

Procedura per la Gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing)

e Tutela del Segnalante

1. Oggetto, Scopo e Principi Generali

La presente procedura disciplina il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni relative a violazioni del Modello di gestione, organizzazione e controllo, del Codice Etico e/o disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società, di cui si sia venuti a conoscenza nel contesto lavorativo.

Lo scopo è fornire canali di comunicazione chiari, sicuri e riservati, in conformità con il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 (di seguito "Modello"), il D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 e il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

La Società si impegna a garantire la massima tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, del facilitatore, delle persone coinvolte e del contenuto della segnalazione, nonché a proteggere il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione.

La presente procedura costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di gestione, organizzazione e controllo ex D. Lgs. 231 / 2001 della Società.

2. Ambito di Applicazione

2.1. Oggetto della Segnalazione Possono essere oggetto di segnalazione le informazioni, compresi i fondati sospetti, su condotte illecite o violazioni, commesse o che si potrebbero commettere, relative a:

- Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- Violazioni del Modello 231 della Società;
- Violazioni di procedure integrative e/o protocolli operativi connessi al Modello 231
- Violazione del Codice Etico;
- Violazioni di normative dell'Unione Europea in settori specifici (es. appalti pubblici, servizi finanziari, sicurezza dei prodotti, tutela dell'ambiente, salute pubblica, protezione dei consumatori, privacy);
- Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione o riguardanti il mercato interno.

Le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate. Non sono oggetto di tutela le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate a un interesse di carattere personale del segnalante e/o contestazione che non trovino fondamento nelle violazioni sopra citate e/o le contestazioni ritorsive.

2.2. Soggetti Abilitati alla Segnalazione

La procedura si applica a un'ampia platea di soggetti che operano nel contesto lavorativo della Società, tra cui:

- Personale dipendente;
- Lavoratori autonomi, collaboratori e liberi professionisti che prestano la propria opera presso la Società ;
- Coloro che operano su mandato o per conto della Società, quali legali e consulenti;
- Volontari e tirocinanti, retribuiti e non;
- Partner, collaboratori, praticanti;

- Azionisti;
- persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza;
- Membri del collegio sindacale;
- Fornitori, investitori, finanziatori e partner commerciali .

La tutela si applica anche quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato (se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione), durante il periodo di prova, e dopo lo scioglimento del rapporto.

3. Canale di Segnalazione Interno

Il canale per le segnalazioni è quello interno, gestito dall'Organismo di Vigilanza (O.d.V.), che garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante.

Le segnalazioni possono essere effettuate tramite:

- **Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo indicato nel sito della società e dedicato all'O.d.V.**
- **Comunicazione Scritta:** in busta chiusa e con dicitura "Riservata" all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza, presso la sede legale della Società.
- **Incontro Diretto:** Su richiesta del segnalante, da trasmettere tramite i canali sopra indicati, l'O.d.V. fisserà un incontro diretto entro un termine ragionevole per raccogliere la segnalazione oralmente.

4. Procedura di Gestione della Segnalazione Interna

L'O.d.V., in qualità di gestore del canale, segue i seguenti passaggi:

1. **Avviso di Ricevimento:** Entro **7 giorni** dalla ricezione della segnalazione, l'O.d.V. invia al segnalante un avviso di ricevimento.

2. **Istruttoria:** L'O.d.V. mantiene un'interlocuzione con il segnalante, potendo richiedere integrazioni, e svolge le attività di verifica e analisi necessarie per valutare la fondatezza dei fatti segnalati. L'O.d.V. deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti.

Affinché la segnalazione possa essere considerata ammissibile, è necessario che la stessa contenga:

- le circostanze;
- le generalità dell'autore della condotta/della violazione.

Le segnalazioni possono indicare eventuali soggetti in grado di riferire in merito alla condotta/alla violazione. Le segnalazioni possono contenere eventuali documenti a riprova della fondatezza delle stesse.

Successivamente, il gestore della segnalazione deve vagliare procedibilità e ammissibilità della stessa.

Se la segnalazione non è procedibile e/o non è ammissibile, il gestore della stessa deve disporre l'archiviazione motivata.

Se la segnalazione è procedibile e ammissibile, il gestore della stessa deve avviare la relativa istruttoria.

Nell'ipotesi nella quale risulti necessario avvalersi dell'assistenza tecnica di professionisti terzi, nonché del supporto specialistico del personale di altre funzioni/direzioni aziendali, deve essere oscurata ogni tipologia di dato che possa consentire l'identificazione della persona segnalante o di altra persona coinvolta nella segnalazione stessa.

Nel gestire la relativa istruttoria, il gestore della segnalazione potrà:

- acquisire atti e documenti presso la Pubblica amministrazione/gli uffici aziendali;
- acquisire informazioni presso terze persone.

3. **Riscontro Finale:** Entro **3 mesi** dalla data dell'avviso di ricevimento, l'O.d.V. fornisce un riscontro al segnalante sull'esito dell'istruttoria.

All'esito dell'istruttoria:

- se la segnalazione risulta infondata, il gestore della stessa deve disporre l'archiviazione motivata;
- se la segnalazione risulta fondata, il gestore della stessa deve adire l'organo di amministrazione.

Il gestore della segnalazione potrà comunicare al segnalante:

- l'archiviazione della segnalazione;
- l'accertamento della fondatezza della segnalazione.

In alternativa, ove non ancora conclusa, il gestore della segnalazione potrà comunicare al segnalante l'attività svolta e l'attività che intende svolgere. In questa ipotesi, il gestore della segnalazione dovrà comunicare alla persona segnalante altresì il successivo esito finale dell'istruttoria della segnalazione.

4. **Chiusura e Archiviazione:** Al termine dell'istruttoria, l'O.d.V. redige una relazione finale e archivia tutta la documentazione in un apposito archivio riservato, accessibile solo ai soggetti autorizzati, per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni dalla comunicazione dell'esito finale, nel rispetto degli obblighi di riservatezza e della normativa privacy.

5. Tutela della Riservatezza

L'identità della persona segnalante, e qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità, non può essere rivelata senza il consenso espresso del segnalante. La protezione si estende all'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati.

La società garantisce la protezione dei dati personali raccolti per le finalità della presente procedura, applicando le misure richieste dall'art. 13 d.lgs. 10-3-2023, n. 24.

Il trattamento dei dati personali è effettuato ex art. 6 Regolamento UE n. 679 del 27 aprile 2016 per l'adempimento degli obblighi di legge previsti dalla disciplina whistleblowing. La società è Titolare del trattamento dei dati.

6. Divieto di Ritorsione

La Società garantisce la massima protezione contro ogni forma di ritorsione. Costituisce ritorsione qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione e che provoca o può provocare al segnalante un danno ingiusto. Esempi includono: licenziamento, demansionamento, trasferimento, note di demerito, mancata promozione, misure disciplinari, etc. In caso di controversia, si presume che l'atto pregiudizievole sia una ritorsione, e l'onere di provare che tale misura è basata su ragioni estranee alla segnalazione spetta a chi l'ha posta in essere.

7. Trattamento dei Dati Personali e Diritti degli Interessati

- **Base Giuridica:** Il trattamento dei dati personali è necessario per adempiere a un obbligo legale (art. 6, par. 1, lett. c, GDPR) previsto dal D.Lgs. 24/2023.
- **Diritti degli Interessati:** Gli interessati (segnalante, segnalato, etc.) possono esercitare i diritti previsti dagli artt. 15-22 del GDPR. Tuttavia, tali diritti sono soggetti alle limitazioni previste dall'art. 2-undecies del D.Lgs. 196/2003, al fine di salvaguardare la riservatezza del segnalante e l'efficacia delle indagini. In nessun caso l'esercizio di tali diritti potrà comportare la rivelazione dell'identità del segnalante.
- **Ritiro della Segnalazione:** La segnalazione attiva un obbligo di legge in capo alla Società di procedere con gli accertamenti. Pertanto, una volta inviata, la segnalazione non può essere "ritirata" e il procedimento prosegue d'ufficio sotto la responsabilità dell'O.d.V..

8. Sistema Sanzionatorio

Le violazioni della presente procedura, inclusi gli atti ritorsivi o le segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave che si rivelino infondate, saranno perseguite attraverso il sistema disciplinare previsto dal Modello di Organizzazione e Gestione della Società.

9. Riferimenti Normativi e Documentali

- D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24;
- D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);
- D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali);
- Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- Protocolli e procedure connesse al Modello;
- Codice etico.

LAWYERS SOCIETÀ TRA AVVOCATI

Avvocato Simona Chiolo