il canale di segnalazione di Proteko S.p.A., come meglio descritto successivamente nella procedura stessa.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura descrive il processo di predisposizione, invio, ricezione, analisi, trattamento e gestione delle segnalazioni di violazioni della normativa nazionale o dell'Unione Europea, trasmesse dal segnalante (c.d. "whistleblower") o da un facilitatore in nome e per conto del segnalante (vedesi paragrafo "Definizioni").

La procedura, inoltre, descrive come viene tutelata la riservatezza del segnalante per evitare possibili ritorsioni nei suoi confronti e le responsabilità degli autori di segnalazioni.

3. DEFINIZIONI

Facilitatore – soggetto, operante nel medesimo contesto lavorativo, che assiste il segnalante nel processo di redazione e invio della segnalazione.

Gestore – soggetto incaricato di ricevere e gestire le segnalazioni, svolgere le relative verifiche e tenere i contatti con il segnalante.

Persona coinvolta – la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione come persona alla quale è attribuita la violazione o comunque implicata nella violazione segnalata.

Riscontro – comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione.

Ritorsione – qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentata o minacciata, posto in essere in ragione della segnalazione che può provocare alla persona che ha effettuato la segnalazione un danno ingiusto.

Segnalante – il soggetto che segnala illeciti o violazioni delle normative nazionali o dell'Unione Europea o del Codice Etico o del Modello.

Segnalazione – la comunicazione scritta o orale di informazioni di violazione.

Seguito – l'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate.

Violazione – comportamento, atto od omissione che lede l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

Whistleblower – vedi segnalante.

Whistleblowing – il sistema di segnalazione di illeciti o violazioni delle normative nazionali o dell'Unione Europea o del Codice Etico o del Modello.

4. RIFERIMENTI NORMATIVI

Legge 30 novembre 2017, n. 179 – "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 – “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”.

5. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Consiglio di Amministrazione (C.d.A.)	Riceve un report periodico sulle segnalazioni dal Gestore delle segnalazioni. Attua i provvedimenti necessari al corretto funzionamento del canale di segnalazione interno. Assume i provvedimenti disciplinari e/o sanzionatori nei confronti di dirigenti, membri del C.d.A, organi di controllo e fornitori dell’azienda, conseguenti alla verifica delle segnalazioni con riscontro di effettivi illeciti o violazioni.
Datore di lavoro	Assume i provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti, conseguenti alla verifica delle segnalazioni con riscontro di effettivi illeciti o violazioni.
Facilitatore	Assiste il segnalante nel predisporre e inviare la segnalazione.
Gestore delle segnalazioni	Riceve le segnalazioni tramite i canali di comunicazione messi a disposizione dei segnalanti. Accerta la fondatezza e la rilevanza delle segnalazioni ricevute, anche avvalendosi degli uffici e delle funzioni aziendali o, ove necessario, di consulenti esterni; Comunica al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale (se la violazione riguarda gli Amministratori), al Datore di lavoro e, se del caso, alla persona coinvolta, la ricezione e l’esito della verifica della segnalazione stessa. Invia al Consiglio di Amministrazione un report periodico sulle segnalazioni ricevute. Controlla il rispetto della procedura e garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori collegati alla segnalazione. Archivia la documentazione relativa alle segnalazioni ricevute, ne garantisce la riservatezza e tutela l’identità del segnalante.
Segnalante (o Whistleblower)	Invia, tramite i canali predisposti dall’azienda, le segnalazioni relative alle condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza. Verifica preventivamente che le segnalazioni siano veritiere e puntuali, descrivendo in maniera quanto più possibile circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa. Fornisce ai soggetti responsabili della gestione delle segnalazioni tutto il supporto necessario per procedere alle dovute verifiche ed accertamenti avviati in base a quanto segnalato.

6. SOGGETTI CHE POSSONO EFFETTUARE LE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni possono essere effettuate da:

- dipendenti, anche in periodo di prova o cessati purché le informazioni sino state acquisite durante il rapporto di lavoro;
- lavoratori autonomi e collaboratori;
- dipendenti o collaboratori dei fornitori;
- liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività;
- volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività per PROTEKO S.p.A.;
- candidati dipendenti e potenziali fornitori.

7. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Le segnalazioni devono avere ad oggetto le informazioni sulle violazioni (compresi i fondati sospetti) di normative nazionali e dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene un rapporto giuridico. Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il *whistleblower*, ragionevolmente, ritiene potrebbero avverarsi sulla base di elementi concreti. Possono essere segnalate anche irregolarità e anomalie (indici sintomatici) che il segnalante ritiene possano dar luogo ad una delle violazioni previste dal Decreto 24/2023.

Non sono segnalazioni valide ai fini della disciplina del *whistleblowing*:

- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria 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;
- 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 decreto;
- 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.

8. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate, al fine di consentire la valutazione dei fatti da parte di chi è incaricato di ricevere e gestire le segnalazioni.

In particolare, è necessario che risultino chiari i seguenti elementi essenziali della segnalazione, anche ai fini del vaglio di ammissibilità:

- a) i dati identificativi della persona segnalante (nome, cognome, luogo e data di nascita), nonché un recapito a cui comunicare i successivi aggiornamenti; Si precisa che è possibile gestire la segnalazione anonima, solo nei casi di cui al seguente par. 10.
- b) le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione, specificando i dettagli relativi alle notizie circostanziali e, per quanto possibile, anche le modalità con cui si è venuto a conoscenza dei fatti oggetto della segnalazione;
- c) le generalità o altri elementi che consentano di identificare in modo preciso il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche che alla segnalazione vengano allegati documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

9. GESTORE DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione va indirizzata al gestore che è stato designato dal C.d.A. di Proteko S.p.A. quale responsabile del procedimento di ricezione, gestione e verifica delle segnalazioni.

Per mantenere riservata l'identità del segnalante, Proteko S.p.A. ha attivato le seguenti modalità di trasmissione della segnalazione:

- mail all'indirizzo "segnalazioni.proteko@proton.me"
- messaggio vocale o scritto, utilizzando l'app "Signal" al numero +39 351 396 4440
- contatto diretto (anche per appuntamento) al numero: +39 351 396 4440

L'indirizzo di mail segnalazioni.proteko@proton.me è protetto da crittografia. Si suggerisce ai segnalanti di utilizzare una casella di posta elettronica dal provider protonmail.com che fornisce gratuitamente caselle di posta protette da

crittografia e, in ogni caso, di inviare qualunque segnalazione da un proprio dispositivo (pc, tablet, smartphone). Non utilizzare dispositivi aziendali o la rete aziendale per inviare segnalazioni.

L'azienda ha identificato e formato per fornire assistenza a chi ne abbia necessità i seguenti facilitatori:

- Consuelo Nicoletti – Responsabile Sistemi di Gestione di PROTEKO S.p.A.

10. GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

A seguito dell'invio di una segnalazione, al *whistleblower* dovrà essere trasmesso un avviso di ricevimento entro sette giorni dalla presentazione della segnalazione stessa. Tale riscontro non implica per il gestore alcuna valutazione dei contenuti oggetto della segnalazione, ma è unicamente volto a informare il segnalante dell'avvenuta corretta ricezione della stessa.

L'avviso di ricevimento sarà inoltrato al recapito indicato dal *whistleblower* nella segnalazione. In assenza di tale indicazione e, dunque, in assenza della possibilità di interagire con il segnalante per i seguiti, è possibile che la segnalazione sia considerata non gestibile ai sensi della disciplina *whistleblowing*.

In generale, le segnalazioni anonime qualora risultino puntuali, circostanziate e supportate da idonea documentazione, possono essere equiparate alle segnalazioni ordinarie e, in quanto tali, saranno trattate in conformità ai regolamenti interni (vedesi Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Proteko S.p.A.).

In ogni caso, laddove il segnalante anonimo venga successivamente identificato e abbia subito qualsivoglia forma di ritorsione, allo stesso dovranno essere garantite le tutele previste per il *whistleblower* non anonimo.

Qualora la segnalazione sia presentata a un soggetto diverso da quello individuato e autorizzato, come specificato al precedente punto "Destinatario della segnalazione", e sia evidente che si tratti di segnalazione di *whistleblowing* questa va immediatamente trasmessa, senza trattenere copia, al soggetto competente, dando contestuale notizia dell'inoltro, alla persona segnalante, ove possibile.

11. VERIFICA DELLA RILEVANZA E DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

Il gestore della segnalazione deve verificare innanzitutto che il segnalante sia un soggetto legittimato a effettuare la segnalazione e che l'oggetto della segnalazione rientri tra gli ambiti di applicazione della disciplina. Nel caso in cui la segnalazione riguardi una materia esclusa dall'ambito oggettivo di applicazione, la stessa sarà trattata come ordinaria dandone comunicazione al segnalante.

Una volta verificato che la segnalazione abbia i requisiti soggettivi e oggettivi definiti dal legislatore e, dunque, risulti procedibile, è necessario valutarne l'ammissibilità come segnalazione *whistleblowing*.

Ai fini dell'ammissibilità, è necessario che, nella segnalazione, risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione, che contenga i dettagli relativi alle notizie circostanziali e, ove presenti, anche le modalità attraverso cui il segnalante è venuto a conoscenza dei fatti;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Alla luce di queste indicazioni, la segnalazione può, quindi, essere ritenuta inammissibile per:

- mancanza dei dati che costituiscono gli elementi essenziali della segnalazione;
- manifesta infondatezza degli elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate 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 alcuna segnalazione vera e propria di violazioni.

Nel caso in cui la segnalazione risulti non gestibile o inammissibile, si procederà all'archiviazione, garantendo comunque la tracciabilità delle motivazioni a supporto dell'archiviazione. Inoltre, durante la verifica preliminare l'incaricato alla gestione della segnalazione può richiedere, al segnalante, ulteriori elementi necessari per effettuare approfondimenti relativi alla segnalazione.

Una volta verificata la procedibilità e l'ammissibilità della segnalazione, il gestore avvia l'istruttoria interna sui fatti e sulle condotte segnalate al fine di valutarne la fondatezza, assicurando che siano effettuate tutte le opportune verifiche sui fatti segnalati, garantendo tempestività e rispetto dei principi di obiettività, competenza e diligenza professionale. L'obiettivo della fase di accertamento è attuare le necessarie verifiche, analisi e valutazioni circa la fondatezza o meno dei fatti segnalati, anche al fine di formulare eventuali raccomandazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni correttive nelle aree e nei processi aziendali interessati al fine di rafforzare il sistema di controllo interno. Questo avviene, a titolo esemplificativo:

- direttamente: acquisendo gli elementi informativi necessari alle valutazioni attraverso l'analisi della documentazione/informazioni ricevute;
- indirettamente: attraverso il coinvolgimento di altre strutture aziendali o anche di soggetti specializzati esterni in considerazione delle specifiche competenze tecniche e professionali richieste;
- indirettamente: per mezzo dell'audizione di eventuali soggetti interni/esterni, ecc.

Nel caso in cui risulti necessario avvalersi dell'assistenza tecnica di professionisti terzi e/o del supporto del personale di altre funzioni/direzioni aziendali è obbligo del gestore oscurare ogni tipologia di dato che possa consentire l'identificazione della persona segnalante o di ogni altra persona coinvolta (es. il facilitatore o ulteriori persone menzionate all'interno della segnalazione).

Una volta completata l'attività di accertamento, il gestore della segnalazione può:

- archiviare la segnalazione riconosciuta infondata, motivandone le ragioni;
- dichiarare fondata la segnalazione e rivolgersi agli organi o funzioni interne competenti per le successive azioni;

Tutte le fasi dell'attività di accertamento devono essere tracciate / documentate dal gestore.

Il gestore della segnalazione deve fornire un riscontro al segnalante, entro tre mesi dalla data di avviso di ricevimento indicando:

- l'avvenuta archiviazione della segnalazione, motivandone le ragioni;
- l'avvenuto accertamento della fondatezza della segnalazione e la sua trasmissione agli organi interni competenti;
- una sintesi dell'attività svolta fino al momento e/o l'attività ulteriore che si intende svolgere.

In tale ultimo caso verrà comunicata alla persona segnalante anche il successivo esito finale dell'istruttoria relativa alla segnalazione.

12. TUTELA DEL SEGNALANTE

Uno dei principali cardini della disciplina *whistleblowing* è rappresentato dalle tutele riconosciute al segnalante per esimerlo da conseguenze negative derivanti dalle segnalazioni effettuate. In particolare, il segnalante è protetto con due meccanismi complementari:

1. l'obbligo di riservatezza della sua identità;
2. il divieto di atti ritorsivi nei suoi confronti.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del Codice penale o dell'art. 2043 del Codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (ad es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del *whistleblower* viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

L'identità del segnalante può essere rivelata solo nei casi in cui:

1. vi sia il consenso espresso del segnalante;
2. la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale

circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del *whistleblower* è, inoltre sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della L. n. 241/90.

Nei confronti del lavoratore 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.

Affinché sia riconosciuta tale forma di tutela, il Decreto prevede le seguenti condizioni:

- che il segnalante/denunciante al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica avesse "fondato motivo" di ritenere le informazioni veritiere e rientranti nel perimetro applicativo della disciplina;
- che la segnalazione, denuncia o divulgazione sia stata effettuata secondo la disciplina prevista dal Decreto.

Questo implica da parte del segnalante un'attenta diligenza nella valutazione delle informazioni che non è sufficiente si fondino su semplici supposizioni, "voci di corridoio" o notizie di pubblico dominio.

Il soggetto che ritenga di aver subito una ritorsione, anche tentata o minacciata, come conseguenza di una segnalazione/divulgazione/denuncia può rivolgersi anche all'Ispettorato del Lavoro e/o all'ANAC, che dovrà accertare il nesso di causalità tra la ritorsione e la segnalazione e, se del caso, adottare i conseguenti provvedimenti.

13. RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

Il segnalante è responsabile in caso di dichiarazioni mendaci, calunniose e/o produzione o uso di atti falsi ai sensi del Codice penale e quindi alle ipotesi risarcitorie di cui all'art. 2043 del Codice civile.

Qualora a seguito delle operazioni di verifica della segnalazione di cui al precedente paragrafo "Verifica della fondatezza e rilevanza della segnalazione", la stessa segnalazione risulti priva di fondamento, saranno effettuati accertamenti sulla sussistenza di grave colpevolezza o dolo da parte del segnalante circa l'indebita segnalazione e, in caso di sussistenza delle ipotesi di dolo o colpa, l'azienda darà corso alle azioni disciplinari previste dal sistema sanzionatorio previsto nel CCNL applicabile e/o adottato nel del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'azienda.