

## ***WHISTLEBLOWING POLICY***

**di ANTREEM S.r.l.**

## INDICE

1.	PREMESSA e SCOPO	3
2.	DESTINATARI E FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	3
3.	PRINCIPI GENERALI	4
4.	PROCEDURA	5
4.1	LA SEGNALAZIONE	5
4.1.1	OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE	5
4.1.2	COME SI REDIGE LA SEGNALAZIONE	5
4.2	CANALI DI SEGNALAZIONE	6
4.2.1	I SOGGETTI DEPUTATI A RICEVERE E GESTIRE LE SEGNALAZIONI	6
4.3	ACCERTAMENTO DEL CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI	6
4.4	ESITO DELL'INDAGINE	8
5.	REPORTING	8
6.	PROTEZIONE E RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE	8
6.1	RISERVATEZZA E DIVIETO DI ATTI RITORSIVI E/O DISCRIMINATORI	8
6.2	ALTRI SOGGETTI PROTETTI	10
6.3	RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE	10
7.	SEGNALAZIONE ESTERNA	10
8.	ARCHIVIAZIONE	10

## PREMESSA e SCOPO

ANTREEM S.r.l. (“ANTREEM” o la “Società”) intende promuovere una cultura aziendale caratterizzata da comportamenti virtuosi e da un sistema di *corporate governance* che previene la commissione di atti illeciti, garantendo al contempo un ambiente di lavoro in cui i dipendenti possano serenamente segnalare eventuali comportamenti illeciti, consentendo un percorso virtuoso di trasparenza e di rispetto di adeguati standard etici. Per questo motivo, Antreem riconosce l’importanza di adottare una specifica procedura che disciplini la segnalazione di illeciti e comportamenti illegali da parte dei dipendenti (la “**Procedura**” o la “**Whistleblowing Policy**”).

La Whistleblowing Policy forma parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (il “**Modello 231**”) adottato dalla Società ed è allo stesso allegata.

Lo scopo della presente Procedura è quello di definire adeguati canali di comunicazione per la ricezione, l’analisi ed il trattamento delle segnalazioni di possibili comportamenti illeciti e/o scorretti all’interno di Antreem, ai sensi di quanto da ultimo disposto dal D. Lgs. 24/2023.

L’identità dei segnalanti deve sempre essere mantenuta riservata e gli stessi non incorrono in alcuna responsabilità per aver segnalato in buona fede possibili atti illeciti attraverso i canali all’uopo previsti.

La Società vieta e stigmatizza ogni atto di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti di chiunque segnali in buona fede potenziali comportamenti illeciti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, prevedendo adeguate sanzioni, all’interno del sistema disciplinare, nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante. Al contempo, la Società si impegna ad adottare adeguate misure sanzionatorie nei confronti di chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

## DESTINATARI E FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

La Whistleblowing Policy si applica a:

- tutti i dipendenti e collaboratori della Società;
- lavoratori autonomi, liberi professionisti, consulenti, volontari, tirocinanti (anche non retribuiti), che svolgono le proprie attività presso la Società;
- soci e soggetti con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, inclusi gli eventuali membri non esecutivi degli organi sociali della Società;
- in generale, tutti coloro che, pur essendo esterni alla Società, operano direttamente o indirettamente per conto della medesima.

(insieme, i “**Destinatari**”).

Le tutele previste dalla presente Procedura si applicano anche agli “**Altri Soggetti Protetti**”, come definiti di seguito.

In linea con quanto sopra, la Whistleblowing Policy viene comunicata a tutti i Destinatari attraverso idonei mezzi di comunicazione da parte del **Whistleblowing Officer** (come di seguito definito) o della funzione/dipartimento che richiede un servizio ad un soggetto terzo a cui la presente Procedura deve essere comunicata. In particolare, la Whistleblowing Policy è esposta e resa facilmente visibile nei luoghi di lavoro, anche attraverso la rete intranet aziendale, ed è altresì accessibile alle persone che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, hanno un rapporto giuridico in una delle forme sopra richiamate. Anche a tal fine, la Procedura è pubblicata in una sezione dedicata del sito web di Antreem.

\*\*\*

Affinché sia garantita la protezione di cui alla presente Procedura, la segnalazione deve essere una segnalazione cd. protetta. Una segnalazione protetta è una segnalazione interna o esterna di informazioni, fatta per iscritto o in qualsiasi formato previsto dalla Whistleblowing Policy (“**Segnalazione Protetta**”).

Nel caso in cui una segnalazione anonima interna o esterna venga effettuata secondo le modalità previste dalla presente Procedura e successivamente il segnalante venga identificato e subisca ritorsioni, il segnalante può comunque beneficiare della protezione prevista dalla presente Procedura e dalla legge applicabile (in particolare, dal D.Lgs. n. 24/2023).

Una segnalazione è una segnalazione protetta se il segnalante:

- aveva ragionevoli motivi per credere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere al momento della segnalazione; e
- ha segnalato internamente (in conformità con il Capitolo 4 della presente Procedura) o esternamente (in conformità con Capitolo 7 della presente Procedura) o ha effettuato una segnalazione pubblica.

Le tutele conferite dalla presente Procedura e dalla legge applicabile non si applicano al segnalante che divulghi con consapevolezza informazioni che sa o dovrebbe ragionevolmente sapere essere false.

Nel caso in cui un segnalante abbia effettuato una segnalazione interna o esterna in buona fede, e risulti che il segnalante si sia sbagliato sulla sua portata o che qualsiasi minaccia percepita all’interesse pubblico su cui si basava la segnalazione non si sia concretizzata o che la persona che ha fatto la segnalazione non abbia rispettato appieno i requisiti procedurali stabiliti da questa Procedura, a tale segnalante saranno comunque garantite le tutele previste da questa Procedura.

\*\*\*

Il responsabile della Funzione è nominato responsabile delle segnalazioni di *whistleblowing* (il “**Whistleblowing Officer**”) ed è pertanto responsabile della raccolta delle segnalazioni, dell’avviso di ricevimento e del seguito dato a queste ultime, anche attraverso l’esame preliminare delle stesse, assicurando al contempo la riservatezza di tutte le informazioni riguardanti il segnalante, le persone citate nella segnalazione e l’oggetto della segnalazione, al fine di prevenire potenziali atti di ritorsione di qualsiasi tipo. Il Whistleblowing Officer ha altresì la responsabilità di tenere aggiornato l’informatore sull’andamento di un’indagine interna e di fornirgli un *feedback* al proposito. Il Whistleblowing Officer ha anche il compito di fare *reporting* al *senior management* della Società e all’Organismo di Vigilanza della stessa secondo le disposizioni contenute nella presente Procedura.

Ai fini del suo ruolo, il Whistleblowing Officer ha un rapporto diretto al Consiglio di Amministrazione (il “**CdA**”), garantendo il suo massimo grado di indipendenza – in qualità di Whistleblowing Officer non gli è infatti applicabile alcuna linea di rapporto ad altre funzioni aziendali. Il Whistleblowing Officer riceve un’adeguata formazione e i relativi aggiornamenti in merito alla gestione delle segnalazioni, alla conduzione delle indagini interne e ai requisiti di riservatezza dei dati.

Il Whistleblowing Officer deve disporre di adeguate risorse finanziarie e organizzative per consentire il corretto svolgimento delle attività previste dalla presente Procedura.

## **PRINCIPI GENERALI**

I seguenti principi generali, illustrati in modo più esaustivo di seguito, regolano la gestione delle segnalazioni di whistleblowing da parte della Società:

- A.** Divieto di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante;
- B.** Divieto di effettuare segnalazioni palesemente infondate e/o diffamatorie;
- C.** Dovere di indipendenza e professionalità nella gestione delle segnalazioni;

**D.** Protezione dell'identità del Segnalante e confidenzialità delle informazioni.

## **PROCEDURA**

### **LA SEGNALAZIONE**

#### **OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE**

I destinatari sono incoraggiati a effettuare segnalazioni mediante indicazione delle informazioni, compresi fondati sospetti, riguardanti effettive o potenziali violazioni che si siano verificate o che molto verosimilmente potrebbero verificarsi, nell'ambito dell'organizzazione della Società e che riguardino comportamenti che:

- non sono in linea con il Codice Etico, il Modello e la documentazione procedurale adottata dalla Società;
- non rispettano le leggi vigenti nel territorio dove opera la Società (a livello sia nazionale, sia UE);
- potrebbero nuocere in modo significativo agli interessi della Società.

I seguenti sono esempi di potenziali fatti o azioni da segnalare:

- una persona non ha adempiuto, non sta adempiendo o è probabile che non adempia a un obbligo giuridico a cui è soggetta, ad esempio nel campo degli appalti pubblici, dei servizi finanziari, della tutela dei consumatori, della protezione della privacy e dei dati personali; o
- la salute o la sicurezza di un individuo è stata, è o può essere messa in pericolo; oppure
- si è verificata o è probabile che si verifichi o si sia verificata una pratica di corruzione; oppure
- è stato commesso, è in corso o potrebbe essere commesso un reato; oppure
- si è verificata o è probabile che si verifichi o si sia verificata una violazione che lede gli interessi finanziari dell'Unione europea, come indicato nell'articolo 325 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) e ulteriormente specificato nelle pertinenti misure dell'Unione europea; oppure
- si è verificata, o è probabile che si verifichi o si sia verificata, una violazione relativa al mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato Sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE), comprese le violazioni delle norme dell'Unione Europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società; oppure
- una questione che rientra in uno dei punti precedenti è stata o è probabile che venga deliberatamente occultata.

Le segnalazioni devono essere effettuate in modo disinteressato ed in buona fede: è sanzionato l'invio di segnalazioni effettuate a mero scopo di ritorsione o intimidazione o di segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave. In particolare, è sanzionato l'invio di qualsiasi comunicazione che si riveli priva di fondamento sulla base di elementi oggettivi e che risulti, sempre sulla base di elementi oggettivi, fatta al solo scopo di arrecare un danno ingiusto alla persona segnalata.

La segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale (cioè che riguardino esclusivamente i singoli rapporti di lavoro del segnalante o il rapporto di lavoro con figure gerarchicamente sovraordinate) e non deve essere utilizzata per scopi meramente personali.

#### **COME SI REDIGE LA SEGNALAZIONE**

La segnalazione deve fornire gli elementi utili affinché i soggetti competenti possano procedere alle necessarie verifiche per valutarne la fondatezza.

A tal fine, la segnalazione, sufficientemente circostanziata, dovrà, nei limiti del possibile, essere effettuata fornendo le seguenti informazioni, unitamente all'eventuale documentazione a supporto:

- una chiara e completa descrizione del comportamento, anche omissivo, oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti segnalati sono stati commessi e le relative condotte;
- le generalità o altri elementi (es. qualifica ricoperta, Funzione/Area di appartenenza) che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- eventuali soggetti terzi coinvolti o potenzialmente danneggiati;
- indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Eventuali segnalazioni effettuate omettendo uno o più degli elementi sopra indicati, verranno prese in considerazione laddove le medesime siano sufficientemente circostanziate da consentire una efficace attività di verifica, se del caso mediante interlocuzione con il segnalante e/o con i soggetti terzi indicati nella segnalazione. In particolare, le **segnalazioni anonime**, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, sebbene ammesse, limitano la possibilità per la Società di effettuare una verifica efficace di quanto segnalato. Le stesse verranno dunque prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate e dettagliate, se del caso tramite richiesta di ulteriori informazioni al segnalante, e aventi ad oggetto potenziali illeciti o irregolarità valutati come gravi. Tra i fattori rilevanti per valutare la segnalazione anonima, verranno considerati la credibilità dei fatti rappresentati e la possibilità di verificare la veridicità della violazione da fonti attendibili.

## CANALI DI SEGNALAZIONE

La segnalazione può essere trasmessa tramite:

- 1) piattaforma informatica Swascan accessibile digitando il seguente URL: <https://gellify.wallbreakers.it>

In alternativa, su richiesta del segnalante, la segnalazione può essere fatta oralmente attraverso un incontro di persona con il Whistleblowing Officer, che può essere richiesto tramite email e deve essere fissato entro un periodo di 45 giorni dalla richiesta. Sarà garantita la massima riservatezza dell'incontro.

## I SOGGETTI DEPUTATI A RICEVERE E GESTIRE LE SEGNALAZIONI

Destinatario delle segnalazioni è il Whistleblowing Officer, dotato delle necessarie competenze di gestione delle segnalazioni, anche attraverso una formazione dedicata alla gestione delle segnalazioni di whistleblowing.

È garantito massimo coordinamento con l'attività dell'OdV, il quale, data la sua particolare posizione di autonomia, indipendenza e professionalità, è elemento centrale del sistema di compliance della Società e, in quanto tale, ha facoltà di svolgere le verifiche e richiedere le informazioni ritenute opportune, in conformità a quanto previsto nel Modello.

Nel caso in cui il segnalante richieda un incontro di persona con il Whistleblowing Officer, quest'ultimo dovrà informare l'OdV della richiesta e dell'esito dell'incontro.

Qualora il comportamento segnalato riguardi il Whistleblowing Officer, il segnalante ha la facoltà di inoltrare direttamente la propria segnalazione all'OdV, tramite la piattaforma informatica.

Se la condotta segnalata riguarda un membro dell'OdV, il segnalante può indicare (che la segnalazione non sarà comunicata all'Organismo di Vigilanza o a uno o più dei suoi membri).

## ACCERTAMENTO DEL CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Qualsiasi indagine ai sensi della presente Procedura sarà condotta nel più breve tempo possibile.

**Entro 7 giorni** dalla ricezione della segnalazione, il Whistleblowing Officer (o l'OdV qualora la segnalazione riguardi il Whistleblowing Officer) fornisce riscontro al segnalante in merito alla presa in carico della segnalazione.

**Entro tre mesi** dalla data dell'avviso di ricevimento della segnalazione (o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione), dovrà essere fornito allo stesso un riscontro circa lo svolgimento dell'indagine e la sua conclusione, assicurandosi che il contenuto di tale riscontro non pregiudichi eventuali azioni intraprese dalla Società a seguito dell'indagine e/o eventuali indagini in corso svolte da Pubbliche Autorità sui medesimi fatti.

Il Whistleblowing Officer (o l'OdV qualora la segnalazione riguardi il Whistleblowing Officer) verifica preliminarmente la rilevanza e l'apparenza di fondatezza della segnalazione, eventualmente con l'ausilio di un consulente legale esterno, vincolato all'impegno di riservatezza sulle attività svolte.

Il Whistleblowing Officer (o l'OdV qualora la segnalazione riguardi il Whistleblowing Officer) provvede quindi a protocollare, tramite codice/nome identificativo, la segnalazione, garantendo la tracciabilità e la corretta archiviazione della documentazione anche nelle fasi successive.

Il Whistleblowing Officer (o l'OdV qualora la segnalazione riguardi il Whistleblowing Officer) classifica le segnalazioni in:

- **Segnalazioni non rilevanti:** in tal caso provvederà ad informare il segnalante, indirizzandolo, se del caso, ad altre Funzioni aziendali (es. Risorse Umane) per affrontare le tematiche sollevate, e ad archiviare la segnalazione;
- **Segnalazione in malafede:** trasmette la segnalazione al Responsabile Risorse Umane, perché valuti l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare;
- **Segnalazioni circostanziate:** se il Whistleblowing Officer (o l'OdV qualora la segnalazione riguardi il Whistleblowing Officer) dovesse ritenere che vi siano prove sufficienti di un comportamento potenzialmente illecito, tale da consentire l'inizio di una indagine, dà inizio alla fase di accertamento.

La fase di accertamento si concretizza nell'effettuazione di verifiche mirate sulle segnalazioni, che consentano di individuare, analizzare e valutare gli elementi a conferma della fondatezza dei fatti segnalati. A tal fine il Whistleblowing Officer (o l'OdV qualora la segnalazione riguardi il Whistleblowing Officer), potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati. Il soggetto segnalato – o comunque implicato nella violazione segnalata – potrà essere ascoltato, o, su sua richiesta, dovrà essere ascoltato, anche attraverso l'acquisizione di osservazioni e documenti scritti.

In fase di accertamento il Whistleblowing Officer (o l'OdV), può decidere di avvalersi, se necessario, dell'ausilio di professionisti esterni, anch'essi tenuti ai medesimi doveri di riservatezza descritti di seguito.

Il Whistleblowing Officer (o l'OdV qualora la segnalazione riguardi il Whistleblowing Officer):

- deve garantire il pieno rispetto dei requisiti di riservatezza, come indicati al cap. 6 che segue;
- deve assicurare che la verifica si svolga in maniera equa ed imparziale; ciò comporta che ogni persona coinvolta nell'indagine debba essere informata – una volta completata l'istruttoria – in merito alle dichiarazioni rese ed alle prove acquisite a suo carico e che sia garantito il contraddittorio;
- può avvalersi del supporto di consulenti tecnici (quali, ad esempio, professionisti esterni o specialisti interni alla Società) su materie che non rientrano nella propria specifica competenza.

Le informazioni raccolte nel corso della verifica devono essere gestite con la massima riservatezza e tenute nell'ambito dei soggetti coinvolti nelle attività di verifica.

## ESITO DELL'INDAGINE

La fase di accertamento può concludersi con:

- **esito negativo:** in tal caso si procede all'archiviazione della segnalazione;
- **esito positivo:** in tal caso il Whistleblowing Officer (o l'OdV qualora la segnalazione riguardi il Whistleblowing Officer) invia l'esito delle verifiche condotte al CdA, al fine di permettere alla Società di adottare le necessarie contromisure e le eventuali sanzioni disciplinari.

In particolare, al termine delle verifiche dovrà essere emessa una relazione indirizzata al CdA (e al Collegio Sindacale qualora l'indagine riguardi membri del CdA) che:

- riassume l'iter dell'indagine;
- esponga le conclusioni alle quali si è giunti, fornendo eventuale documentazione a supporto;
- fornisca raccomandazioni e suggerisca le azioni da porre in essere in relazione alle violazioni riscontrate, sul piano disciplinare e della *compliance*.

## REPORTING

Il Whistleblowing Officer trasmette aggiornamenti in relazione alle segnalazioni ricevute e allo stato dell'attività di accertamento:

- con cadenza trimestrale all'Organismo di Vigilanza;
- con cadenza annuale al Consiglio di Amministrazione.

## PROTEZIONE E RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

### RISERVATEZZA E DIVIETO DI ATTI RITORSIVI E/O DISCRIMINATORI

La Società garantisce la massima **riservatezza** sull'identità del segnalante, del soggetto segnalato e dei soggetti altrimenti indicati nella segnalazione, nonché sul contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità dei segnalanti e delle persone menzionate nelle segnalazioni, anche al fine di garantire che chi effettua la segnalazione non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione e/o discriminazione, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati a terzi estranei al processo di gestione della segnalazione disciplinato nella presente procedura.

Ad eccezione dei casi in cui è configurabile una responsabilità penale o civile del soggetto segnalante e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (a titolo esemplificativo, indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo, etc.), l'identità del soggetto segnalante è protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso a qualsiasi persona non menzionata nella presente procedura nell'ambito del processo di indagine e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

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

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare nei confronti del segnalato, l'identità del segnalante può essere rivelata solo nel caso di consenso espresso del segnalante.



Gli stessi requisiti di riservatezza si applicano anche alle persone coinvolte / menzionate nella segnalazione.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatta salva ogni altra forma di tutela prevista dalla legge.

A titolo puramente esemplificativo, sono considerate forme di ritorsione le seguenti:

- licenziamento, sospensione o misure equivalenti;
- retrocessione di grado o mancata promozione;
- mutamento di funzioni, cambio del luogo di lavoro, riduzione della retribuzione, modifica dell'orario di lavoro;
- sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla formazione;
- note di merito negative o referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o altre sanzioni, anche pecuniaria;
- coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo;
- discriminazione o trattamento altrimenti 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 tale conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui *social media*, o pregiudizi economici o finanziari, compresa la perdita di opportunità economiche e di reddito;
- un 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 impiego nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento di un contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoporsi a esami psichiatrici o medici.

I segnalanti che ritengono di aver subito una condotta ritorsiva a seguito di una segnalazione fatta in precedenza sono incoraggiati a presentare una nuova segnalazione relativa alla ritorsione subita. Inoltre, possono comunicare all'ANAC qualsiasi forma di ritorsione che ritengono di aver subito.

Gli atti compiuti in violazione del divieto di cui sopra sono nulli. I segnalanti che sono stati licenziati a seguito di *whistleblowing* hanno il diritto di essere reintegrati nel loro posto di lavoro e/o di ottenere qualsiasi protezione garantita dalla legge locale applicabile.

Le menzionate tutele si applicano al segnalante quando:

- al momento della segnalazione aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo della presente procedura;
- la segnalazione sia avvenuta in conformità a quanto previsto dalla presente Procedura.

\*\*\*

Tali tutele si applicano anche qualora la segnalazione avvenga:

- quando il rapporto lavorativo non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;

- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

### **ALTRI SOGGETTI PROTETTI**

Oltre alla protezione concessa al segnalante, le misure di protezione di cui sopra sono rivolte anche nei confronti dei soggetti sotto riportati (gli “**Altri Soggetti Protetti**”):

- dei facilitatori (ossia coloro che assistono il segnalante nel processo di segnalazione, operando nello stesso contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata);
- delle persone che si trovano nello stesso contesto lavorativo del segnalante e che sono legate a lui da un rapporto affettivo o familiare stabile entro il quarto grado;
- dei colleghi del segnalante che lavorano nel suo stesso contesto lavorativo e che hanno con lui un rapporto regolare e corrente;
- delle entità di proprietà del segnalante, nonché entità che operano nello stesso contesto lavorativo del segnalante.

### **RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE**

Come anticipato in precedenza, sanzioni disciplinari possono essere applicate al segnalante che effettua segnalazioni con dolo o colpa grave, in conformità con le normative sul lavoro applicabili a livello locale.

Eventuali forme di abuso del *whistleblowing*, quali segnalazioni palesemente opportunistiche, caluniose o diffamatorie e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato o altri soggetti, nonché ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dei canali di *whistleblowing*, sono altresì soggette a sanzioni disciplinari e/o responsabilità ai sensi della normativa vigente.

### **SEGNALAZIONE ESTERNA**

Nel caso in cui il segnalante abbia:

- già effettuato una segnalazione interna e questa non ha avuto seguito nei termini previsti dal Modello; oppure
- fondati motivi per ritenere che, se facesse una segnalazione interna, questa non avrebbe un seguito efficace o che la stessa segnalazione potrebbe comportare il rischio di ritorsioni; oppure
- fondati motivi per ritenere che la violazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per l’interesse pubblico;

il segnalante può effettuare una segnalazione esterna (“**Segnalazione Esterna**”) all’ANAC secondo i canali appositamente predisposti da quest’ultima. Chiunque effettui una Segnalazione Esterna sarà tutelato secondo quanto previsto da questa Procedura.

La segnalazione può avvenire in forma scritta, attraverso le piattaforme informatiche o gli altri mezzi implementati da ANAC, o in forma orale, attraverso la linea telefonica e/o il sistema di messaggistica vocale registrata implementato da ANAC stessa. ANAC deve garantire la massima riservatezza dell’identità del segnalante, della persona coinvolta e di quella altrimenti menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

### **ARCHIVIAZIONE**

La documentazione utilizzata per lo svolgimento delle attività (anche in caso segnalazioni non rilevanti) deve essere conservata, ad opera del Whistleblowing Officer in un apposito archivio.

Le segnalazioni e la relativa documentazione saranno conservate per il tempo necessario all'evasione della segnalazione e, successivamente, non oltre cinque anni dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente in materia. Qualora per la segnalazione venga utilizzata una linea telefonica registrata o un altro sistema di messaggistica vocale registrato, previo consenso del segnalante, il Whistleblowing Officer (o l'OdV) può conservare la segnalazione nei seguenti modi:

- a) effettuando una registrazione della conversazione in forma durevole e recuperabile; oppure
- b) attraverso una trascrizione completa e accurata della conversazione - il segnalante può verificare, correggere o confermare il contenuto della trascrizione prima di apporre la propria firma.

Quando, su richiesta del segnalante, la segnalazione viene fatta oralmente in un incontro di persona, la stessa, con il consenso del segnalante, viene documentata mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto o mediante verbalizzazione. In caso di verbale, il segnalante può verificare, correggere e confermare il verbale della riunione prima di apporre la propria firma.

Nell'archivio delle segnalazioni, i dati personali che non sono manifestamente rilevanti per il trattamento di un rapporto specifico non saranno raccolti o, se accidentalmente raccolti, saranno cancellati senza indebito ritardo.

\*\*\*

I dati personali – comprese le categorie particolari di dati e i dati giudiziari – comunicati nell'ambito della segnalazione saranno trattati in conformità alle disposizioni del Regolamento europeo 2016/679 sulla Protezione dei Dati Personali (“GDPR”) e secondo le relative politiche aziendali.