



Policy aziendale in materia di Whistleblowing

Aosta, 23.04.2024

Informazioni di carattere generale

| | |
|----------------------------------|---|
| Autore | Funzione Amministrazione/Organizzazione |
| Organo responsabile approvazione | Consiglio di Amministrazione |
| Titolo Documento | Policy aziendale in materia di Whistleblowing |
| Tipologia Documento | Policy |
| Ubicazione formato elettronico | Intranet di Gruppo |
| Destinatari | Tutti i assegnatari |
| Documenti normativi abrogati | N/A |

Aggiornamenti del documento

| Versione | Approvazione | Data di approvazione | Data di divulgazione | Data di riferimento della PO | Strumento di divulgazione |
|----------|------------------------------------|----------------------|----------------------|------------------------------|---------------------------|
| 1.0 | <i>Consiglio d'Amministrazione</i> | 23.04.2024 | 26.04.2024 | 23.04.2024 | <i>Mail</i> |

INDICE

| | |
|---|-----------|
| 1. INTRODUZIONE | 5 |
| 1.1 OBIETTIVO DEL DOCUMENTO | 5 |
| 1.2 COMPOSIZIONE DEL DOCUMENTO..... | 5 |
| 1.3 GESTIONE DEL DOCUMENTO | 5 |
| 1.4 DESTINATARI DEL DOCUMENTO | 5 |
| 1.5 GESTIONE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ..... | 5 |
| 1.6 GESTIONE DELLE ECCEZIONI..... | 6 |
| 1.7 ENTRATA IN VIGORE | 6 |
| 2. DEFINIZIONI | 7 |
| 3. PREMESSA | 9 |
| 3.1 AMBITO OGGETTIVO DI SEGNALAZIONE..... | 9 |
| 3.2 AMBITO SOGGETTIVO: | 10 |
| 3.3 TEMPISTICHE DI SEGNALAZIONE | 10 |
| 4. SISTEMI DI SEGNALAZIONE | 12 |
| 4.1 SEGNALAZIONI INTERNE | 12 |
| 4.1.1 PORTALE SEGNALAZIONI INTERNE..... | 13 |
| 4.2 SEGNALAZIONI ESTERNE | 14 |
| 4.3. DENUNCIA | 15 |
| 4.4. DIVULGAZIONE PUBBLICA..... | 15 |
| 5. RESPONSABILE DELLE SEGNALAZIONI..... | 16 |
| 6. SEGNALAZIONI DI COMPORTAMENTO ILLECITO | 18 |
| 6.1 CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE | 18 |
| 6.2 ITER DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE | 18 |
| 7. MISURE DI PROTEZIONE..... | 21 |
| 7.1 CONDIZIONI PER L'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PROTEZIONE..... | 21 |
| 7.2. PROTEZIONE DEL SEGNALANTE, DEI SOGGETTI AD ESSO ASSIMILATI E DEL SEGNALATO | 21 |
| 7.3 RISERVATEZZA SULL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE..... | 23 |
| 7.4. COMUNICAZIONE DELLE RITORSIONI ALL'ANAC | 25 |
| 8. MISURE DI SICUREZZA, CONSERVAZIONE E TRATTAMENTO DATI PERSONALI..... | 26 |
| 9. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE..... | 27 |
| 9.1 FORMAZIONE DEL RESPONSABILE DELLE SEGNALAZIONI | 27 |
| 9.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE..... | 27 |
| 10. MECCANISMI DI COORDINAMENTO NELL'AMBITO DEL GRUPPO FINANZIARIO | 28 |
| 11. REVISIONI ED AGGIORNAMENTI | 28 |
| 12. CONTROLLI DI LINEA..... | 28 |
| 13. RIEPILOGO FLUSSI INFORMATIVI | 28 |
| 13.1 INFORMATIVA PUNTUALE AL SEGNALANTE..... | 28 |
| 13.2 INFORMATIVA PUNTUALE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, AL COLLEGIO SINDACALE ED | |

| | |
|---|-----------|
| ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA | 28 |
| 13.3 INFORMATIVA PERIODICA AGLI ORGANI SOCIALI E ALLE FUNZIONI AZIENDALI | 28 |
| APPENDICE | 30 |
| A. MANUALE OPERATIVO SOGGETTO SEGNALANTE REGISTRATO | 30 |
| A.1. INTRODUZIONE | 30 |
| A.2. SICUREZZA E RISERVATEZZA DEL SISTEMA | 30 |
| A.3. REGISTRAZIONE | 30 |
| A.4. INVIARE UNA SEGNALAZIONE | 32 |
| A.5. STATO DELLA SEGNALAZIONE | 33 |
| A.6. MODIFICA DEL PROFILO | 35 |
| A.7. SEGNALAZIONE VOCALE | 36 |
| B. MANUALE OPERATIVO SOGGETTO SEGNALANTE NON REGISTRATO | 37 |
| B.1. INTRODUZIONE | 37 |
| B.2. SICUREZZA E RISERVATEZZA DEL SISTEMA | 37 |
| B.3. INVIARE UNA SEGNALAZIONE | 37 |
| B.4. IDENTITÀ DEL SEGNALANTE | 37 |
| B.5. CODICE E PASSWORD DELLA SEGNALAZIONE | 39 |
| B.6. STATO DELLA SEGNALAZIONE | 39 |
| B.7. SEGNALAZIONE VOCALE | 42 |
| C. INDICAZIONI PER LA SEGNALAZIONE ESTERNA, LA DENUNCIA E LA DIVULGAZIONE PUBBLICA | 44 |
| C.1 SEGNALAZIONE ESTERNA | 44 |
| C.2 DENUNCIA | 45 |
| C.3. DIVULGAZIONE PUBBLICA | 45 |

1. INTRODUZIONE

1.1 Obiettivo del documento

Lo scopo del presente documento è quello di individuare in modo univoco il perimetro di applicazione inerente al whistleblowing, come disciplinato dal D. Lgs. 24/2023, presso Aosta Factor, anche definendo le responsabilità in capo ai singoli attori del processo inerente alla gestione delle segnalazioni di comportamenti illeciti e delle azioni conseguenti ed illustrando le fasi del processo segnalativo. La Policy viene classificata come ad esclusivo utilizzo interno.

1.2 Composizione del documento

Il documento è composto dalla presente Policy che viene classificata ad esclusivo utilizzo interno ed è redatta anche nel rispetto ed in coerenza delle norme di legge e dei regolamenti vigenti in Italia (anche afferenti ad ambiti non direttamente disciplinanti il whistleblowing, quale a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la privacy), nonché della normativa interna al Gruppo Finaosta.

1.3 Gestione del documento

La manutenzione del presente documento è a cura del **Responsabile Amministrazione/Organizzazione**, che si coordina con il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** e l' **Organismo di Vigilanza ex D. Lgs 231/01**.

Tutte le Funzioni aziendali tuttavia devono segnalare, per la parte di propria competenza, al suddetto responsabile eventuali esigenze di aggiornamento dello stesso dovute a cambiamenti organizzativi (organigramma, mansioni, esternalizzazioni/internalizzazioni), nonché sistemi informativi e/o documentazione a supporto.

Il presente Regolamento è altresì trasmesso, a cura del **Responsabile Amministrazione/Organizzazione**, alla controllante Finaosta S.p.A. per la pubblicazione sul repository di Gruppo previsto normativamente.

1.4 Destinatari del documento

Sono destinatari del documento i soggetti contemplati nelle disposizioni che seguono.

I destinatari della Policy sono tenuti a trattare le presenti informazioni per le sole finalità e con le modalità connesse alle proprie responsabilità e mansioni lavorative, nonché a non diffondere in alcun caso le stesse oltre la cerchia dei soggetti sopra riportata. È fatto obbligo, infine, di conservare correttamente la presente policy in ragione del livello di classificazione assegnato.

È dovere di ogni dipendente, in particolare, applicare il complesso di regole stabilite da questo documento e dalle normative qui referenziate, al fine di contribuire personalmente alla tutela del patrimonio delle informazioni aziendali ed alla sicurezza delle sue risorse e strumentazioni.

La mancata applicazione delle norme contenute in questa Policy costituisce un'inadempienza contrattuale e, pertanto, potrà essere perseguibile nei modi e nei termini stabiliti dai contratti e dalle opportune leggi di settore.

Il rispetto della presente policy non esonera ciascun dipendente anche dal rispetto di tutte le altre disposizioni, provvedimenti, circolari, regolamenti, ecc., emanati o recepiti dalla Società per regolare gli ulteriori aspetti dell'attività lavorativa (come, ad esempio, le regole in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, quelle sulla security, ecc.).

1.5 Gestione modalità di svolgimento delle attività

Il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** e l'**Organismo di Vigilanza ex D. Lgs 231/01** sono i soggetti deputati a dirimere eventuali dubbi sull'interpretazione e l'applicazione di quanto di seguito.

Le interpretazioni sono oggetto di formale rendicontazione entro apposita appendice allegata alla presente Policy.

1.6 Gestione delle eccezioni

Ogni eccezione alla presente Policy Organizzativa aziendale (possibile nella misura in cui assuma carattere d'eccezionalità) deve essere preventivamente sottoposta al Responsabile dell'approvazione della stessa come da precedente tabella "Informazioni di carattere generale", che, ove occorra, ne darà informativa proponendo gli opportuni interventi di adeguamento.

1.7 Entrata in vigore

Il presente documento entra in vigore il 23.04.2024

2. DEFINIZIONI

Tale paragrafo è volto a spiegare il significato di tematiche e terminologie tecniche per una più chiara comprensione dei contenuti del processo descritto:

- **ANAC:** con “ANAC”, si intende l’Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all’art. 1, comma 1 Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione» (legge n. 190/2012).;
- **Contesto lavorativo:** con “contesto lavorativo”, si intendono, con accezione ampia, le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell’ambito dei rapporti di cui all’articolo 3, commi 3 o 4, del D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 attraverso le quali una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione, di divulgazione pubblica o di denuncia all’autorità giudiziaria o contabile.;
- **Decreto:** con “decreto”, si intende il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 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”;
- **Denuncia:** con “denuncia”, si intende la denuncia effettuata presso l’Autorità Giudiziaria (es. denuncia alla Procura della Repubblica) o Contabile (Procura della Corte dei Conti);
- **Divulgare pubblicamente:** con “divulgare pubblicamente”, si intende 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.;
- **Facilitatore:** con “facilitatore”, si intende la persona fisica operante nell’ambito del medesimo contesto lavorativo del segnalante che assiste quest’ultimo nel processo di segnalazione e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- **Informazioni sulle violazioni:** con “informazioni sulle violazioni”, si intendono le informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell’organizzazione con cui la persona segnalante o colui che sporge denuncia all’Autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto giuridico rilevante ai sensi del Decreto nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni;
- **MOGC 231:** con “MOGC 231”, si intende il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato da Aosta Factor S.p.A. ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231;
- **Normativa in materia di protezione dei dati personali:** GDPR Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali” e D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 così come aggiornato dal Decreto 101/2018 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i. (“Codice Privacy”).
- **Persona coinvolta:** con “persona coinvolta”, si intende la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica quale persona cui la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente;
- **Persona segnalante:** con “persona segnalante”, si intende la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell’ambito del contesto lavorativo o di un rapporto giuridico rilevante ai sensi del D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24;
- **PTPCT:** con “PTPCT”, si intende il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del Piano Nazionale Anticorruzione emanato dall’ANAC;

- **Responsabile del canale interno di segnalazione** (o Responsabile delle segnalazioni): persona dotata dei requisiti di autonomia ed indipendenza nonché specificamente formata cui, ai sensi dell'art. 4 comma 2 D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, è affidata la gestione del canale interno di segnalazione di illeciti. Con riferimento ad Aosta Factor S.p.A. l'incarico è affidato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il gestore è responsabile dello svolgimento di tutte le attività di cui all'art. 5 D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24.
- **Responsabile del procedimento disciplinare:** con “responsabile del procedimento disciplinare”, si intende il soggetto deputato alla gestione del procedimento disciplinare secondo quanto previsto dalla normativa e dalla prassi vigente nonché dallo Statuto e dai Regolamenti interni della Società e, comunque dalla contrattazione collettiva applicabile. Il Responsabile del procedimento disciplinare è, in ogni caso, soggetto diverso dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- **Riscontro:** con “riscontro”, si intende Comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione. Il riscontro può ad esempio consistere nella comunicazione dell'archiviazione della Policy per mancanza di elementi sufficienti a supportare quanto segnalato o per altri motivi, l'avvio di un'inchiesta interna ed eventualmente le relative risultanze, e i provvedimenti adottati per affrontare la questione sollevata, il rinvio a un'Autorità competente per ulteriori indagini, nella misura in cui tali informazioni non pregiudichino l'inchiesta interna o l'indagine né ledano i diritti della persona coinvolta;
- **Ritorsione:** con “ritorsione”, si intende un 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;
- **RPCT:** con “RPCT”, si intende il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nominato ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012 n. 190, nella rispettiva funzione di soggetto incaricato del compito di ricevere le segnalazioni di illecito e gestirne il procedimento fino alla trasmissione della segnalazione al soggetto competente;
- **Segnalazione anonima:** con “segnalazione anonima”, si intende la segnalazione di violazioni pervenuta alla Società redatta senza l'indicazione dell'identità del segnalante;
- **Segnalazione esterna:** con “segnalazione esterna”, si intende la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna di cui all'art. 7 del Decreto;
- **Segnalazione interna:** con “segnalazione interna”, si intende la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna disciplinato dalla presente Policy;
- **Segnalazioni:** con “segnalazioni”, si intende la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni;
- **Seguito:** con “seguito”, si intende l'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito degli approfondimenti e le eventuali misure adottate;
- **Violazione:** con “violazione”, si intendono i comportamenti, atti od omissioni di cui all'art. 1 comma 2 lettera a) D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di Aosta Factor S.p.A..

3. PREMESSA

Aosta Factor è da sempre impegnata a promuovere una cultura aziendale caratterizzata da comportamenti corretti e da un buon sistema di Corporate Governance e, per questa ragione, riconosce l'importanza di avere una Policy che disciplini la gestione di eventuali segnalazioni da parte di tutti i soggetti identificati dal D. Lgs. 24/2023¹ e la tutela della persona segnalante e delle persone indicate all'art. 3, comma 5, del predetto decreto, e nella fattispecie:

- i facilitatori;
- le persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il IV grado;
- i colleghi di lavoro del whistleblower o che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- gli enti di proprietà del whistleblower nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Scopo di questo documento è pertanto la definizione di un ambiente aziendale in cui gli stakeholders si sentano a proprio agio nell'inoltrare una segnalazione all'interno di Aosta Factor S.p.A., poiché si ritiene che essa contribuisca significativamente all'autocorrezione. A tal proposito, Aosta Factor assicura riservatezza, tutela della privacy e protezione dei dati e garantisce la protezione del segnalante da qualsiasi ritorsione (che, se accertata, determinerà un procedimento disciplinare a carico del responsabile) diretta o indiretta, connessa alla segnalazione effettuata. Di contro, nel caso in cui sia valutato che uno stakeholder abbia effettuato una segnalazione in mala fede, detto comportamento verrà seriamente considerato e potrà dar luogo ad un provvedimento disciplinare e/o ad azioni legali nei suoi confronti. Pertanto, la presente Policy definisce canali di comunicazione adeguati per la ricezione, l'analisi e la gestione delle segnalazioni all'interno di Aosta Factor S.p.A. oltre che per la tutela del Segnalante.

3.1 Ambito oggettivo di segnalazione

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D. Lgs. 24/23 possono essere segnalate tutte le violazioni di disposizioni nazionali e/o dell'Unione Europea che ledano l'interesse pubblico o l'integrità di Aosta Factor. Ciò posto, Aosta Factor identifica l'ambito oggettivo di segnalazione nelle seguenti casistiche:

- Violazioni di norme nazionali, quali:
 - i. Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
 - ii. Condotte illecite ai sensi del D. Lgs. 231/01, compresa la violazione del correlato modello di gestione ed organizzazione;
- Violazioni di norme europee, quali:
 - i. Atti o omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea;
 - ii. Atti o omissioni riguardanti il mercato interno (ad esempio, violazioni in materia di concorrenza);
 - iii. Atti o omissioni che vanificano l'oggetto e la finalità delle disposizioni degli atti dell'Unione Europea;
 - iv. Illeciti inerenti agli atti dell'Unione Europea relativi ai seguenti ambiti²:

¹ Ai sensi dell'art. 3 del citato Decreto Legislativo, possono effettuare la segnalazione i dipendenti di Aosta Factor, eventuali altri lavoratori subordinati, eventuali lavoratori autonomi, lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso Aosta Factor fornendo beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi, i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso la Società, i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso Aosta Factor, gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

²² Ancorchè il Decreto preveda un elenco più ampio, si riportano di seguito solamente quegli ambiti ritenuti da Aosta Factor rilevanti per la propria attività

- Servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
- Tutela dell'ambiente;
- Salute pubblica;
- Protezione dei consumatori;
- Tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informatici.

Si precisa che la segnalazione può riguardare non solo la violazione di uno degli ambiti sopra elencati, ma anche:

- Condotte volte ad occultare le suddette violazioni;
- Violazioni non ancora compiute ma che il segnalante ha ragionevole certezza che, in presenza di elementi concordanti e precisi, saranno perpetuate.

Ulteriormente, la Società non considererà qualsiasi segnalazione configurabile come contestazione, rivendicazione o richiesta legata ad un interesse personale del segnalante o, in modo più ampio, attengono al rapporto di lavoro del whistleblower. Parimenti, qualsiasi segnalazione basata su lamentele o dicerie non suffragate da fatti non circostanziati e precisi tali da evidenziare il comportamento illecito sarà considerata infondata e verrà archiviata: in particolare, non sono prese in considerazione:

- segnalazioni fatte a tutela di un interesse "particolare" che non si rifletta, direttamente o indirettamente, sull'integrità di Aosta Factor.
- segnalazioni relative a comportamenti illeciti di cui il segnalante non è venuto a conoscenza durante l'esperienza della sua ordinaria attività lavorativa, in quanto presuppone l'utilizzo di fonti esterne non di diretta gestione e competenza del segnalante.

Di contro, alcuna rilevanza viene data alle motivazioni (anche ed eventualmente personali) che hanno indotto il segnalante all'inoltro della segnalazione, se questa è effettuata in conformità alle normative di legge.

3.2 Ambito soggettivo:

Le segnalazioni al Responsabile delle segnalazioni di Aosta Factor S.p.A. possono essere effettuate dalle seguenti persone:

- a) i dipendenti, a qualsiasi titolo, di Aosta Factor S.p.A.;
- b) i lavoratori autonomi, ivi compresi quelli indicati al capo I della Legge 22 maggio 2017 n. 81, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'art. 409 del Codice di Policy civile e all'art. 2 del d.lgs. 81/2015, che svolgono la propria attività lavorativa in favore di Aosta Factor S.p.A.;
- c) i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore di Aosta Factor S.p.A.;
- d) i liberi professionisti ed i consulenti che prestano la propria attività lavorativa presso Aosta Factor S.p.A.;
- e) i volontari ed i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso Aosta Factor S.p.A.;
- f) gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza in favore di Aosta Factor S.p.A., anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

3.3 Tempistiche di segnalazione

Il whistleblower può procedere ad effettuare la segnalazione, oltre che durante il rapporto giuridico/contrattuale (di qualsiasi natura esso sia purché ricompreso nelle casistiche sopra illustrate) in essere con Aosta Factor, nelle seguenti situazioni con riconoscimento di tutte le tutele di cui al D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24:

- quando il rapporto giuridico/contrattuale non è ancora iniziato ma il segnalante ha avuto evidenze inerenti alle condotte illecite durante le fasi di selezione e/o precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- al termine del rapporto giuridico/contrattuale, nell'ipotesi in cui le informazioni circa le violazioni siano state acquisite durante il rapporto stesso.

Ai fini della presente policy, assumono quindi rilevanza i seguenti ambiti, anche già trattati in altre normative aziendali, con le quali il presente documento va letto congiuntamente:

- Corruzione;
- Riciclaggio di denaro;
- Violazioni della normativa sulle Sanzioni Finanziarie;
- comportamenti di business non etici o non professionali;
- Violazione della normativa anti-trust;
- Insider trading e/o manipolazione del mercato;
- Molestie (moralì o sessuali);
- Violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231;
- Bullismo;
- Frodi;
- Abuso di informazioni e dati dei clienti e della società;
- Violazioni di normative e leggi locali;
- Violazioni del Codice Etico;
- Altre pratiche o comportamenti illeciti o non corretti.

4. SISTEMI DI SEGNALAZIONE

Nel caso in cui uno stakeholder ritenga che si sia verificato o che possa verificarsi un comportamento illegittimo di cui egli sia venuto a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo è tenuto ad effettuare la segnalazione³, che deve contenere informazioni sufficienti e dettagliate da consentire di avviare le analisi e le indagini⁴.

Premesso quanto precede, in Aosta Factor, in virtù del suo status di società a controllo pubblico, la segnalazione può essere effettuata mediante uno dei seguenti canali:

- Canale interno;
- Canale esterno (gestito dall'ANAC: <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>);
- Divulgazione pubblica;
- Denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Tanto premesso, la scelta del canale segnalatico non è rimessa alla discrezionalità del segnalante, ma deve essere privilegiato il canale interno. Il segnalante potrà utilizzare un canale differente ed in particolare, effettuare una segnalazione esterna, al ricorrere delle seguenti condizioni⁵:

- Il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna che però non ha avuto seguito⁶;
- Il segnalante ha fondati motivi di ritenere che, in caso di segnalazione interna, non sarebbe dato alla stessa adeguato seguito oppure che comporti il rischio di ritorsione. Il fondato motivo può peraltro essere integrato dalla presenza di casistiche pregresse non gestite in modo adeguato;
- Il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente palese per il pubblico interesse.

Di contro, la divulgazione pubblica (per il suo carattere potenzialmente lesivo a livello reputazionale per la Società) può essere utilizzata al ricorrere di almeno una delle seguenti condizioni:

- Il segnalante abbia previamente effettuato una segnalazione interna e/o esterna che non abbia avuto seguito o non sia stata trattata entro le previste tempistiche normative;
- Il segnalante rilevi la presenza di un imminente e palese pericolo per l'interesse pubblico;
- Il segnalante abbia il fondato motivo⁷ di ritenere che la segnalazione esterna possa essere gestita in modo non efficace o sia presente il rischio di ritorsioni.

4.1 Segnalazioni interne

³ In caso di comportamento illecito, anche solamente potenziale, è fatto divieto a tutti gli stakeholders di intraprendere iniziative di approfondimento e/o indagine in via autonoma; l'unica azione possibile è quindi la tempestiva segnalazione secondo le modalità illustrate nella presente policy

⁴ In particolare, è essenziale che il segnalante circostanzi e dettagli in modo preciso i comportamenti illegittimi di cui è venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte descrivendo elementi di fatto puntuali e concordanti, precisando ogni aspetto utile ad avviare le analisi e le indagini (es: luogo e data / periodo in cui è avvenuto il fatto, i soggetti coinvolti, la presenza di documenti che possono supportare quanto oggetto di segnalazione, la dichiarazione di un eventuale interesse personale alla segnalazione, l'eventuale partecipazione alla violazione, etc.).

⁵ Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D. Lgs. 24/23, il ricorso alla segnalazione esterna è attuabile anche qualora non sia stato attivato un canale interno dedicato o questo non è conforme a quanto indicato all'art. 4 dello stesso Decreto. Tuttavia, stante quanto di seguito esposto, tale previsione non può essere considerata quale condizione per l'inoltro di una segnalazione esterna.

⁶ A tal fine, si ipotizza il "mancato seguito" anche solamente nell'ipotesi in cui una delle fasi proprie della gestione della segnalazione (verifica ammissibilità, svolgimento istruttorio, comunicazione esiti) non sia svolta.

⁷ Fondato motivo rinvenibile da circostanze concrete da allegare alla segnalazione e da informazioni effettivamente acquisibili

Aosta Factor, ai sensi di quanto statuito dall'art. 4, comma 5, del D. Lgs. 24/23, in data 21 giugno 2023 ha nominato responsabile del canale interno di segnalazione il RPCT. Ulteriormente, la Società, come risultante da apposita comunicazione inviata a tutti i dipendenti a firma del Presidente del Consiglio d'Amministrazione, ha implementato un apposito applicativo per la gestione delle segnalazioni.

Tale applicativo, il cui utilizzo in caso di segnalazioni è fortemente raccomandato, accessibile da tutti i dipendenti, fornitore, in generale uno stakeholder, che intende segnalare l'illecito, al link <https://aostafactor.segnalazioni.net/>, permette l'inserimento della segnalazione sia in modalità riservata, registrandosi al sistema per l'invio della segnalazione "nominativa e con gestione dell'identità riservata" (utente registrato) sia in modalità anonima (senza registrazione e identificazione).

La segnalazione riservata prevede la registrazione preliminare dell'utente, il quale, una volta registrato, può inviare la segnalazione. I dati del segnalante sono tuttavia separati dalla segnalazione, pertanto la segnalazione viene inviata al Responsabile in forma anonima⁸. L'utente registrato accede alla segnalazione tramite username e password scelte in fase di registrazione.

Le segnalazioni anonime sono segnalazioni che non consentono l'associazione della segnalazione al nominativo del segnalante, in quanto il dato del nominativo del segnalante non esiste. Pertanto il segnalante non è obbligato a registrarsi al sistema e può inviare la segnalazione come utente non registrato. L'utente non registrato accede alla segnalazione tramite codici generati dal sistema in fase di invio della segnalazione.

Il segnalante può seguire lo stato di lavorazione della segnalazione, integrarla e rispondere ad eventuali richieste del Responsabile attraverso l'area messaggi integrata.

Salvo eccezioni, e nell'ipotesi in cui la segnalazione non pervenga in forma anonima, il Responsabile delle Segnalazioni trasmette al segnalante comunicazione di presa in carico della stessa entro 7 giorni dalla ricezione, dandone diligente seguito nella gestione al fine di fornire un riscontro entro 3 mesi dall'invio della stessa comunicazione di presa in carico.

In alternativa, il segnalante può formulare richiesta di incontro diretto con il RPCT quale Responsabile della Segnalazioni. Quest'ultimo è tenuto a procedere alla fissazione entro il termine di 10 giorni dalla richiesta.

In occasione dell'incontro, la segnalazione, previo consenso del segnalante, è documentata a cura del RPCT mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione ed all'ascolto oppure mediante verbale. In quest'ultimo caso, il segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Aosta Factor S.p.A. prende in considerazione la segnalazione anonima quando la stessa risulti adeguatamente circostanziata e resa con dovizia di particolari e comunque tale da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es., indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, etc.).

La Società, anche al fine di garantire le tutele previste dalla legge, provvede, in ogni caso, a registrare le segnalazioni anonime e quelle di soggetti estranei alla Società pervenute attraverso i canali dedicati al whistleblowing assicurando che la visibilità sia limitata esclusivamente al RPCT.

In ultimo, solamente nell'ipotesi in cui il segnalante sospetti possibili "conflitti d'interesse" a carico del responsabile delle segnalazioni (o il segnalante coincida con il responsabile stesso), la segnalazione deve essere effettuata tramite il canale secondario direttamente all'ANAC (<https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>). Al riguardo si veda quanto previsto dal paragrafo dedicato alle segnalazioni esterne.

4.1.1 Portale segnalazioni interne

L'accesso al portale implementato dalla Società per la gestione delle segnalazioni avviene mediante accesso all'URL indicato sopra (<https://aostafactor.segnalazioni.net/>).

⁸ Soltanto il Responsabile è in grado di associare la segnalazione all'utente che l'ha creata e quindi visualizzare l'identità del segnalante.

Tale portale prevede la definizione di due profili differenti, che identificano anche i fruitori dello stesso:

- Soggetto segnalante (Segnalante o whistleblower), che ha le informazioni utili all'individuazione dell'illecito o dell'irregolarità e che invia la segnalazione;
- Responsabile delle segnalazioni (Responsabile o Destinatario), che riceve la segnalazione e ne è tenuto alla gestione.

Il Soggetto segnalante invia una segnalazione in totale riservatezza. Le informazioni inserite sono protette da cifratura e visualizzabili solo da chi invia la segnalazione e dal destinatario della segnalazione. Nessun altro soggetto non autorizzato può accedere ai contenuti o sapere che è stata inviata una segnalazione.

Il Responsabile della Segnalazione è definito in sede di configurazione dell'applicativo. Il Responsabile delle segnalazioni è il RPCT, al quale sono indirizzate automaticamente tutte le tipologie di segnalazioni individuate in sede di configurazione.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile delle segnalazioni, come già evidenziato, il Soggetto segnalante potrà utilizzare il canale secondario direttamente all'ANAC.

Il Soggetto segnalante può inviare la segnalazione in due modalità:

- Con registrazione al portale e creazione di un proprio account⁹
- Senza registrazione al portale e senza creazione di un account.

Il Soggetto segnalante registrato potrà effettuare la segnalazione e successivamente seguirne l'avanzamento attraverso l'"Area di segnalazione" a lui riservata presente sul portale, il cui accesso è regolato da login.

Il Soggetto segnalante non registrato potrà effettuare la segnalazione dal portale attraverso la "Segnalazione senza registrazione". Il soggetto potrà seguire l'avanzamento della segnalazione consultando la sezione "Segui segnalazione" sempre presente sull'applicativo e accessibile attraverso l'inserimento del "Codice segnalazione" e "Password" generati automaticamente dal sistema una volta inviata la segnalazione.

La Segnalazione può essere effettuata in due modalità:

- Segnalazione scritta attraverso la compilazione di un form a video in cui sono richieste: le informazioni sull'illecito (oggetto, tipologia del segnalante, natura dell'illecito); i soggetti coinvolti (autori e, opzionale, eventuali persone informate); i luoghi e le date in cui sono avvenuti i fatti segnalati; la descrizione delle fattispecie segnalate;
- Segnalazione vocale attraverso la compilazione della sola tipologia della segnalazione (ad esempio: Corruzione, Abuso, Furto) e la registrazione di un messaggio vocale atta a fornire la descrizione dei fatti¹⁰.

Al fine di supportare i segnalanti nell'uso del portale è allegata in appendice una sintetica guida all'uso dello stesso.

Il Responsabile della Segnalazione accede alla specifica sezione "Area di segnalazione" attraverso login al portale. In detto ambiente l'applicativo proporrà in automatico un ambiente dedicato alla gestione delle segnalazioni pervenute, dando la possibilità allo stesso di prendere in carico quanto ricevuto ed eventualmente richiedere una collaborazione attiva (atteggiamento auspicato dalla Società) dal segnalante.

4.2 Segnalazioni esterne

⁹ L'iscrizione con registrazione e creazione di un account sul portale è protetta da puntuali protocolli di sicurezza e non inficia la riservatezza della segnalazione, la quale viene sempre inviata in formato anonimo.

¹⁰ Si precisa la voce del segnalante sarà resa irriconoscibile grazie ad un sistema integrato di distorsione vocale al fine di fornire un'ulteriore ulteriore garanzia di anonimato.

Al ricorrere delle condizioni precedentemente descritte, il segnalante può procedere con la segnalazione esterna attraverso un canale attivato dall'ANAC. Tale canale, parimenti al canale interno, è dotato di sistemi di crittografia tali da garantire la riservatezza del segnalante, delle persone coinvolte e/o menzionate dalla segnalazione stessa.

La segnalazione mediante il presente canale può avvenire per iscritto mediante il suddetto canale oppure oralmente: in tale ultimo caso, la segnalazione sarà effettuata mediante canali telefonici oppure richiedendo all'ANAC in incontro diretto.

Con riferimento alle modalità gestionali, si rimanda totalmente alle linee guida (e relative procedure) definite dalla sopra esposta autorità.

4.3. Denuncia

Il D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, in conformità alla precedente disciplina, riconosce ai soggetti tutelati anche la possibilità di valutare di rivolgersi alle Autorità nazionali competenti, giudiziarie e contabili, per inoltrare una denuncia di condotte illecite di cui questi siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, anche laddove lo stesso abbia effettuato una segnalazione attraverso i canali interni o esterni previsti dal Decreto, ciò non lo esonera dall'obbligo - in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 c.p.p. e degli artt. 361 e 362 c.p. - di denunciare alla competente Autorità giudiziaria o contabile i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

Si rammenta altresì che l'ambito oggettivo di cui agli artt. 361 e 362 c.p., disponendo l'obbligo di denunciare soltanto reati procedibili d'ufficio, è più ristretto di quello delle segnalazioni effettuabili dal whistleblower che può segnalare anche illeciti di altra natura.

Resta fermo che, laddove il dipendente dovesse denunciare un reato all'Autorità giudiziaria ai sensi degli artt. 361 o 362 c.p. e poi venga discriminato per via della segnalazione, potrà beneficiare delle tutele previste dal Decreto per le ritorsioni subite.

4.4. Divulgazione pubblica

Il whistleblower che effettua una segnalazione mediante il presente canale beneficia dei sistemi di protezione previsti dal D. Lgs. 24/23 solo se, al momento della segnalazione stessa:

- Il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ed esterna che però non hanno avuto seguito o riscontro entro i termini previsti;
- Il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente 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 specificità del caso concreto. Altresì il segnalante può ricorrere alla predetta modalità nell'ipotesi in cui abbia il fondato motivo di ritenere che il ricorso alla segnalazione esterna porti all'occultamento o alla distruzione di prove oppure che il soggetto dedicato alla ricezione della segnalazione sia colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Nei suddetti casi, il segnalante potrà rivelare la propria identità (rinunciando quindi alla riservatezza propria degli altri canali di segnalazione) pur continuando a godere delle forme di protezione proprie della normativa in materia di whistleblowing. Lo stesso, tuttavia potrà effettuare la segnalazione utilizzando pseudonimi ed in tal caso, la segnalazione (mediante divulgazione pubblica) sarà trattata dall'ANAC alla stregua di una segnalazione anonima.

5. RESPONSABILE DELLE SEGNALAZIONI

Il Consiglio di Amministrazione di Aosta Factor S.p.A. del 14.12.2023¹¹, in qualità di responsabile dell'implementazione del sistema dei controlli interni, ha nominato il Dott. Stefano Spandonari, quale **Responsabile delle segnalazioni** anche attraverso apposita lettera di autorizzazione predisposta ai sensi del Decreto e della Normativa in materia di protezione dei dati personali. Tale nomina è stata effettuata in funzione della carica di RPCT già ricoperta dallo stesso al momento della nomina. La pregressa carica è positivamente considerata ai fini dell'individuazione di un soggetto, deputato alla gestione delle segnalazioni, dotato di autonomia (requisito fondante il sistema di whistleblowing), da intendersi come di seguito riportato:

- **Imparzialità:** mancanza di condizionamenti e pregiudizi nei confronti delle segnalazioni, tale da garantire una gestione delle segnalazioni equa e priva di condizionamenti;
- **Indipendenza:** gestione delle segnalazioni in assenza di influenze ed interferenze da parte del management.

Il Responsabile delle segnalazioni dovrà:

- procedere a segnalare, secondo le modalità ritenute più opportune, i periodi in cui il servizio di gestione delle segnalazioni è sospeso (per chiusura aziendale o per sua assenza);
- assicurare il corretto svolgimento della Policy informatica implementata effettuando test periodici;
- gestire le fasi dell'iter di cui al par. 6.2:
 - ricezione, garantendo l'anonimato e la riservatezza anche qualora la segnalazione pervenga in forma orale nell'ambito di apposito incontro tra il Responsabile delle Segnalazioni ed il segnalante, su richiesta di quest'ultimo¹²;
 - incontro diretto con il segnalante, qualora questo richieda un incontro diretto al responsabile delle segnalazioni. Qualora la segnalazione avvenga secondo la presente modalità, l'incontro deve avvenire in un luogo atto a tutelare la riservatezza del whistleblower e, nelle more della disponibilità dello stesso, è preferibile sia registrato su appositi dispositivi. In assenza di tale disponibilità, è necessaria la redazione di un verbale sottoscritto dal segnalante ed allo stesso consegnato in copia;
 - svolgimento di un'analisi preliminare circa la fondatezza della segnalazione, anche analizzando la quantità e la qualità di evidenze a disposizione, la credibilità del segnalante e la tipologia di comportamento illegittimo oggetto di segnalazione. Qualora il comportamento segnalato non sia considerato illegittimo (o non vi siano prove sufficienti in merito) e la segnalazione sia nominativa, il Responsabile delle Segnalazioni è tenuto a dare informativa al segnalante secondo i canali ritenuti più conformi alla tutela dello stesso e della confidenzialità di quanto oggetto di segnalazione);
 - coinvolgimento nella trattazione della segnalazione delle Funzioni Competenti qualora la tematica riguardi specifiche aree (ad esempio, segnalazione in tema AML da valutare in coordinamento con il Responsabile Antiriciclaggio);
 - avvio e svolgimento di apposita indagine¹³, anche utilizzando il supporto di altre funzioni aziendali qualora siano richieste competenze specifiche. L'eventuale supporto di altre funzioni aziendali deve avvenire in modo tale da garantire la riservatezza della segnalazione e l'anonimato del segnalante, la cui responsabilità rimane in capo al Responsabile delle segnalazioni;
 - predisposizione di apposita relazione con la rappresentazione delle valutazioni effettuate e del relativo esito. Tale relazione, che rappresenta la chiusura del processo di analisi e valutazione della segnalazione, deve essere predisposta entro 30 giorni dalla ricezione della stessa.

¹¹ La decorrenza nella carica è dal 01.02.2024.

¹² In tal caso, la riservatezza deve riguardare non solamente il nominativo del segnalante ma anche il contenuto della segnalazione.

¹³ Le attività di indagine possono essere svolte mediante analisi della documentazione aziendale e/o ricevuta/indicata dal segnalante, colloqui con il personale aziendale e, nei casi di maggior gravità, mediante l'analisi degli impianti di videosorveglianza e della posta elettronica, purché nel rispetto di quanto già statuito nelle regolamentazioni aziendali in materia di videosorveglianza e privacy.

La relazione, con evidenza dell'esito, sarà sottoposta, salvo eccezioni da motivarsi da parte del Responsabile delle Segnalazioni ed applicando misure di riservatezza, all'attenzione del Consiglio di Amministrazione al fine di valutare se irrogare eventuali provvedimenti disciplinari¹⁴, i soggetti/organi deputati a farlo e le eventuali misure organizzative che possano prevenire il verificarsi di nuovi ed ulteriori comportamenti illeciti della stessa fattispecie. La relazione dovrà almeno contenere:

- l'iter delle indagini e le prove raccolte;
- eventuali ostacoli incontrati durante l'attività d'indagine;
- le conclusioni e l'esito che può essere:
 - **ESITO DI MANIFESTA INFONDATEZZA:** in tal caso, non ravvisando elementi tali da suffragare la fondatezza della segnalazione, il Responsabile delle Segnalazioni propone l'archiviazione fornendo specifica motivazione fornendo evidenza riguardo le motivazioni della decisione;
 - **ESITO DI NON INFONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE:** in tal caso, sono rappresentati tutti gli elementi raccolti tali da evidenziare il comportamento illecito, ponendo gli stessi a supporto della decisione del Consiglio di Amministrazione in merito all'eventuale provvedimento disciplinare da adottare;
- indicazioni circa eventuali profili penali e circa la necessità/opportunità di coinvolgere le autorità competenti in materia;
- raccomandazioni e suggerimenti sulle azioni da porre in essere per sopperire alle violazioni riscontrate ed assicurare che queste non si verifichino in futuro.

Il Responsabile delle Segnalazioni, anche con il supporto delle eventuali funzioni coinvolte per competenza in materia dell'oggetto della segnalazione, rendiconta con periodicità annuale al Consiglio d'Amministrazione sul numero ed esito delle segnalazioni ricevute. In tale rendicontazione dovrà essere presente l'evidenza delle segnalazioni ricevute che non condividono gli esiti di precedenti segnalazioni o rimostranze in merito alla scarsa attenzione o serietà con cui questa è stata trattata.

Il Responsabile delle Segnalazioni è inoltre a disposizione per incontri con qualsiasi stakeholder che abbia dei dubbi in merito alla classificazione di una condotta come illegittima; la natura della conversazione informale intrattenuta dovrà assumere carattere di riservatezza.

Tutto quanto precede è interamente applicabile al diverso soggetto aziendale (precedentemente identificato) che dovesse ricevere una segnalazione a fronte di un conflitto d'interesse in capo al Responsabile delle Segnalazioni.

¹⁴ Per la tutela del segnalato, la Società non irroga procedimenti disciplinari qualora il comportamento illecito sia segnalato in via anonima o senza il consenso alla divulgazione del nominativo.

6. SEGNALAZIONI DI COMPORTAMENTO ILLECITO

L'obiettivo del presente paragrafo è quello di illustrare le peculiarità che caratterizzano le caratteristiche che devono presentare le segnalazioni pervenute, fermo restando il framework identificato in precedenza, e le modalità/fasi di gestione delle stesse.

6.1 Contenuto della segnalazione

Le segnalazioni di comportamento illecito sono definite come informazioni su violazioni già commesse o che potrebbero (sulla base di elementi concreti) essere commesse, nonché tutti gli atti e le condotte atte a occultare i suddetti fatti.

Posto tutto quanto precede, la segnalazione deve essere il più possibile circostanziata, al fine di permettere al Responsabile delle segnalazioni una valutazione il più oggettiva ed informata possibile, e conseguentemente permettere allo stesso una corretta gestione di segnalazione stessa. A tal fine, qualsiasi segnalazione, al fine di essere considerata ammissibile, deve:

- riportare le generalità del segnalante (e un recapito per eventuali comunicazioni necessarie durante l'iter di gestione della segnalazione (qualora lo stesso non effettui la stessa in forma anonima. In tal caso la segnalazione è ammissibile e presa in considerazione purché risulti adeguatamente circostanziata e resa con dovizia di particolari e comunque tale da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati);
- Riportare in modo circostanziato le tempistiche ed i luoghi in cui è stata perpetrata la violazione, con dovizia di dettagli circa le modalità in cui è stato effettuato il comportamento illecito e le modalità con le quali il segnalante è venuto a conoscenza di ciò;
- Indicare le generalità (o altri elementi significativi) che permettano l'identificazione del soggetto che ha compiuto la violazione;
- Allegare, qualora possibile, tutta l'eventuale documentazione in proprio possesso ad attestazione della fondatezza della segnalazione e l'indicazione di eventuali altri soggetti a conoscenza dei fatti oggetto di "denuncia".

6.2 Iter di gestione della segnalazione

1. Ricezione della segnalazione

Il presente step di gestione non implica alcuna valutazione di merito sulla segnalazione da parte del Responsabile, che di contro è meramente tenuto ad inviare al segnalante un avviso di ricezione della segnalazione (comunicazione equiparabile ad una mera presa in carico). Tale comunicazione dovrà essere trasmessa al recapito indicato dal segnalante al momento della segnalazione entro 7 giorni dalla ricezione da parte del Responsabile.

In caso di mancata indicazione del recapito/segnaazione anonima, spetta al Responsabile valutare se proseguire la gestione della segnalazione stessa in conformità alla normativa in materia di whistleblowing o proseguire la gestione della stessa alla stregua di una segnalazione ordinaria e quindi inoltrarla agli organi competenti. In ogni caso, è opportuno che il Responsabile:

- Registri qualsiasi segnalazione pervenuta, conservando la documentazione eventualmente allegata in modo tale da garantirne la riservatezza;
- Nelle ipotesi di cui sopra (segnalazioni anonime/senza recapito) opti per la gestione della segnalazione "in modalità ordinaria ed al di fuori della normativa whistleblowing", motivi formalmente tale decisione.

2. Procedibilità della segnalazione

Con premessa che una segnalazione whistleblowing, per essere trattata come tale, deve presentare i presupposti soggettivi ed oggettivi previsti dal Decreto, è compito del Responsabile delle segnalazioni verificare la presenza degli stessi e la legittimazione del segnalante ad effettuare la segnalazione.

In ipotesi di positivo esito di tale verifica, l'iter di gestione proseguirà come segue; in caso contrario, previa comunicazione al segnalante, la segnalazione sarà eventualmente gestita come una "segnalazione ordinaria" e quindi al di fuori della normativa in materia di whistleblowing.

3. Ammissibilità della segnalazione

Qualora la segnalazione presenti i requisiti oggettivi e soggettivi previsti dalla normativa in materia, il Responsabile sarà tenuto a valutare l'ammissibilità della segnalazione, anche ed eventualmente richiedendo al segnalante ulteriori elementi ad approfondimento di quanto ricevuto. Tale criterio risulta rispettato nell'ipotesi in cui, dalla segnalazione risultino chiaramente:

- Circostanze di tempo e di luogo in cui è avvenuta la violazione;
- Descrizioni dei fatti inerenti alla violazione;
- Modalità con la quale il segnalante è venuto a conoscenza dei fatti;
- Generalità o altri elementi che consentano di individuare il soggetto a cui attribuire i fatti inerenti alla segnalazione.

Di contro, non potrà essere considerata come ammissibile qualsiasi segnalazione che presenta:

- Carenze degli elementi essenziali della segnalazione, anche a seguito delle richieste di integrazione o chiarimento formulate dal Responsabile delle Segnalazioni sempre con le garanzie di cui alla presente *Policy*;
- Manifesta infondatezza degli elementi indicati come violazione tipizzata dal legislatore,
- Esposizione dei contenuti in modo generico e/o non comprensibile;
- Invii di documentazione senza l'effettuazione di una vera e propria segnalazione.

Nelle casistiche sopra indicate, la segnalazione deve essere archiviata, pur lasciando tracciate le motivazioni che hanno portato all'interruzione dell'iter di gestione della segnalazione stessa. Dell'intervenuta archiviazione il Responsabile delle Segnalazioni fornisce comunicazione al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed all'Organismo di Vigilanza.

4. Istruttoria ed accertamento della segnalazione

Qualora la segnalazione sia ammissibile, il Responsabile è tenuto a procedere, in modo tempestivo e con obiettività, con l'attività istruttoria finalizzata a verificare la fondatezza di quanto riportato dal whistleblower.

Tale fase, che deve necessariamente essere svolta solo dal Responsabile delle segnalazioni (anche a livello di gestione documentale), può essere caratterizzata sia dall'esame delle evidenze prodotte e/o allegate alla segnalazione, sia mediante audizione e/o coinvolgimento di competenze/professionalità terze (interne o esterne all'azienda)¹⁵.

La fase istruttoria e di accertamento (che deve essere caratterizzata dall'assoluta riservatezza delle generalità del segnalante, del segnalato e di eventuali ed ulteriori persone coinvolte e/o menzionate dalla segnalazione) si conclude in una delle due seguenti situazioni:

- *Segnalazione infondata*: l'attività istruttoria si conclude con l'archiviazione della segnalazione motivandone le ragioni. Dell'intervenuta archiviazione il Responsabile delle Segnalazioni fornisce comunicazione al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed all'Organismo di Vigilanza.
- *Segnalazione fondata*: le evidenze di tale fase sono portate a conoscenza degli organi aziendali responsabili di eventuali seguiti. In tal fase, si rammenta che il Responsabile delle Segnalazioni, per quanto tenuto a supportare i suddetti responsabili nell'individuazione di azioni correttive a presidio di nuove ed eventuali segnalazioni e/o a fornire supporto in materia dell'identificazione delle iniziative da intraprendere nei confronti del soggetto che ha posto in essere la violazione, non è tenuto a porre in essere ulteriori iniziative (anche disciplinari) né ha la responsabilità di ciò.

¹⁵ In tal caso, il Responsabile deve necessariamente oscurare/omettere qualsiasi dato della segnalazione che possa permettere al soggetto coinvolto di risalire all'identità del segnalante o di eventuali altre persone coinvolte

Indipendentemente dall'esito, tutta l'attività istruttoria e la relativa documentazione acquisita deve essere correttamente archiviata (secondo modalità che garantiscano la riservatezza delle stesse) al fine di permettere, a posteriori, la ricostruzione dell'iter gestionale ed a dimostrare le modalità di gestione adottate dal Responsabile delle Segnalazioni nella trattazione della stessa. Quanto precede vale indipendentemente dalla modalità di ricezione della segnalazione.

Nel caso in cui, all'esito della istruttoria, la segnalazione non risulti manifestamente infondata, il Responsabile delle segnalazioni – in relazione ai profili di illiceità riscontrati e ai contenuti della segnalazione – **individua i soggetti ai quali inoltrare la segnalazione medesima**, tra i seguenti:

- l'Organismo di Vigilanza, nei casi in cui la segnalazione riguardi violazioni rilevanti ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e/o comunque possano assumersi violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Aosta Factor S.p.A.;
- il Responsabile del procedimento disciplinare a carico dell'incolpato ai soli effetti dell'avvio del procedimento in questione;
- l'Autorità giudiziaria, la Corte dei Conti, l'ANAC ovvero, ove esistenti, ulteriori Autorità pubbliche per i rispettivi profili di rispettiva competenza laddove ricorrano i necessari requisiti.

In ogni caso, il Responsabile delle segnalazioni provvede a comunicare il seguito della segnalazione al Consiglio di Amministrazione per le ulteriori eventuali azioni che si rendano necessarie a tutela di Aosta Factor S.p.A.

In caso di trasmissione della segnalazione, il Responsabile delle segnalazioni comunica esclusivamente i contenuti della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire, anche indirettamente, all'identità del segnalante e degli altri soggetti la cui identità va tutelata.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Responsabile del procedimento disciplinare, ove non già coincidenti, informano tempestivamente il Responsabile delle segnalazioni e l'Organismo di Vigilanza dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza a carico soggetto segnalato.

5. Riscontro al segnalante

La presente fase deve essere effettuata entro tre mesi dalla data dell'invio dell'avviso di ricevimento o, in assenza di tale avviso, entro tre mesi dalla data di scadenza del termine dei 7 giorni per l'invio dello stesso, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Ciò posto, va considerato che in casi in estrema complessità che non permettano la conclusione dell'istruttoria, il Responsabile potrà comunicare al segnalante (al recapito indicato in sede segnaletica) informazioni interlocutorie in funzione dello stato avanzamento lavori, motivando la complessità e salva successiva comunicazione circa gli esiti dell'attività di accertamento.

Al netto di comunicazioni di natura interlocutoria, che in ogni caso devono essere seguite da comunicazioni circa gli esiti definitivi dell'accertamento, il Responsabile delle Segnalazioni indicherà, alternativamente, in questa sede:

- L'archiviazione della segnalazione, specificando le motivazioni che hanno portato a tale decisione;
- L'accertamento della fondatezza della segnalazione e la trasmissione del "dossier" agli organi competenti.

La suddetta comunicazione potrà in ogni caso contenere ulteriori dettagli circa l'attività svolta sino a quel momento e/o che intende porre in essere.

Per quanto non di pertinenza del Responsabile delle Segnalazioni e non avente carattere cogente, lo stesso provvederà in ogni caso ad inviare una successiva comunicazione al segnalante circa l'esito finale, come definito dagli organi competenti.

5.1. Notizie sullo stato della segnalazione

Il segnalante può, in qualunque momento, chiedere informazioni al RPCT sullo stato di avanzamento del procedimento mediante l'invio di apposita richiesta, secondo le modalità indicate dal RPCT medesimo.

Il RPCT, ove non ricorrano gravi ragioni impeditive (es., indagini penali in corso e corrispondenti obblighi di segreto), risponde alla richiesta di informazioni di cui al precedente comma entro il termine di 5 (cinque) giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricezione della richiesta medesima.

7. MISURE DI PROTEZIONE

A titolo di premessa, si evidenzia che, a tutela della riservatezza, che rappresenta uno degli elementi essenziali nel sistema di protezione del segnalante, tutti gli atti delle segnalazioni sono sottratti agli obblighi di trasparenza amministrativa (ad esempio, accesso civico generalizzato) propri del regime pubblicistico applicabile ad Aosta Factor.

7.1 Condizioni per l'applicazione delle misure di protezione.

- Le misure di protezione si applicano quando ricorrono le seguenti condizioni:
 - a) al momento della segnalazione, il segnalante aveva fondato motivo di ritenere (i.e. deve ragionevolmente credere) che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo di cui all'art. 1, del D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24;
 - b) la segnalazione è stata effettuata sulla base di quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 e, con riferimento alla segnalazione effettuata al RPCT di Aosta Factor S.p.A., a quanto previsto dalla presente *Policy*.
- I motivi che hanno indotto la persona a segnalare sono irrilevanti ai fini della sua protezione.
- Salvo quanto previsto dall'art. 20 del D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele di cui al Capo III del Decreto non sono garantite e al segnalante è irrogata una sanzione disciplinare.
- Quanto previsto dal presente articolo si applica anche nei casi di segnalazione anonima, se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni.
- Restano ferme le ulteriori previsioni di cui all'art. 16 del D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, per i casi di segnalazione esterna, denuncia e divulgazione pubblica.

7.2. Protezione del segnalante, dei soggetti ad esso assimilati e del segnalato

Il segnalante non può subire alcuna ritorsione.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati ai sensi del presente articolo nei confronti delle persone di cui all'articolo 3, commi 1, 2, 3 e 4 del Decreto, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione. L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione è a carico di colui che li ha posti in essere.

In caso di domanda risarcitoria presentata all'autorità giudiziaria dalle persone di cui all'articolo 3, commi 1, 2, 3 e 4 del Decreto, se tali persone dimostrano di aver effettuato, ai sensi del Decreto, una segnalazione e di aver subito un danno, si presume, salvo prova contraria, che il danno sia conseguenza di tale segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Di seguito sono indicate talune fattispecie che, qualora siano riconducibili al concetto di ritorsione, come definito dalla presente *Policy*, costituiscono ritorsioni:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;

- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Aosta Factor protegge il segnalante¹⁶ contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione a seguito dell'invio di una segnalazione non in mala fede ed indipendentemente dal canale di segnalazione utilizzato. Qualsiasi atto ritorsivo o di discriminazione contro il segnalante è vietato e, qualora accertato, può determinare un procedimento disciplinare a carico della persona responsabile. Parimenti, la Società garantisce la limitazione della responsabilità per la diffusione di informazioni protette o che offendono la reputazione del segnalato da parte del segnalante¹⁷.

Il dipendente che segnala un comportamento illegittimo può richiedere alla Società il trasferimento presso altra funzione. Qualora la richiesta sia perseguibile dal punto di vista organizzativo e giustificata, la Società è tenuta ad accogliere la richiesta del dipendente. Di contro, qualsiasi mutamento di mansioni o funzione o altro atto nei confronti del segnalante, ivi compreso il licenziamento, avente carattere ritorsivo o discriminatorio, ancorché in via indiretta, va ritenuto nullo. Eventuali casistiche della presente fattispecie devono essere comunicate dal segnalante (o dal soggetto ad esso assimilato) all'ANAC, autorità competente nella gestione di ritorsioni a seguito di segnalazioni in materia di whistleblowing¹⁸, che

¹⁶ *Le seguenti previsioni si applicano non solo al segnalante ma anche ad eventuali testimoni, facilitatori, persone del contesto lavorativo, affettivo e familiare entro il quarto grado del segnalante, nonché agli enti di sua proprietà o enti presso il quale lo stesso eventualmente lavora. Al fine di una corretta perimetrazione di tali soggetti, il Responsabile delle Segnalazioni, prima di avviare la fase istruttoria, chiede al segnalante esplicita identificazione di tali (eventuali) soggetti, al fine di porre in essere, fin da subito, adeguate misure di protezione.*

¹⁷ *Tale previsione vale solamente se il segnalante, al momento della segnalazione, ha il fondato motivo di ritenere le suddette informazioni quali necessarie ed essenziali per la segnalazione stessa, che deve essere effettuata nel rispetto della normativa in materia di whistleblowing. Di contro, pertanto, il segnalante è responsabile per la diffusione di informazioni protette o lesive della reputazione del segnalato qualora:*

- *Non siano collegate alla segnalazione;*
- *Non strettamente necessarie alla segnalazione;*
- *Siano state acquisite in modo illecito (ad esempio, mediante atti di pirateria informatica, mentre non sono da considerarsi acquisite in modo illecito la diffusione di informazioni protette a cui aveva lecitamente accesso mediante fotocopia, fotografia...)*

¹⁸ *Ferma restando la competenza delle autorità giudiziaria per le misure a tutela del segnalante (ad esempio, reintegro, condanna a risarcimento del danno...).*

valuterà il nesso tra la ritorsione (eventuale) subita e la segnalazione effettuata e, in caso di riscontro positivo, procederà all'avvio di un procedimento sanzionatorio. In tali casistiche, varrà l'inversione dell'onere probatorio¹⁹.

La Società, a tutela del segnalato, non irroga alcun provvedimento a seguito del ricevimento della segnalazione; l'eventuale provvedimento sanzionatorio sarà comminato dall'organo deputato (Consiglio d'Amministrazione) a valle della conclusione delle indagini durante le quali il segnalato potrà essere contattato al fine di fornire qualsiasi chiarimento a propria difesa ritenuto utile. Parimenti, la Società garantisce l'anonimato del segnalante anche a seguito dell'eventuale irrogazione di un provvedimento disciplinare nei confronti del segnalato qualora la violazione risulti da elementi certi e distinti rispetto alla segnalazione (ancorché conseguenti ad essa).

Aosta Factor garantisce l'anonimato del segnalante (anche qualora la segnalazione contenga tale indicazione), eccezion fatta per le seguenti casistiche:

- il segnalante esprima il proprio consenso alla divulgazione, attraverso le modalità descritte nella sezione successiva ed in particolare nelle casistiche tali per cui la divulgazione del nominativo e/o delle circostanze segnalate siano utili/necessarie al segnalato per la propria difesa. In tal caso, la divulgazione dell'identità del segnalante potrà avvenire solamente previa richiesta scritta motivata da parte del Responsabile delle Segnalazioni²⁰. Stante il carattere essenziale di tali informazioni per la difesa del segnalato, il mancato consenso potrà portare al mancato avvio di qualsiasi procedimento nei confronti dello stesso²¹;
- la sua divulgazione sia richiesta dalla normativa locale (ad esempio, se è necessario coinvolgere la polizia o le Autorità);
- la sua divulgazione sia necessaria per prevenire o ridurre minacce serie a danno della salute o della sicurezza delle persone.

La divulgazione non autorizzata dell'identità del segnalante oppure di informazioni in base alle quali la stessa possa essere dedotta è considerata una violazione della presente policy; Aosta Factor si riserva pertanto di comminare sanzioni o provvedimenti disciplinari (o di effettuare una segnalazione alle Autorità competenti nelle casistiche più gravi) nei confronti di chi viola le misure di protezione del segnalante.

A norma del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Aosta Factor ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, la divulgazione non autorizzata dell'identità del segnalante costituisce ipotesi di giusta causa di revoca dall'esercizio delle funzioni del Componente che dovesse esserne responsabile.

7.3 Riservatezza sull'identità del segnalante.

Il contenuto delle segnalazioni può essere utilizzato soltanto per dare adeguato seguito alle stesse ovvero, nei casi in cui venga accertato che il segnalante abbia effettuato, con dolo o colpa grave, una segnalazione infondata, per procedere disciplinarmente nei confronti dello stesso.

L'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso dello stesso segnalante, a persone diverse dal RPCT quale Responsabile delle Segnalazioni, all'uopo autorizzato a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32 paragrafo 4 del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'art. 2-quaterdecies del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101). Sarà onere del Responsabile delle Segnalazioni comunicare per iscritto le ragioni che rendono necessaria la rivelazione dei dati riservati e richiedere al

¹⁹ Tale inversione varrà unicamente a favore del segnalante e non già dei soggetti ad esso assimilati, quali ad esempio facilitatori, che dovranno, di contro, dimostrare la ritorsione subita a fronte della segnalazione effettuata dal segnalante

²⁰ Pari previsione è da intendersi anche rivolta agli altri soggetti coinvolti, quali ad esempio testimoni e facilitatori

²¹ Resta ferma la facoltà della Società di procedere alla denuncia del segnalato all'Autorità competente

segnalante apposito consenso espresso mediante la seguente formula di consenso (da utilizzarsi sia per la gestione delle segnalazioni tramite applicativo sia tramite altre modalità):

| | |
|--|-------------|
| CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI | |
| Io sottoscritto | preso atto |
| dell'informativa che precede: | |
| <input type="checkbox"/> presto il consenso <input type="checkbox"/> nego il consenso | |
| alla rivelazione della mia identità a soggetti diversi da quelli autorizzati a ricevere e a dare seguito alle segnalazioni ovvero per la gestione dei procedimenti disciplinari. | |
| Data | Firma |

Nell'ambito di un eventuale **procedimento penale avanti l'Autorità giudiziaria**, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del Codice di Policy penale.

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

Nell'ambito del **procedimento disciplinare** l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. **Qualora la contestazione sia fondata, 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.** La raccolta del consenso avviene a cura del Responsabile delle Segnalazioni.

Il Responsabile del procedimento disciplinare valuta, su istanza dell'incolpato, se ricorrono i presupposti in ordine alla necessità di conoscere l'identità del segnalante ai fini del diritto di difesa, dando adeguata motivazione della sua decisione sia in caso di accoglimento dell'istanza sia in caso di diniego. Il Responsabile del procedimento disciplinare si pronuncia sull'istanza dell'incolpato entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione dell'istanza della persona coinvolta, comunicando l'esito a quest'ultimo ed al RPCT. È fatto divieto assoluto al RPCT in assenza di presupposti di legge e del consenso del segnalante, l'identità del segnalante medesimo al Responsabile del procedimento disciplinare.

Il Responsabile delle Segnalazioni, in ogni caso, dà avviso al segnalante, mediante comunicazione scritta, delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, nella ipotesi di cui al comma 5, secondo periodo, del presente articolo nonché nelle procedure di segnalazione interna ed esterna quando la rivelazione della identità della persona segnalante e delle informazioni di cui al comma 2 è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

Aosta Factor S.p.A. tutela l'identità delle **persone coinvolte** e delle **persone menzionate nella segnalazione** fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore del segnalante.

Resta altresì fermo quanto previsto all'art. 2-*undecies*, comma 1, lett. f), del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101²².

²² *A norma del quale: "alla riservatezza dell'identità della persona che segnala violazioni di cui sia venuta a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro o delle funzioni svolte, ai sensi del Decreto Legislativo recante attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del*

Restano ferme le disposizioni di legge speciale che impongono l'obbligo di comunicare a specifiche Autorità procedenti (es., indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, etc.) l'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, così come il contenuto della segnalazione o la relativa documentazione.

Nell'informativa in merito al trattamento dei dati personali, resa al segnalante all'atto della segnalazione, anche mediante piattaforma telematica, ovvero dell'incontro diretto, quest'ultimo è informato dell'eventualità per la quale la segnalazione potrebbe essere trasmessa, per i seguiti del caso, ai soggetti competenti secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento.

7.4. Comunicazione delle ritorsioni all'ANAC

Il segnalante può comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritiene di avere subito, ai fini dell'attivazione delle ulteriori tutele di cui all'art. 19 D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24²³, anche in sede giudiziaria.

Restano ferme le sanzioni di cui all'art. 21 del D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24²⁴.

Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, ovvero che segnala violazioni ai sensi degli articoli 52 bis e 52-ter del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o degli articoli 4-undecies e 4-duodecies del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58”.

²³ *Ai sensi del quale:*

“1. Gli enti e le persone di cui all'articolo 3 possono comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di avere subito. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico, l'ANAC informa immediatamente il Dipartimento della funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei ministri e gli eventuali organismi di garanzia o di disciplina, per i provvedimenti di loro competenza. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore privato l'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

2. Al fine di acquisire elementi istruttori indispensabili all'accertamento delle ritorsioni, l'ANAC può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato della funzione pubblica e dell'Ispettorato nazionale del lavoro, ferma restando l'esclusiva competenza dell'ANAC in ordine alla valutazione degli elementi acquisiti e all'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'articolo 21. Al fine di regolare tale collaborazione, l'ANAC conclude specifici accordi, ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, con l'Ispettorato della funzione pubblica e con l'Ispettorato nazionale del lavoro.

3. Gli atti assunti in violazione dell'articolo 17 sono nulli. Le persone di cui all'articolo 3 che siano state licenziate a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile al lavoratore.

4. L'autorità giudiziaria adita adotta tutte le misure, anche provvisorie, necessarie ad assicurare la tutela alla situazione giuridica soggettiva azionata, ivi compresi il risarcimento del danno, la reintegrazione nel posto di lavoro, l'ordine di cessazione della condotta posta in essere in violazione dell'articolo 17 e la dichiarazione di nullità degli atti adottati in violazione del medesimo articolo”.

²⁴ *Ai sensi del quale:*

1. Fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tenta-to di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 12;

b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui agli articoli 4 e 5, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;

c) da 500 a 2.500 euro, nel caso di cui all'articolo 16, comma 3, salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

2. I soggetti del settore privato di cui all'articolo 2, comma 1, lettera g), numero 3), prevedono nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera e), del decreto n. 231 del 2001, sanzioni nei confronti di coloro che accertano essere responsabili degli illeciti di cui al comma 1.

8. MISURE DI SICUREZZA, CONSERVAZIONE E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Se per inviare la segnalazione è stato utilizzato il canale informatico è opportuno utilizzare il medesimo canale per tutte le comunicazioni successive da inviare alla Società.

Le segnalazioni pervenute e la documentazione a corredo delle medesime sono conservate, a cura del Responsabile delle segnalazioni in formato digitale ovvero presso i locali della Società previa adozione di ogni opportuna cautela al fine di garantirne la massima riservatezza.

Fatte salve le specifiche disposizioni di legge così come le specifiche competenze di Organi di controllo di Aosta Factor S.p.A., l'accesso ai dati inerenti alle segnalazioni è consentito esclusivamente al gestore del canale interno di segnalazione.

Le informazioni ed ogni altro dato personale acquisiti in applicazione della presente Policy e concernete il processo di gestione delle segnalazioni sono trattati nel rispetto delle disposizioni normative contenute all'art. 13 del Decreto e della Normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Ogni trattamento dei dati personali è quindi se effettuato a norma del Regolamento (UE) 2016/679, del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 in materia di protezione dei dati personali e del D. Lgs. 18 maggio 2018 n. 51 recante "attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio".

I trattamenti di dati personali relativi alla ricezione ed alla gestione delle segnalazioni sono effettuati da Aosta Factor S.p.A., per il tramite del Responsabile della segnalazione appositamente e formalmente autorizzato ai sensi del Decreto e della Normativa in materia di protezione dei dati personali gestore del canale interno di segnalazione, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto dei principi di cui agli artt. 5 e 25 del Regolamento (UE) 2016/679 o agli artt. 3 e 16 del D. Lgs. 18 maggio 2018 n. 51, fornendo idonee informazioni al segnalante ed alle persone coinvolte ai sensi degli artt. 13 e 14 del medesimo Regolamento (UE) 2016/679 o dell'art. 11 D. Lgs. 18 maggio 2018 n.51, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

In adempimento ai citati obblighi il Titolare del trattamento mette a disposizione dei soggetti interessati, anche attraverso la pubblicazione all'interno dell'applicativo informatico e sul proprio sito istituzionale nell'apposita sezione dedicata al whistleblowing *l'informativa privacy* adottata ex art. 13 e 14 GDPR dedicata al processo in esame,

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se comunicati dal segnalante, sono cancellati immediatamente.

I diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento (UE) 2016/679 possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'art. 2-undecies del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018 n. 101.

Aosta Factor S.p.A. definisce il proprio modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni, individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati, sulla base di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, e disciplinando il rapporto con eventuali fornitori esterni che trattano dati personali per suo conto ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 o dell'art. 18 del D. Lgs. 18 maggio 2018 n. 51.

Secondo quanto previsto dall'art. 14 D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della Policy di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza del principio di cui agli artt. 5, par. 1, lettera e), del Regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del D. Lgs. 18 maggio 2018 n. 51.

9. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

La formazione è un elemento essenziale per la corretta implementazione ed applicazione della presente Policy e, più in generale, del corretto funzionamento di un sistema di segnalazione: i riflessi, anche reputazionali, della presente disciplina impongono una costante sensibilizzazione degli utenti in merito alle implicazioni che a vario titolo impattano sulle segnalazioni in materia di whistleblowing. Quanto precede è valido sia con riferimento ai soggetti che ricevono e gestiscono la segnalazione, sia con riferimento ai (potenziali) segnalanti.

9.1 Formazione del Responsabile delle Segnalazioni

È responsabilità della Società (Consiglio d'Amministrazione) approvare, anche su proposta del Responsabile delle Segnalazioni, un piano formativo che, individuando tematiche e modalità, permetta allo stesso la gestione consapevole ed autonoma delle segnalazioni ricevute.

In particolare, il piano formativo deve permettere al suddetto responsabile di avere consapevolezza/colmare eventuali suoi gap in materia di:

- **aspetti normativi**, da intendersi non esclusivamente quelli propri della normativa in materia di whistleblowing, ma anche i riferimenti normativi in qualche modo “connessi”, come, a titolo esemplificativo, la normativa in materia di tutela dei dati personali;
- **procedure e presupposti**, da intendersi non solamente come la normativa interna in materia di whistleblowing, ma il complesso normativo interno, in modo tale da consentire al Responsabile di individuare eventuali overriding di presidi interni esistenti o punti di debolezza organizzativi tali da consentire/agevolare le violazioni;
- **principi generali di comportamento**, da intendersi quell’insieme di “soft skills” necessari per una efficiente ed efficace gestione del sistema di segnalazione interno (ad esempio, etica, integrità, capacità di ascolto, competenze comunicative...).

Tutto ciò posto, è necessario che la Società preveda interventi formativi in caso di variazioni rilevanti dei riferimenti normativi in materia di whistleblowing.

9.2 Formazione del personale

Quanto riportato al paragrafo precedente è totalmente valido anche con riferimento al personale interno alla Società²⁵, eccezion fatta per l'ultimo bullet. Tuttavia, a differenza di quanto sopra esposto, la formazione deve mirare a creare consapevolezza del perimetro normativo interno ed esterno e permettere ai fruitori di comprendere ciò che può essere definito e definibile come una violazione e quanto invece possa essere considerato una mera inefficacia o comportamento scorretto di un soggetto ma non tale da prefigurare una violazione.

Quanto sopra risulta peraltro propedeutico anche all'assolvimento degli obblighi informativi a cui Aosta Factor è tenuta nei confronti dei suddetti soggetti. Ai fini del completo assolvimento, la Società si dota della presente policy e valuta l'opportunità di redigere apposite procedure e/o manuali più specifici che illustrano in modo dettagliato i singoli step operativi che il segnalante deve porre in essere. Tale documentazione è posta a disposizione del personale in appositi repository informatici (di Gruppo e/o aziendali) liberamente accessibili da tutti i dipendenti.

In questa sede, ed a scopo informativo, si evidenzia la presenza di enti del Terzo Settore che, a titolo gratuito, offrono misure di sostegno (informazioni, assistenza e consulenza) a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e le protezioni di cui gode il segnalante. L'elenco di tali enti è disponibile e reperibile sul sito dell'ANAC a cui si rimanda.

²⁵ Da intendersi non solamente come personale dipendente, ma anche come personale somministrato, stagisti, contratti di collaborazione...

10. MECCANISMI DI COORDINAMENTO NELL'AMBITO DEL GRUPPO FINANZIARIO

Il Gruppo Finanziario non ha istituito appositi presidi specificatamente dedicati alla tematica delle segnalazioni di comportamenti illeciti. Tuttavia, poiché tutti i soggetti individuati dalla Società per la gestione delle segnalazioni (sia come canale primario, sia come canale secondario) appartengono al sistema dei controlli, all'interno del quale già sono previsti appositi meccanismi di coordinamento e dialogo, oltre che in via minimale, incontri periodici con tutte le funzioni di controllo della Capogruppo, si ritiene che già siano presenti, seppur in via indiretta, meccanismi di coordinamento tali da portare all'attenzione della controllante eventuali problematiche identificate a seguito di segnalazioni e consentire d'individuare le eventuali ed opportune misure correttive.

11. REVISIONI ED AGGIORNAMENTI

La Policy è sottoposta a revisione in caso di eventi esterni o interni alla Società di particolare rilevanza che abbiano impatto rilevante sulle modalità di gestione delle segnalazioni di comportamenti illeciti, giudicati tali dalla **Direzione Generale**, dal **Responsabile delle segnalazioni**, dal **Responsabile delle Segnalazioni** o dalla **Funzione Amministrazione/Organizzazione**. Le revisioni della Policy sono sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, il quale conferisce mandato alla **Direzione Generale** di apportare ogni affinamento e/o modifica formale che si rendessero necessari od opportuni, tali da non comportare una modifica di carattere sostanziale al documento predetto.

12. CONTROLLI DI LINEA

Con periodicità annuale, RPCT verifica le funzionalità del canale interno di segnalazione facendo simulare ad altra funzione aziendale l'inserimento e invio di una segnalazione WB.

13. RIEPILOGO FLUSSI INFORMATIVI

13.1 Informativa puntuale al segnalante

Il RPCT informa il segnalante di aver preso in carico la segnalazione entro 7 giorni dalla ricezione della segnalazione.

Il RPCT informa il segnalante sull'esito della segnalazione entro 3 mesi dalla data di ricezione della segnalazione o, in mancanza di tale avviso, entro 3 (tre) mesi dalla scadenza del termine di 7 (sette) giorni dalla presentazione della segnalazione.

13.2 Informativa puntuale al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed all'Organismo di Vigilanza

La trasmissione della segnalazione ai soggetti competenti deve avvenire 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.

13.3 Informativa periodica agli Organi sociali e alle funzioni aziendali

Il RPCT predispose annualmente una relazione contenente le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute e sul corretto funzionamento del sistema di segnalazione WB adottato destinata al Consiglio di Amministrazione, all'Organismo di Vigilanza, al Collegio Sindacale, al Direttore Generale ed alle Funzioni di Controllo Aziendali.

| Processo | Sottoprocesso | Descrizione del flusso | Frequenza | Mittente | Destinatario |
|--------------|---------------|--|-----------|----------|--------------------------|
| Segnalazioni | WB | Informativa segnalazione | Ad hoc | RPCT | Segnalante |
| | WB | Informativa segnalazione | Ad hoc | RPCT | CdA /CS/OdV |
| | WB | Relazione contenente le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute e sul corretto funzionamento del sistema di segnalazione WB | Annuale | RPCT | CdA /OdV / CS DG /FAC |

APPENDICE

A. Manuale operativo Soggetto segnalante registrato

A.1. Introduzione

Il whistleblowing è uno strumento che consente ai dipendenti o terze parti (ad esempio i fornitori) di segnalare in modo riservato eventuali illeciti riscontrati durante la propria attività lavorativa.

Il whistleblower (o segnalante) è la persona che individua un illecito o un'irregolarità, durante lo svolgimento delle proprie mansioni e decide di segnalarlo alla società o ente di appartenenza oppure ad un'autorità terza.

Le figure coinvolte sono:

- Segnalante (whistleblower, Soggetto segnalante): è il soggetto con informazioni utili allo scopo che invia la segnalazione.
- Responsabile: è il soggetto che gestisce la segnalazione.

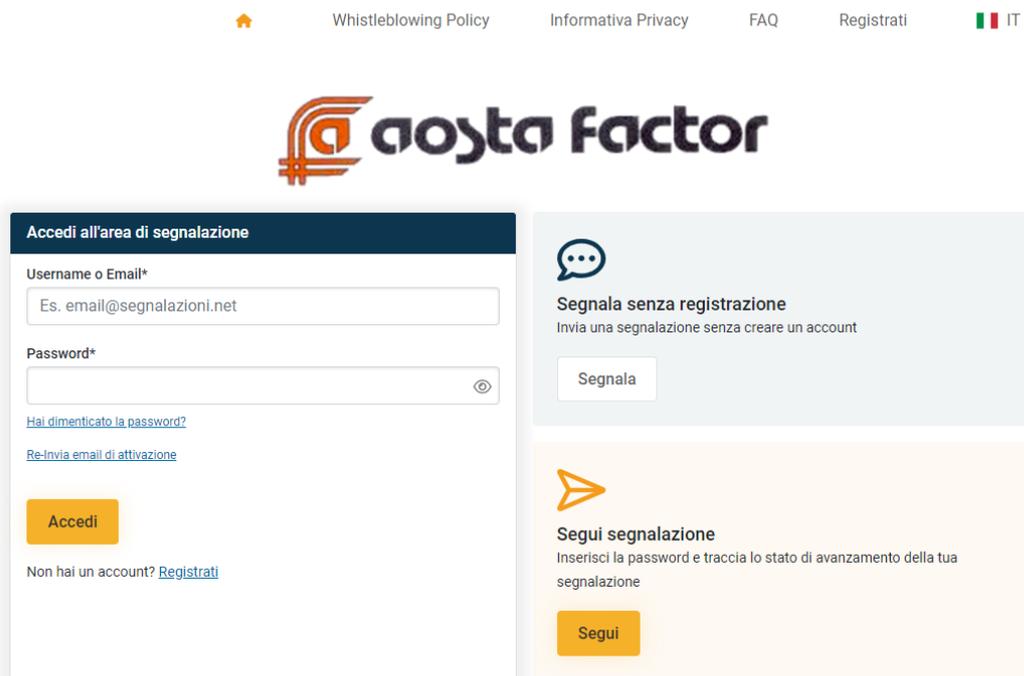
A.2. Sicurezza e riservatezza del sistema

Questa piattaforma consente agli utenti di inviare una segnalazione in totale riservatezza. Le informazioni inserite nel sistema sono protette da cifratura e visualizzabili solo da chi invia la segnalazione e dal destinatario della segnalazione. Nessun altro soggetto non autorizzato può accedere ai contenuti o sapere che è stata inviata una segnalazione.

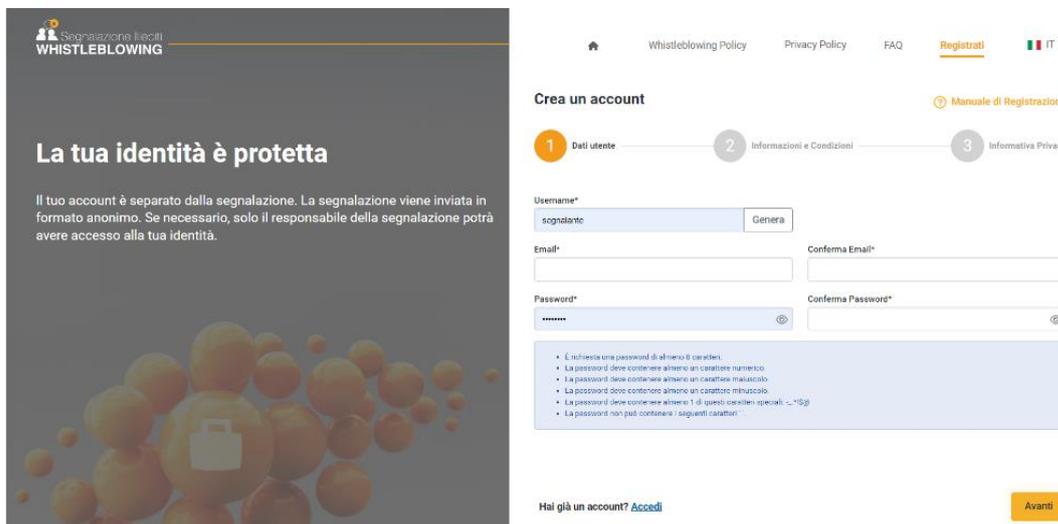
La segnalazione viene inviata al responsabile del whistleblowing in maniera anonima: all'interno della segnalazione non è presente il nome del segnalante. Solo il responsabile del whistleblowing ha la facoltà di associare la segnalazione al nome dell'utente che l'ha inviata. Questa azione viene notificata al segnalante in un'apposita area della segnalazione, insieme alla motivazione indicata dal responsabile.

A.3. Registrazione

Il Segnalante procede alla registrazione attraverso il comando "Registrati" presente sul portale



Per effettuare la registrazione è necessario compilare i campi obbligatori ed inserire (se presenti) gli allegati richiesti.

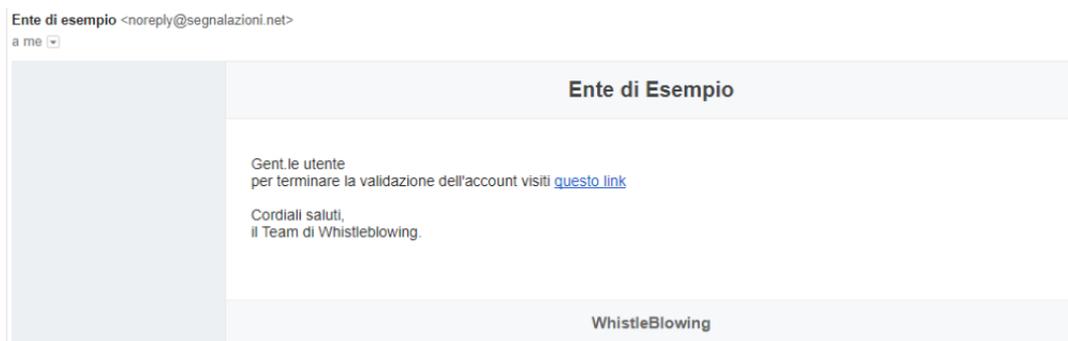


In particolare, sono richiesti:

- **Username:** Indicare uno username necessario per l'accesso alla piattaforma, si può inserire un testo a piacere (si consiglia l'indirizzo email), oppure può essere generato tramite il pulsante "genera", che crea uno username casuale (si consiglia in questo caso di prenderne nota così come per la password).
- **Email:** inserire un indirizzo email. Non utilizzare indirizzi di posta certificata. Tale indirizzo è necessario per confermare la registrazione e per ricevere eventuali notifiche di sistema. L'indirizzo email non verrà visualizzato nelle segnalazioni, né tantomeno comunicato al responsabile della gestione delle segnalazioni (RPCT), in ogni caso si suggerisce di non utilizzare un indirizzo email aziendale.
- **Password:** inserire la password composta da almeno 8 caratteri di lunghezza. La password deve contenere tutti gli elementi richiesti. La password deve essere confermata nel campo successivo.

- **Nome e Cognome:** inserire il proprio nominativo. Il nominativo non è immediatamente visualizzato dal Responsabile che riceve la segnalazione. Il Responsabile ha la facoltà di identificare il Segnalante nei casi previsti dalla normativa e dal regolamento. Il Responsabile è tenuto alla riservatezza e segretezza dell'informazione, come previsto dalla normativa.
- **Termini e Condizioni:** è necessario prendere visione ed accettare i i termini e le condizioni proposte.

Cliccando sul pulsante "Registra" viene inviata una email all'indirizzo indicato, contenente il link per attivare l'account.



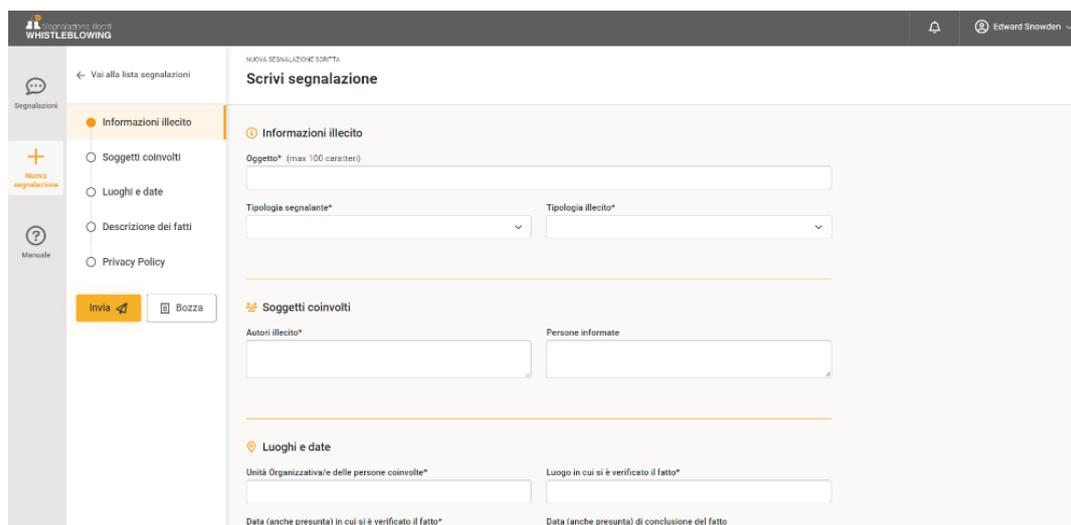
Cliccando sul link verrà attivato l'account.

Nota: se la email con il link non dovesse pervenire, verificare che non sia stata spostata nella cartella spam.

Dopo la registrazione sarà possibile inviare una segnalazione dall'area riservata. Dall'area riservata sarà possibile anche seguire e integrare la segnalazione

A.4. Inviare una segnalazione

Per inviare una segnalazione è necessario compilare tutti i campi obbligatori che sono contrassegnati da un asterisco.



The screenshot shows the 'Nuova segnalazione SCRITTA' form. On the left is a sidebar with 'Segnalazioni' and 'Nuova segnalazione' buttons. The main form area is titled 'Scrivi segnalazione' and contains several sections:

- Informazioni illecito:** Includes a text field for 'Oggetto* (max 100 caratteri)', a dropdown for 'Tipologia segnalante*', and another dropdown for 'Tipologia illecito*'.
- Soggetti coinvolti:** Includes text fields for 'Autori illecito*' and 'Persone informate'.
- Luoghi e date:** Includes text fields for 'Unità Organizzativa/e delle persone coinvolte*', 'Luogo in cui si è verificato il fatto*', and 'Data (anche presunta) in cui si è verificato il fatto*'. There is also a field for 'Data (anche presunta) di conclusione del fatto'.

 At the bottom left of the form, there are 'Invia' and 'Bozza' buttons. The top right of the interface shows a user profile for 'Edward Snowden'.

In fondo alla segnalazione troverai l'informativa sulla privacy e dovrai confermare la lettura.

CONTATTI

Il "Titolare" del trattamento dati è **Organizzazione X** informazioni@xxx.it con sede legale in Via xxx, 691 - 00138 Roma

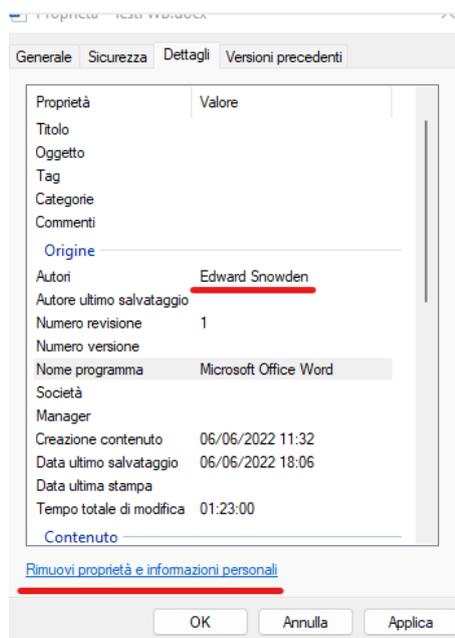
Confermo di aver preso visione dell'Informativa sulla Privacy per il trattamento dei dati*

[Leggi tutto](#)

Per maggior riservatezza ti suggeriamo di:

- non inserire dati personali che potrebbero far risalire alla tua identità nella descrizione del fatto segnalato;
- non utilizzare un indirizzo email aziendale per la registrazione o per ricevere notifiche dal sistema;
- non inviare una segnalazione dalla tua postazione di lavoro;
- Se inserisci degli allegati ricorda che potrebbero contenere dati personali anche nei metadati²⁶.

Per eliminare le informazioni personali "nascoste" da un file, fai un click con il tasto destro del mouse e seleziona la voce "Proprietà". Per ulteriori informazioni su questo argomento, consigliamo una ricerca sulla rete Internet.

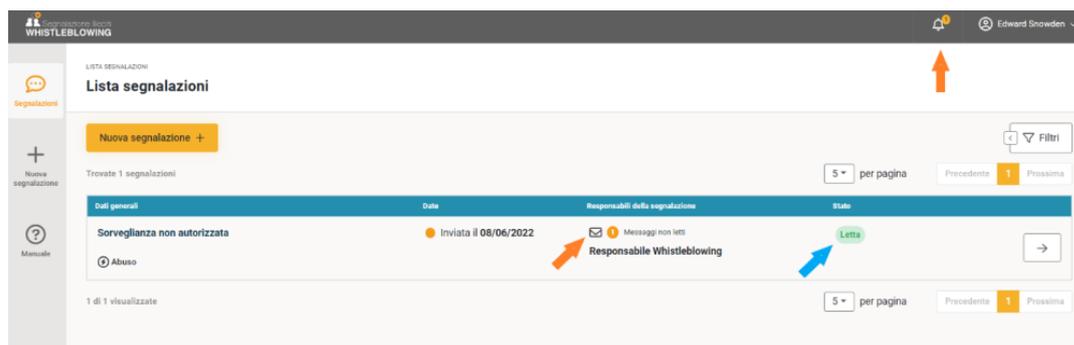


Dopo l'invio, se il responsabile del whistleblowing ha abilitato il sistema di notifiche, riceverai una conferma via email.

A.5. Stato della segnalazione

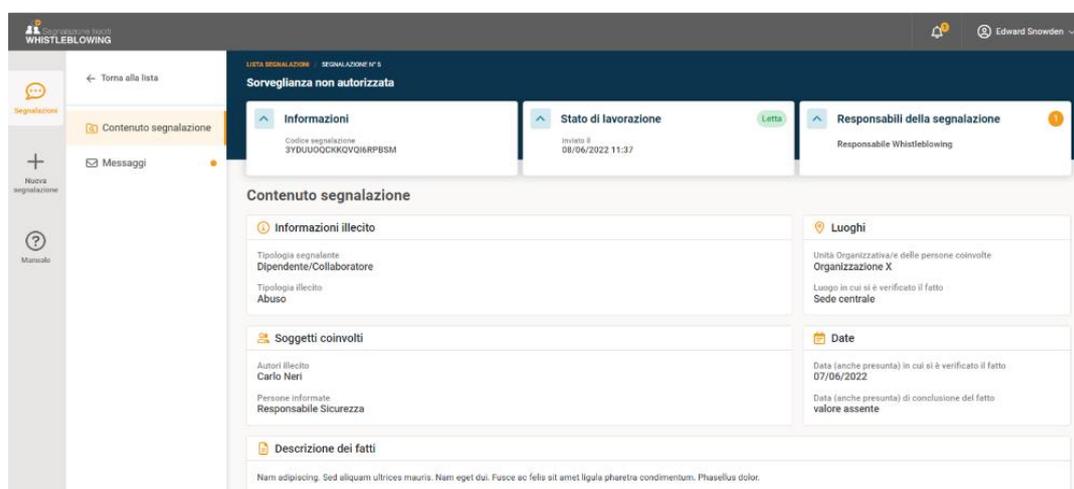
Solitamente è attivo un sistema di notifica via email, quindi nel caso in cui il responsabile richieda dei chiarimenti verrai avvisato via email. In alcuni casi il sistema di notifiche potrebbe essere disabilitato, pertanto, se non ricevi notifiche, ti consigliamo di accedere periodicamente alla segnalazione per visualizzare lo stato o per leggere eventuali richieste del responsabile.

²⁶ Le proprietà del documento, note anche come metadati, sono costituite da dettagli che descrivono o consentono di identificare un file. Includono dettagli quali il titolo, il nome dell'autore, l'oggetto e le parole chiave per l'identificazione dell'argomento o del contenuto del documento.

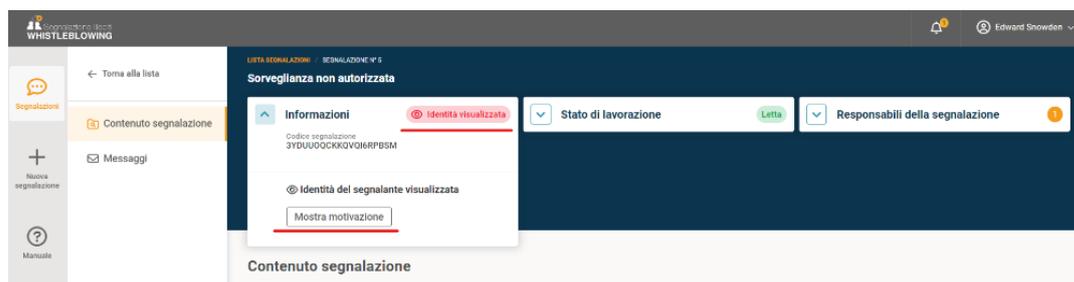


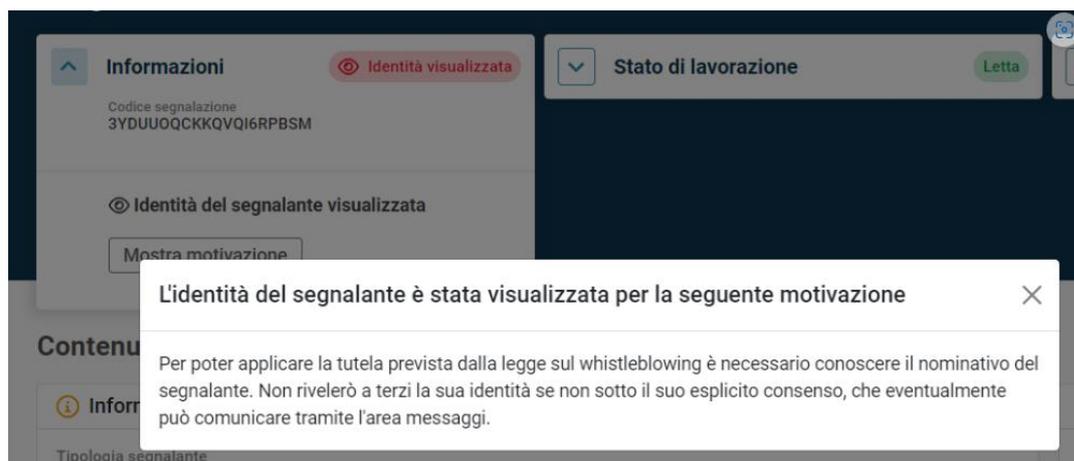
Se vuoi aggiungere delle informazioni non inviare una nuova segnalazione, ma utilizza l'area “messaggi” della segnalazione già inviata.

Cliccando sulla segnalazione si accede al fascicolo. In questa sezione trovi le informazioni relative allo “stato di lavorazione” e alle persone che hanno preso in carico la tua segnalazione “responsabili della segnalazione” (potresti trovare i nominativi o semplicemente dei ruoli).



Nel caso in cui il responsabile decida di visualizzare l'identità del segnalante, troverai nelle “informazioni” della segnalazione un avviso “**identità visualizzata**” con la motivazione.

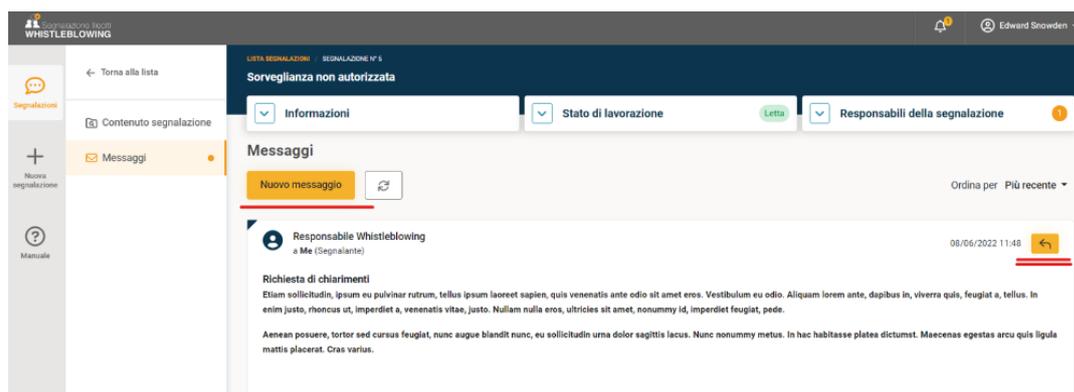




Se il responsabile del whistleblowing ti invia una richiesta di chiarimenti troverai un “messaggio” all’interno del fascicolo, nella sezione “messaggi”.

Clicca sull'anteprima del messaggio per leggere tutto il contenuto.

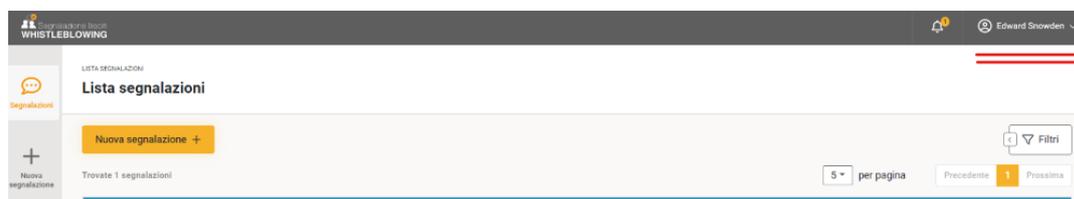
Nell'area messaggi puoi creare un nuovo messaggio per aggiungere nuove informazioni oppure rispondere ai messaggi degli altri utenti che hanno in carico la tua segnalazione.



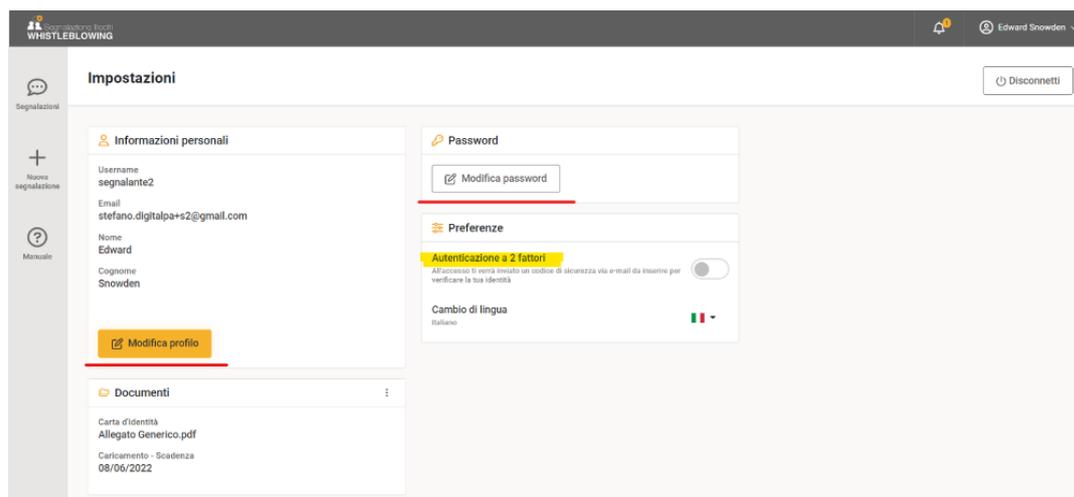
Nota: se lo stato della segnalazione è “chiusa”, non puoi più inviare messaggi.

A.6. Modifica del profilo

Cliccando sul nome in alto a destra puoi modificare i dati del tuo profilo e le preferenze.

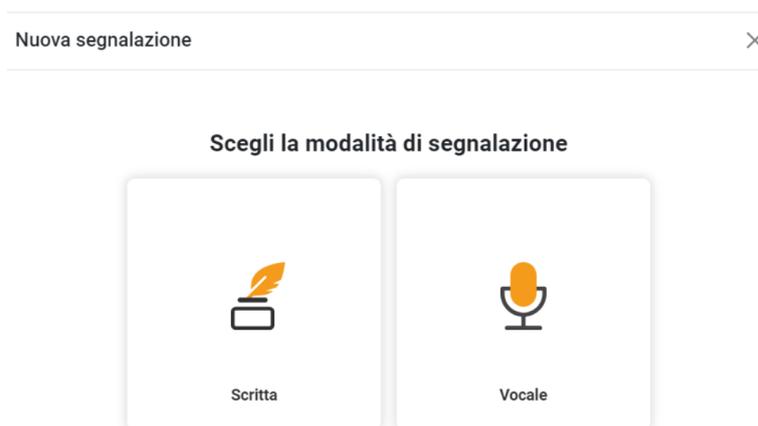


Puoi modificare le tue informazioni personali, la password e abilitare l'autenticazione a due fattori (All'accesso ti verrà inviato un codice di sicurezza via e-mail da inserire in un campo di controllo per verificare la tua identità)



A.7. Segnalazione vocale

La piattaforma prevede la possibilità di inviare una segnalazione vocale.



Sarà necessario indicare solo i campi obbligatori (Tipologia di illecito e se previsto Società interessata), ed eventualmente i campi relativi all'identità.

Avviare la registrazione e dettagliare il fatto da segnalare, indicando anche date, luoghi, autori e altri soggetti coinvolti.

E' possibile riascoltare il messaggio ed eventualmente eliminarlo.

Il sistema provvede a distorcere l'audio in modo tale da rendere non riconoscibile la voce del segnalante. Il responsabile della segnalazione ha la possibilità di trascrivere la segnalazione. E' possibile richiedere una revisione della trascrizione dall'area messaggi.

B. Manuale operativo Soggetto segnalante non registrato

B.1. Introduzione

Il whistleblowing è uno strumento che consente ai dipendenti o terze parti (ad esempio i fornitori) di segnalare in modo riservato eventuali illeciti riscontrati durante la propria attività lavorativa.

Il whistleblower (o segnalante) è la persona che individua un illecito o un'irregolarità, durante lo svolgimento delle proprie mansioni e decide di segnalarlo alla società o ente di appartenenza oppure ad un'autorità terza.

Le figure coinvolte sono:

- Segnalante (whistleblower, Soggetto Segnalante): è il soggetto con informazioni utili allo scopo che invia la segnalazione.
- Responsabile: è il soggetto che gestisce la segnalazione.

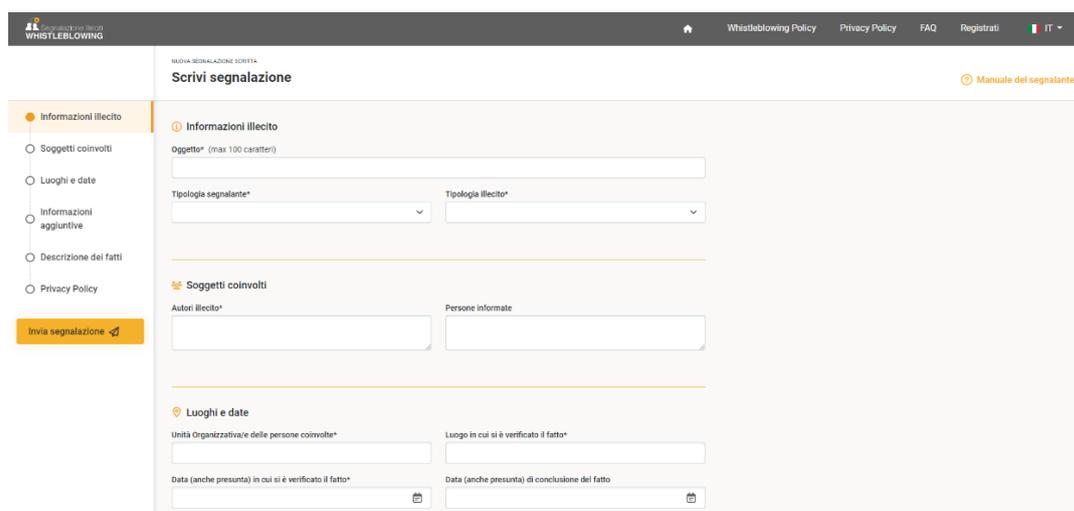
B.2. Sicurezza e riservatezza del sistema

Questa piattaforma consente agli utenti di inviare una segnalazione in totale riservatezza. Le informazioni inserite nel sistema sono protette da cifratura e visualizzabili solo da chi invia la segnalazione e dal destinatario della segnalazione. Nessun altro soggetto non autorizzato può accedere ai contenuti o sapere che è stata inviata una segnalazione. Anche se si compilano i campi Nome e Cognome, la segnalazione viene inviata al responsabile del whistleblowing in maniera anonima: all'interno della segnalazione non è presente il nome del segnalante. Solo il responsabile del whistleblowing ha la facoltà di associare la segnalazione al nome dell'utente che l'ha inviata. Questa azione viene notificata al segnalante in un'apposita area della segnalazione, insieme alla motivazione indicata dal responsabile.

Se non si compilano i campi Nome e Cognome la segnalazione è completamente anonima e nessuno potrà risalire all'identità del segnalante.

B.3. Inviare una segnalazione

Per inviare una segnalazione è necessario compilare tutti i campi obbligatori che sono contrassegnati da un asterisco.



B.4. Identità del segnalante

Sono presenti dei campi in cui è possibile indicare il Nome e il Cognome ed un indirizzo email personale.



Nome
 Cognome

Email

Se compili i campi Nome e Cognome la segnalazione verrà inviata al Responsabile della Segnalazione whistleblowing **in maniera anonima**: all'interno della segnalazione non è presente il nome del segnalante. In questo caso, solo il responsabile del whistleblowing ha la facoltà di associare la segnalazione al nome dell'utente che l'ha inviata. Questa azione ti verrà notificata in un'apposita area della segnalazione, insieme alla motivazione indicata dal responsabile.

Se non compili i campi Nome e Cognome la segnalazione è completamente anonima e nessuno potrà risalire all'identità del segnalante.

Se compili il campo Email, riceverai delle notifiche dal sistema. Nessuno potrà visualizzare l'indirizzo email indicato.

In fondo alla segnalazione troverai l'informativa sulla privacy e dovrai confermare la lettura.



CONTATTI
 Il "Titolare" del trattamento dati è **Organizzazione X** informazioni@xxx.it con sede legale in Via xxx, 691 - 00138 Roma

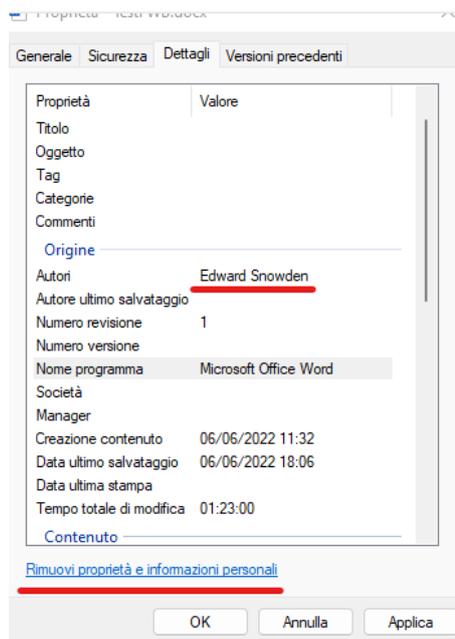
Confermo di aver preso visione dell'Informativa sulla Privacy per il trattamento dei dati*

Per maggior riservatezza ti suggeriamo di:

- non inserire dati personali che potrebbero far risalire alla tua identità nella descrizione del fatto segnalato;
- non utilizzare un indirizzo email aziendale per ricevere notifiche dal sistema;
- non inviare una segnalazione dalla tua postazione di lavoro;
- Se inserisci degli allegati ricorda che potrebbero contenere dati personali anche nei metadati²⁷.

Per eliminare le informazioni personali "nascoste" da un file, fai un click con il tasto destro del mouse e seleziona la voce "Proprietà". Per ulteriori informazioni su questo argomento, consigliamo una ricerca sulla rete Internet.

²⁷ Le proprietà del documento, note anche come metadati, sono costituite da dettagli che descrivono o consentono di identificare un file. Includono dettagli quali il titolo, il nome dell'autore, l'oggetto e le parole chiave per l'identificazione dell'argomento o del contenuto del documento.

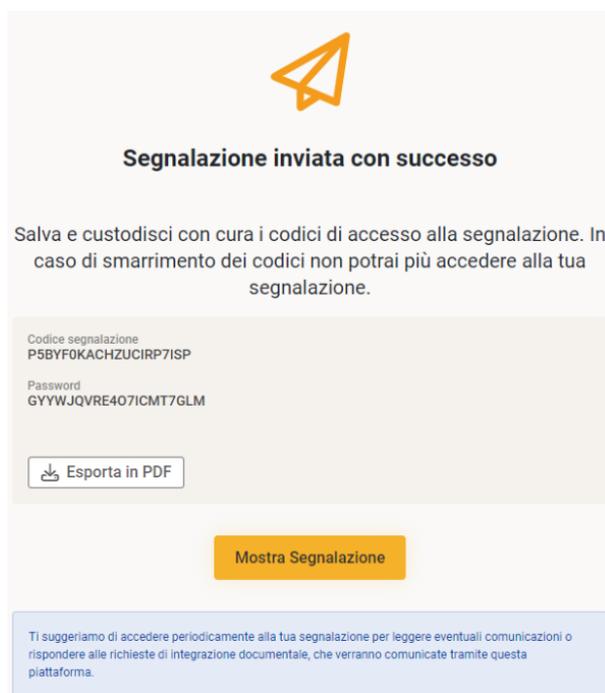


Dopo l'invio, se il responsabile del whistleblowing ha abilitato il sistema di notifiche, riceverai una conferma via email.

B.5. Codice e password della segnalazione

Dopo l'invio della segnalazione visualizzerai a schermo un codice e una password, copia e incolla i codici in un documento. Puoi anche scaricare il file pdf contenente i codici. Ti consigliamo di custodire attentamente questi codici perchè sono necessari per accedere alla segnalazione.

Se perdi i codici non potrai accedere alla tua segnalazione per verificare lo stato o integrarla.

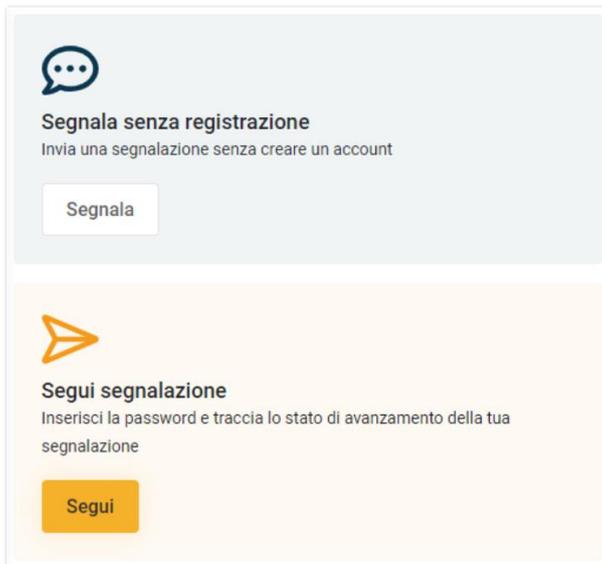


B.6. Stato della segnalazione

Solitamente è attivo un sistema di notifica via email, quindi nel caso in cui il responsabile richieda dei chiarimenti verrai avvisato via email. Chiaramente se non hai indicato un indirizzo email, non riceverai nessuna notifica.

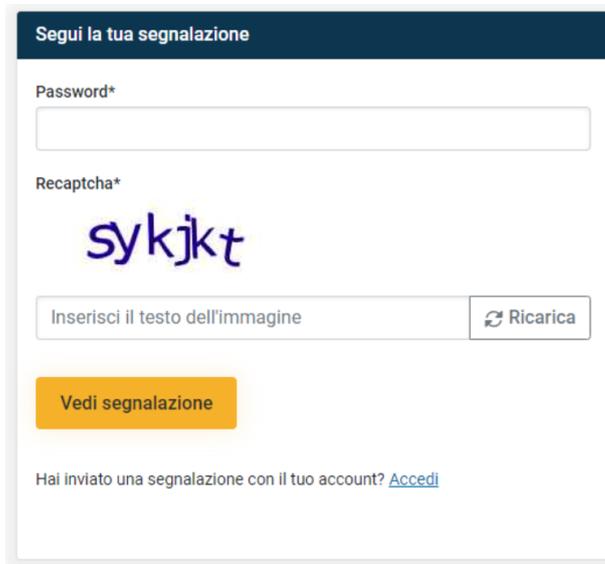
In alcuni casi il sistema di notifiche potrebbe essere disabilitato, pertanto, se non ricevi notifiche, **ti consigliamo di accedere periodicamente alla segnalazione per visualizzare lo stato o per leggere eventuali richieste del responsabile.**

Per accedere alla segnalazione è necessario utilizzare i codici salvati al momento dell'invio. Clicca sul pulsante "Segui"



The screenshot shows two distinct sections. The top section, titled "Segnala senza registrazione", features a speech bubble icon and the text "Invia una segnalazione senza creare un account". Below this is a white button labeled "Segnala". The bottom section, titled "Segui segnalazione", features a yellow arrow icon and the text "Inserisci la password e traccia lo stato di avanzamento della tua segnalazione". Below this is a yellow button labeled "Segui".

Inserisci la password della segnalazione, il codice di verifica e clicca su "Vedi segnalazione"

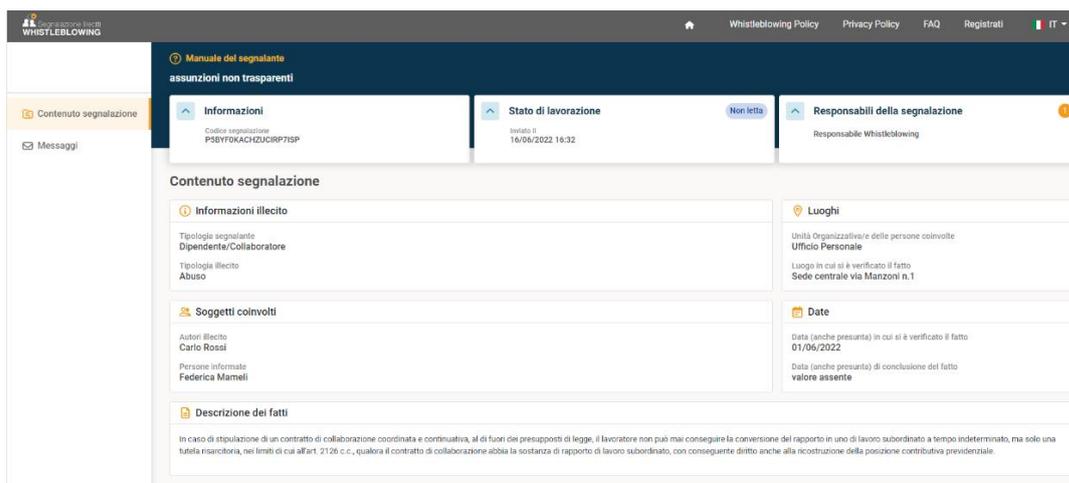


The screenshot shows a form titled "Segui la tua segnalazione" with a dark blue header. It contains a "Password*" field, a "Recaptcha*" field with a purple "sykjkt" image, and a text input field with the placeholder "Inserisci il testo dell'immagine". To the right of the text input is a "Ricarica" button with a refresh icon. Below the form is a yellow button labeled "Vedi segnalazione". At the bottom, there is a link: "Hai inviato una segnalazione con il tuo account? [Accedi](#)".

La tua segnalazione contiene alcune informazioni: Stato di lavorazione, Responsabili che hanno in carico la segnalazione.

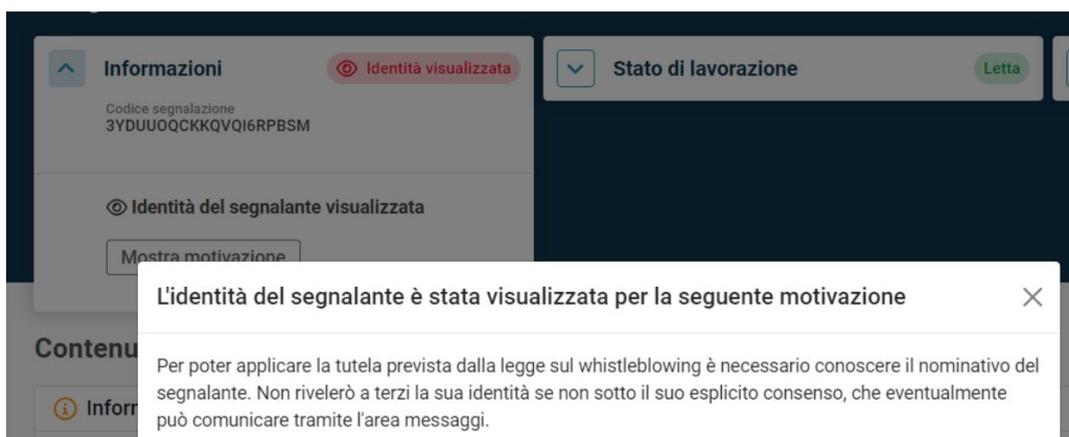
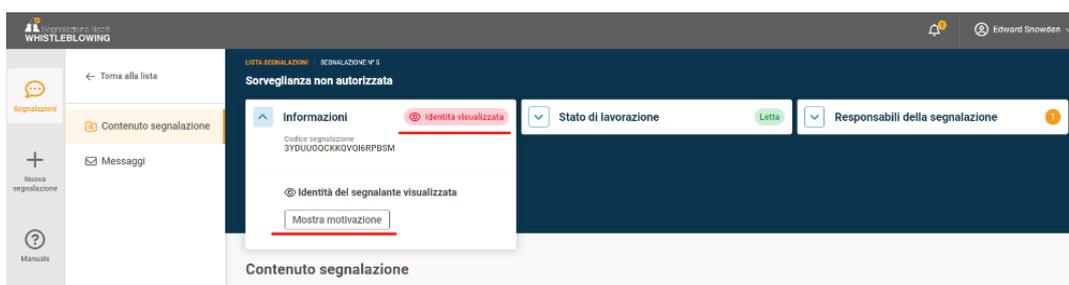
Se vuoi aggiungere delle informazioni non inviare una nuova segnalazione, ma utilizza l'area "messaggi" della segnalazione già inviata.

Cliccando sulla segnalazione si accede al fascicolo. In questa sezione trovi le informazioni relative allo "stato di lavorazione" e alle persone che hanno preso in carico la tua segnalazione "responsabili della segnalazione" (potresti trovare i nominativi o semplicemente dei ruoli).

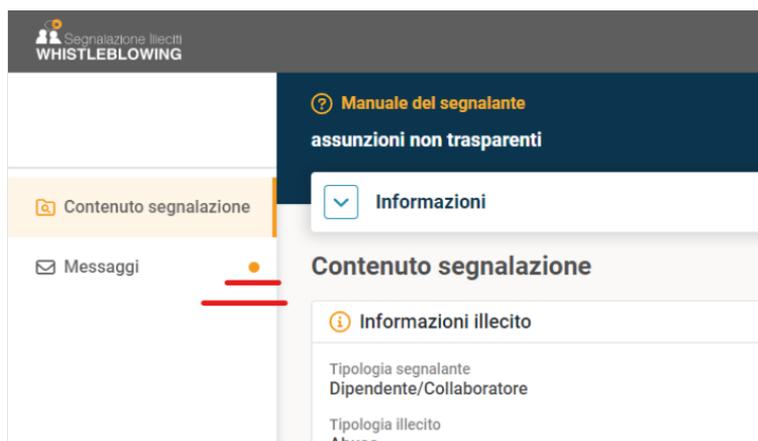


Se hai indicato il tuo nome e cognome, il Responsabile del whistleblowing può visualizzare il tuo nominativo. Nel caso in cui il responsabile decida di visualizzare l'identità del segnalante, troverai nelle "informazioni" della segnalazione un avviso **"identità visualizzata"** con la motivazione.

Se non hai indicato il tuo nome e cognome, la segnalazione è anonima e nessuno potrà sapere chi ha inviato la segnalazione. Nel caso in cui il responsabile decida di visualizzare l'identità del segnalante, troverai nelle "informazioni" della segnalazione un avviso **"identità visualizzata"** con la motivazione.

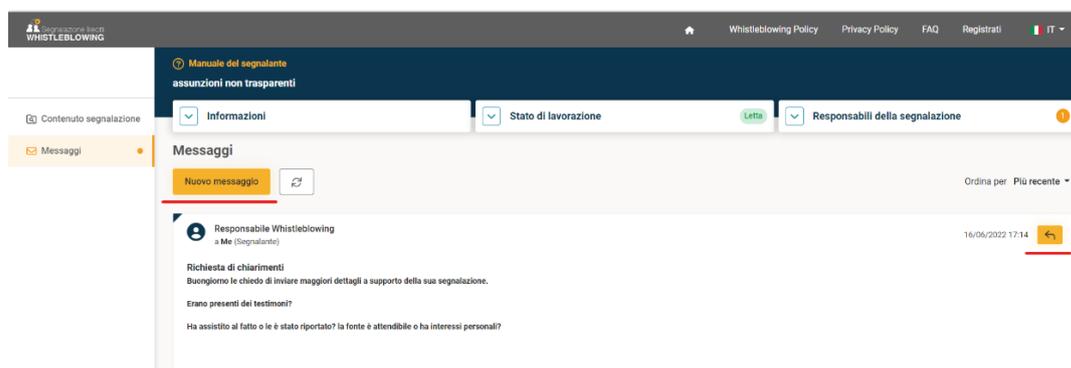


Se il responsabile del whistleblowing ti invia una richiesta di chiarimenti troverai un "messaggio" all'interno del fascicolo, nella sezione "messaggi".



Clicca sull'anteprima del messaggio per leggere tutto il contenuto.

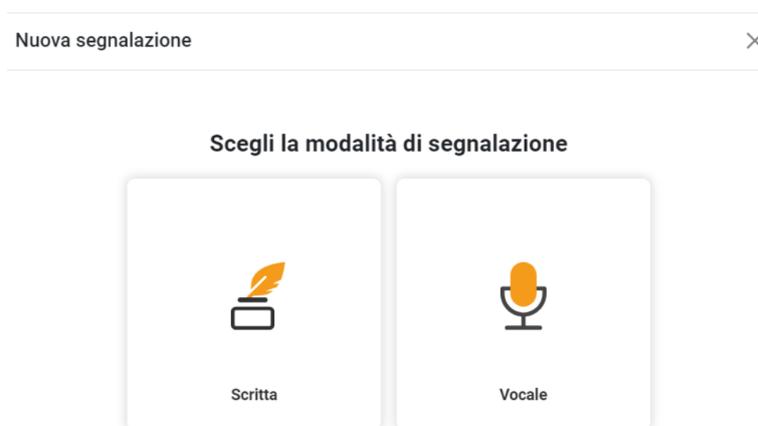
Nell'area messaggi puoi creare un nuovo messaggio per aggiungere nuove informazioni oppure rispondere ai messaggi degli altri utenti che hanno in carico la tua segnalazione.



Nota: se lo stato della segnalazione è “chiusa”, non puoi più inviare messaggi.

B.7. Segnalazione vocale

La piattaforma prevede la possibilità di inviare una segnalazione vocale.



Sarà necessario indicare solo i campi obbligatori (Tipologia di illecito e se previsto Società interessata), ed eventualmente i campi relativi all'identità.

Avviare la registrazione e dettagliare il fatto da segnalare, indicando anche date, luoghi, autori e altri soggetti coinvolti.

E' possibile riascoltare il messaggio ed eventualmente eliminarlo.

Il sistema provvede a distorcere l'audio in modo tale da rendere non riconoscibile la voce del segnalante. Il responsabile della segnalazione ha la possibilità di trascrivere la segnalazione. E' possibile richiedere una revisione della trascrizione dall'area messaggi.

C. INDICAZIONI PER LA SEGNALAZIONE ESTERNA, LA DENUNCIA E LA DIVULGAZIONE PUBBLICA.

In virtù dell'art. 5 del Decreto «*Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, la persona o l'ufficio interno ovvero il soggetto esterno, ai quali è affidata la gestione del canale di segnalazione interna svolgono le seguenti attività: [...]*

e) mettono a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne. Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico in una delle forme di cui all'articolo 3, commi 3 o 4. Se dotati di un proprio sito internet, i soggetti del settore pubblico e del settore privato pubblicano le informazioni di cui alla presente lettera anche in una sezione dedicata del suddetto sito».

Pertanto, il presente allegato intende fornire *in primis* indicazioni per effettuare **segnalazioni esterne**.

C.1 Segnalazione esterna

L'accesso al canale di segnalazione esterna è consentito²⁸ solo al ricorrere di determinate condizioni espressamente previste dal legislatore.

In particolare, la persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione:

- il canale interno pur essendo obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dal Decreto con riferimento ai soggetti e alle modalità di presentazione delle segnalazioni interne che devono essere in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e degli altri soggetti tutelati;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito da parte della persona o dell'ufficio designati. Si fa riferimento ai casi in cui il canale interno sia stato utilizzato ma non abbia funzionato correttamente, nel senso che la segnalazione non è stata trattata entro un termine ragionevole, oppure non è stata intrapresa un'azione per affrontare la violazione;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere ragionevolmente sulla base di circostanze concrete allegate ed informazioni effettivamente acquisibili e, quindi, non su semplici illazioni, che, se effettuasse una segnalazione interna:
 - alla stessa non sarebbe dato efficace seguito. Ciò si verifica quando, ad esempio, il responsabile ultimo nel contesto lavorativo sia coinvolto nella violazione, vi sia il rischio che la violazione o le relative prove possano essere occultate o distrutte, l'efficacia delle indagini svolte dalle autorità competenti potrebbe essere altrimenti compromessa o anche perché si ritiene che A.N.AC. sarebbe più indicata a affrontare la specifica violazione, soprattutto nelle materie di propria competenza;
 - questa potrebbe determinare il rischio di ritorsione (ad esempio anche come conseguenza della violazione dell'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante).
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse. Si pensi, ad esempio, al caso in cui la violazione richieda un intervento urgente, per salvaguardare la salute e la sicurezza delle persone o per proteggere l'ambiente.

²⁸ Cfr A.N.AC. - Schema di Linee Guida whistleblowing - "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne" - 01.06.2023.

Ai sensi dell'art. 7 del Decreto, la gestione del canale di segnalazione esterna è **affidata integralmente ad A.N.AC.** che garantisce, anche tramite il ricorso a crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e di quella menzionata nella segnalazione, nonché della relativa documentazione.

Le segnalazioni esterne possono essere effettuate in forma scritta, oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale, ovvero mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole laddove sia lo stesso segnalante a farne richiesta. Se la segnalazione esterna viene presentata a soggetto diverso da A.N.AC., questa è trasmessa a quest'ultima entro 7 giorni dalla data del suo ricevimento dandone contestualmente notizia al segnalante.

Laddove pervengano segnalazioni che evidenziano illeciti amministrativi, contabili, civili o penali e, in genere, ogni altro illecito previsto dall'art. 2 del Decreto ma estraneo alle competenze dell'A.N.AC., si procederà al loro esame per le valutazioni da assumere circa le ulteriori iniziative d'ufficio, quindi all'archiviazione per incompetenza dell'Autorità accompagnata dalla trasmissione della segnalazione ai competenti organi dell'A.G.O. e/o della Corte dei Conti e/o di altri organismi e amministrazioni di controllo (Dipartimento Funzione Pubblica, Ispettorato del lavoro, Autorità amministrative indipendenti, ecc.) secondo i criteri e le modalità stabilite nelle Linee Guida A.N.AC.²⁹.

Le segnalazioni esterne sono **disciplinate dalle Linee Guida A.N.AC. recanti “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”**, reperibili sul sito dell’Autorità www.anticorruzione.it e alle quali si rinvia per ogni dettaglio.

C.2 Denuncia

Il Decreto, in conformità alla precedente disciplina, riconosce ai soggetti tutelati anche la possibilità di valutare di rivolgersi alle Autorità nazionali competenti, giudiziarie e contabili, per inoltrare **una denuncia di condotte illecite** di cui questi siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Si ribadisce che qualora il *whistleblower* rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, anche laddove lo stesso abbia effettuato una segnalazione attraverso i canali interni o esterni previsti dal Decreto, ciò non lo esonera dall’obbligo - in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell’art. 331 c.p.p. e degli artt. 361 e 362 c.p. - di denunciare alla competente Autorità giudiziaria o contabile i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale³⁰.

Si rammenta altresì che l’ambito oggettivo di cui agli artt. 361 e 362 c.p., disponendo l’obbligo di denunciare soltanto reati (procedibili d’ufficio), è più ristretto di quello delle segnalazioni effettuabili dal *whistleblower* che può segnalare anche illeciti di altra natura.

Resta fermo che, laddove il dipendente pubblico denunci un reato all’Autorità giudiziaria ai sensi degli artt. 361 o 362 c.p. e poi venga discriminato per via della segnalazione, potrà beneficiare delle tutele previste dal Decreto per le ritorsioni subite.

C.3. Divulgazione pubblica

Il Decreto prevede un’ulteriore modalità di segnalazione consistente nella **divulgazione pubblica**.

Con la divulgazione pubblica le informazioni sulle violazioni sono rese di pubblico dominio tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso **mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone**, compresi i social network e i nuovi canali di comunicazione (tra cui, ad esempio, *facebook, twitter, youtube, instagram*) che

²⁹ Cfr A.N.AC. - Schema di Linee Guida whistleblowing - “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne” - 01.06.2023.

³⁰ Cfr A.N.AC. - Schema di Linee Guida whistleblowing - “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne” - 01.06.2023.

costituiscono uno strumento rapido e interattivo di trasmissione e veicolazione di informazioni e scambi tra reti di persone e organizzazioni³¹.

La divulgazione pubblica delle violazioni **può essere effettuata al ricorrere di precise condizioni previste per legge**.

In particolare, la divulgazione pubblica è ammessa laddove ricorra una delle seguenti condizioni:

- ad una segnalazione interna, a cui l'amministrazione/ente non ha dato riscontro in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione nei termini previsti (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), ha fatto seguito una segnalazione esterna ad A.N.A.C. la quale, a sua volta, non ha fornito riscontro al segnalante entro termini ragionevoli (tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento);
- la persona ha già effettuato direttamente una segnalazione esterna all'A.N.A.C. la quale, tuttavia, non ha dato riscontro al segnalante in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione entro termini ragionevoli (tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento);
- la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica in quanto sulla base di motivazioni ragionevoli e fondate alla luce delle circostanze del caso concreto, ritiene che la violazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse. Si pensi, ad esempio, ad una situazione di emergenza o al rischio di danno irreversibile, anche all'incolumità fisica di una o più persone, che richiedono che la violazione sia svelata prontamente e abbia un'ampia risonanza per impedirne gli effetti;
- la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica poiché sulla base di motivazioni ragionevoli e fondate alla luce delle circostanze del caso concreto ritiene che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni oppure possa non avere efficace seguito perché, ad esempio, teme che possano essere occultate o distrutte prove oppure che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa. Si consideri, a titolo esemplificativo, il caso in cui chi riceve la segnalazione di una violazione, accordandosi con la persona coinvolta nella violazione stessa, proceda ad archiviare detta segnalazione in assenza dei presupposti.

Nella divulgazione pubblica, ove il soggetto riveli volontariamente la propria identità, non viene in rilievo la tutela della riservatezza, ferme restando tutte le altre forme di protezione previste dal Decreto per il *whistleblower*.

Si precisa, infine, che il soggetto che effettua una divulgazione pubblica, così come sopra illustrato, deve tenersi distinto da chi costituisce fonte di informazione per i giornalisti. In tali casi, infatti, il Decreto prevede che restano ferme le norme sul segreto professionale degli esercenti la professione giornalistica, con riferimento alla fonte della notizia. La ratio di tale previsione risiede nel fatto che in tal caso il soggetto che fornisce informazioni costituisce una fonte per il giornalismo di inchiesta ed esula dalle finalità perseguite con il d.lgs. n. 24/2023.

³¹ Cfr A.N.A.C. - Schema di Linee Guida whistleblowing - "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne" - 01.06.2023.