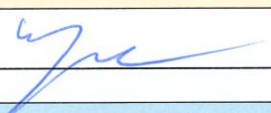


Gestione Whistleblowing

Secondo il D.Lgs 24/2023

“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”

REV.	BREVE DESCRIZIONE E COMMENTO	DATA
0	EMISSIONE	17/12/2023
DOCUMENTO APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN DATA ____/____/____		
FIRME		
	Cei Maurizio 	
FIRMA RSU AZIENDALI PER APPROVAZIONE		
		
		
		

1. PREMESSA

Il 30.03.2023 è entrato in vigore il D.Lgs 24/2023 (cosiddetta Legge sul Whistleblowing) che riguarda la tutela dei whistleblowers, cioè di coloro che segnalano la violazione di normative nazionali o europee che ledono l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo. La segnalazione può riguardare violazioni già commesse o non ancora commesse (ma che, sulla base di elementi concreti, potrebbero esserlo), nonché condotte volte ad occultarle (per esempio occultamento o distruzione di prove).

La Legge sul Whistleblowing è di fatto una disciplina che persegue, come fine ultimo, il contrasto e la prevenzione dei fenomeni illeciti nelle organizzazioni pubbliche e private, incentivando l'emersione di condotte pregiudizievoli in danno dell'ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

In particolare, il Decreto suddetto sancisce:

- L'obbligo di attivare un canale di segnalazione interno, sentite le rappresentanze sindacali o le organizzazioni sindacali
- L'obbligo di garantire la riservatezza dei segnalanti, degli eventuali facilitatori (coloro che assistono i segnalanti), dei contenuti delle segnalazioni e dei soggetti menzionati nelle segnalazioni stesse
- Il divieto di atti ritorsivi e/o discriminazione nei confronti dei segnalanti
- Stabilisce i soggetti che possono fare delle segnalazioni ovvero: **lavoratori dipendenti e autonomi, liberi professionisti e consulenti, collaboratori, fornitori, volontari, tirocinanti, azionisti della società**

2. SCOPO, CAMPO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Scopo della presente procedura, disponibile sul sito internet <https://www.pertici.it/> è descrivere i criteri e le modalità operative adottati da **PERTICI INDUSTRIES SPA** in conformità ai dettami del D.Lgs 24/2023 per:

- Trasmettere, ricevere, analizzare, gestire le Segnalazioni di informazioni, acquisite nel contesto lavorativo, relative a violazioni di disposizioni normative nazionali e previste dall'Unione Europea, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente
- Garantire la tutela di specifiche categorie di soggetti che effettuano le suddette segnalazioni

I destinatari della procedura sono:

- Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto;
- Lavoratori subordinati, Lavoratori autonomi, Liberi professionisti e consulenti, Tirocinanti/Stagisti retribuiti e non retribuiti, che svolgono la loro attività presso **PERTICI INDUSTRIES SPA**. Per tutti i suddetti soggetti, la tutela si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico.

Quanto previsto nel presente documento si applica, laddove possibile, anche alle Segnalazioni anonime, purché adeguatamente circostanziate.

Sono invece **escluse** dall'ambito di applicazione della presente procedura le segnalazioni:

- legate a un interesse personale del segnalante, che attengono ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate (es. vertenze di lavoro, discriminazioni, conflitti interpersonali tra colleghi, segnalazioni su trattamenti di dati effettuati nel contesto del rapporto individuale di lavoro in assenza di una lesione dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'ente privato);
- in materia di sicurezza e difesa nazionale;
- relative a violazioni già regolamentate in via obbligatoria in alcuni settori speciali, alle quali continua dunque ad applicarsi la disciplina di segnalazione ad hoc (servizi finanziari, prevenzione riciclaggio, terrorismo, sicurezza nei trasporti, tutela dell'ambiente)

La procedura si applica anche nel caso di segnalazioni che intervengano nell'ambito di un rapporto di lavoro poi terminato, se le informazioni sono state acquisite durante il suo svolgimento, nonché qualora il rapporto non sia ancora iniziato e, le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante la selezione o in altre fasi precontrattuali.

Tutte le segnalazioni rientranti nelle predette tipologie saranno gestite da Bacciottini Erica e Verdiani Isa "Addetti alle Segnalazioni (AS)".

Nel caso in cui il segnalante, per la specifica segnalazione ravvisi un conflitto di interessi perché, per esempio, la segnalazione ha per oggetto i membri incaricati alla gestione della segnalazione, può ricorrere al canale esterno di segnalazione di **ANAC** "Autorità Nazionale Anti Corruzione" attraverso il link <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>.

In generale sarà possibile ricorrere al canale di segnalazione esterna nei seguenti casi:

- se la stessa non ha avuto seguito;

- se la persona segnalante ha **fondati** motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- se la persona segnalante ha **fondato** motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

3. APPROVAZIONE E REVISIONE DELLA PROCEDURA

La presente Procedura è soggetta all'approvazione mediante delibera del Consiglio di Amministrazione per la cui redazione/revisione sono coinvolte le strutture aziendali interessate, al fine di assicurare una chiara definizione e condivisione degli obiettivi, dei ruoli e delle responsabilità. L'approvazione avviene a seguito di informativa resa alle rappresentanze sindacali aziendali.

4. RIFERIMENTI

Costituiscono riferimenti normativi esterni:

- *Regolamento (UE) n. 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – GDPR)*
- *Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modifiche ed integrazioni*
- *Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (cd. Whistleblowing);*
- *Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24, pubblicato in G.U. in data 15.03.2023, recante il recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937*
- *Linee Guida ANAC di cui alla Delibera n°311 del 12 luglio 2023*

5. DESCRIZIONE DEL PROCESSO E RESPONSABILITÀ

Le segnalazioni sono gestite e valutate dagli **AS**.

RAGIONE SOCIALE assicura la formazione del personale addetto alla gestione delle segnalazioni.

5.1 Inoltro delle segnalazioni

Le segnalazioni possono essere inoltrate a **PERTICI INDUSTRIES SPA** in forma scritta per posta raccomandata all'indirizzo Via delle Città, 41/43 – 50052 Certaldo (FI), oppure richiedendo al numero telefonico 0571/651134 – 0571/651137 (chiedendo di conferire con uno degli **“Addetti alle Segnalazioni”**) un incontro diretto, che avverrà in forma riservata entro 10-15 giorni dalla richiesta.

Nel caso si ricorra alla forma scritta la segnalazione dovrà essere inserita in due buste chiuse, includendo:

- nella prima, i dati identificativi del segnalante (nome, cognome, CF, indirizzo), unitamente a un documento di identità;
- nella seconda, l'oggetto della segnalazione;

Entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura **“riservata al gestore della segnalazione”**.

Nel caso si ricorra all'incontro diretto, questo avverrà in forma riservata con uno degli **“Addetti alle Segnalazioni”**. Quest'ultimo provvederà alla redazione del verbale dell'incontro, nel quale saranno riportati anche i dati del segnalante (nome, cognome, CF, indirizzo) e il riferimento a tutti i documenti eventualmente forniti. Il verbale verificato e eventualmente rettificato dal segnalante sarà duplicato e, su ciascuna delle copie, saranno apposti (in originale) luogo, data e firma (del segnalante e di **AS**). Una copia sarà rilasciata al segnalante, una copia sarà trattenuta da **AS** prima del suo inoltro (mai ricorrendo all'utilizzo del canale di posta elettronica).

Per la conservazione del verbale e di ogni altro eventuale documento fornito dai segnalanti (pervenuto per posta o brevi manu) si adotteranno tutte le misure di sicurezza previste per la gestione cartacea dei dati secondo la privacy policy aziendale.

Chiunque all'interno di **PERTICI INDUSTRIES SPA** ricevesse una segnalazione (nella quale sia specificato che si tratti di whistleblowing) è soggetto ai seguenti obblighi:

- trasmissione nella immediatezza (senza alcun ritardo) al **ad uno dei componenti di AS** senza trattenere alcun documento;
- riservatezza delle informazioni di cui è venuto a conoscenza compresi i dati personali di segnalanti o di persone oggetto di segnalazione.
- Notifica al segnalante dell'avvenuto inoltro alla funzione preposta per la raccolta/gestione delle segnalazioni entro al massimo 7 giorni dalla sua ricezione.

La mancata comunicazione di una Segnalazione ricevuta, nonché la violazione dell'obbligo di riservatezza, costituiscono una violazione della Procedura e potranno comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari. **PERTICI INDUSTRIES SPA** assicura una formazione in merito a tutti i dipendenti.

5.2 Contenuti delle segnalazioni

Affinchè la segnalazione produca un seguito, occorre che essa sia il più possibile circostanziata; pertanto, il segnalante è invitato a fornire, per quanto nelle sue possibilità, le seguenti informazioni:

- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione con la specifica dei tempi e dei luoghi in cui gli stessi si sono verificati e delle modalità con cui il segnalante ne è venuto a conoscenza
- le generalità o altri elementi (per esempio funzione svolta) che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati
- eventuale documentazione probante

E' preferibile, ai fini di consentire gli accertamenti necessari, che il segnalante fornisca i suoi dati identificativi (nome, cognome, CF), nonché un recapito (di posta analogica) a cui comunicare i successivi aggiornamenti.

5.3 Ricezione delle segnalazioni

AS entro sette giorni dalla ricezione della segnalazione deve inoltrare al recapito indicato dal segnalante l'avvenuta corretta ricezione della stessa.

In mancanza di dati di contatto del segnalante, la segnalazione non ricade nel campo di applicazione della "Legge whistleblowing", tuttavia la stessa viene tracciata, se possibile viene valutata e comunque archiviata secondo la privacy policy aziendale.

Nel caso di indisponibilità temporanea di tutti i componenti di **AS** (per esempio per malattia e/o ferie), sul sito aziendale sarà specificato che il canale è chiuso temporaneamente fino ad una data stabilita.

5.4 Protocollo, Valutazione della procedibilità e dell'ammissibilità classificazione e analisi preliminare della Segnalazione

AS, protocolla la segnalazione ricevuta (per posta o per incontro diretto) in apposito registro (nel quale sarà annotata successivamente fra gli altri, la fondatezza o no della segnalazione e la data di archiviazione/chiusura). Quest'ultimo procederà alla accurata analisi della segnalazione per valutarne la procedibilità e ammissibilità. L'analisi preliminare può portare ad accertare i seguenti casi:

- la segnalazione ha ad oggetto questioni non ricadenti nel campo di applicazione della legge whistleblowing oppure proviene da un soggetto non legittimato a fare la segnalazione: **AS** procederà alla sua archiviazione;
- la segnalazione è infondata: **AS** procederà alla sua archiviazione
- la segnalazione necessita di ulteriori approfondimenti; in tal caso **AS** provvede alla richiesta di integrazioni. Nel caso di impossibilità a inoltrare la richiesta di ulteriori informazioni (per esempio per le segnalazioni anonime) o di integrazioni inadeguate/insufficienti, **IAS** procederà all'archiviazione della segnalazione
- la segnalazione è adeguatamente circostanziata, dunque **AS** procederà con le fasi successive dell'istruttoria

Nel caso la segnalazione riguardi un membro del **AS**, per garantire l'imparzialità del procedimento questo sarà escluso dalla gestione della segnalazione.

5.5 Esecuzione dell'Istruttoria

Durante l'istruttoria si esegue la verifica della fondatezza e veridicità dei fatti segnalati, anche mediante approfondimenti e attività di auditing/investigazione affidate alla funzione **AS**.

In questa fase si potrà ricorrere:

- alla consultazione di dati/documenti aziendali utili ai fini dell'istruttoria (per esempio estrazioni da sistemi aziendali) e/o di banche dati esterne (per esempio banche dati su informazioni societarie);
- alla raccolta di dichiarazioni dei soggetti menzionati all'interno della segnalazione;
- all'acquisizione di ulteriori informazioni da parte del segnalante.

Di ciascuna investigazione **AS** preparerà un **Report** da sottoporre al consiglio di amministrazione contenente almeno le seguenti informazioni:

- descrizione dei fatti accertati
- evidenze a supporto raccolte
- cause/criticità che hanno consentito il verificarsi della situazione segnalata

Dall'analisi del **Report** possono verificarsi le seguenti circostanze:

- la segnalazione è infondata: il **Consiglio di Amministrazione** procede con la sua archiviazione
- la segnalazione è fondata: il **Consiglio di Amministrazione** attraverso **AS** identifica le più opportune azioni mitigative e/o correttive; vengono comminate le sanzioni previste dal CCNL applicato e se vi sono gli estremi, si denunciano i fatti all'autorità giudiziaria. A conclusione di tali attività la segnalazione viene chiusa

Nei casi di segnalazioni infondate il **Consiglio di Amministrazione** provvede attraverso **AS** a verificare se la segnalazione è stata fatta in mala fede. In tal caso si denunciano i fatti all'autorità giudiziaria e, nel caso venga riconosciuto il reato di calunnia nei confronti del segnalante, si applica il sistema sanzionatorio previsto dal CCNL applicato.

5.6 *Riscontri al Segnalante*

AS entro tre mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione o, in mancanza di detto avviso (per segnalazioni fatte mediante incontro diretto) alla scadenza dei sette giorni dal ricevimento, comunica al segnalante:

- l'archiviazione predisposta o che intende predisporre;
- la trasmissione all'Autorità competente già effettuata o che intende effettuare;
- l'attività già svolta dal **Consiglio di Amministrazione** o l'attività che quest'ultimo intende svolgere.

Laddove nei termini di cui sopra **AS** non abbia comunicato la determinazione definitiva sul seguito della segnalazione, ma solo le attività che si intendono intraprendere, lo stesso provvederà alla successiva comunicazione quando la segnalazione sia stata definitivamente chiusa (con archiviazione o no).

6. TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ogni trattamento dei dati personali, è effettuato nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 12 del D.Lgs 24/2023 ed in conformità alla normativa sulla protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – GDPR), al D.Lgs 196/03 e D.Lgs 51/2018. La tutela dei dati personali è assicurata oltre che al Segnalante (per le segnalazioni non anonime), al Facilitatore (persona che assiste il Segnalante), nonché alla Persona coinvolta o menzionata nella segnalazione. Al whistleblower viene resa un'informativa sul trattamento dei dati personali attraverso la pubblicazione della stessa sul sito aziendale al link <https://www.pertici.it/>.

Al fine di garantire la tracciabilità, la riservatezza, la conservazione e la reperibilità dei dati durante tutto il procedimento, i documenti sono conservati e archiviati mediante l'adozione di adeguate misure di sicurezza previste nella privacy policy aziendale.

Tutta la documentazione sarà conservata per il tempo necessario alla trattazione della segnalazione e, comunque, non oltre 5 anni dalla comunicazione dell'esito finale della procedura al segnalante,

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati tempestivamente. Gli originali delle segnalazioni pervenute in forma cartacea sono conservati in apposito ambiente protetto

7. TUTELA DEL SEGNALANTE

PERTICI INDUSTRIES SPA garantisce la tutela della riservatezza e della non discriminazione del segnalante e dei seguenti soggetti: **facilitatore, persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, che sono a lui legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, colleghi di lavoro del segnalante, enti di proprietà del segnalante, enti presso i quali il segnalante lavora.**

7.1 *Tutela della riservatezza*

A tutela della riservatezza del segnalante e dei soggetti sopra esposti **PERTICI INDUSTRIES SPA** ha implementato una serie di procedure e misure di sicurezza come descritto nel precedente punto 6.

Qualora nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instaurato a carico del segnalato, i fatti addebitati fossero fondati in tutto o in parte sulla segnalazione (e non su accertamenti distinti e ulteriori alla segnalazione stessa) l'identità del segnalante può essere rivelata al soggetto coinvolto dalla segnalazione stessa purché ricorrano contemporaneamente i due requisiti seguenti

- il consenso del soggetto segnalante;
- la comprovata necessità da parte del segnalato di conoscere il nominativo del segnalante ai fini di un pieno esercizio del diritto di difesa.

7.2 *Divieto di discriminazione*

Il soggetto segnalante (così come tutti i soggetti sopra esposti) non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a qualsiasi misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

	ATTO COSTITUTIVO SISTEMA WHISTLEBLOWING	Rev. 0 del 17/12/2023
--	---	--------------------------

Per misure discriminatorie si intendono per esempio le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro, eventuali modifiche delle mansioni o della sede di lavoro ed ogni altra modifica peggiorativa delle condizioni di lavoro che si ponga come forma di ritorsione riconducibile alla segnalazione fatta.

Il soggetto segnalante (così come gli altri soggetti tutelati) che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione, può fare ricorso all'ANAC; nei procedimenti conseguenti (solo nei riguardi dei segnalanti) la legge prevede un'inversione dell'onere della prova e sarà, dunque, **PERTICI INDUSTRIES SPA** a dover dimostrare che la presunta ritorsione non è connessa alla segnalazione ma dipende da ragioni estranee rispetto alla segnalazione in questione.

8. INFRAZIONE DELLA PROCEDURA

La mancata osservanza della presente procedura comporta per i dipendenti di **PERTICI INDUSTRIES SPA** la possibilità di applicazione del Sistema Sanzionatorio previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.