



PROCEDURA DI GESTIONE DEL WHISTLEBLOWING

SOMMARIO		pag.
1.	Introduzione al Whistleblowing	2
2.	Contesto di riferimento	2
3.	Oggetto della procedura	3
4.	Obiettivi	3
5.	Uffici e soggetti coinvolti	3
6.	Procedure e altri documenti correlati	4
7.	Canali di segnalazione e descrizione della procedura	4
	a) Canali di segnalazione interna	4
	b) Canale di segnalazione esterna	5
	c) Segnalazione pubblica	6
8.	Gestione delle segnalazioni	6
	a) Protocollo e custodia	6
	b) Istruttoria preliminare	7
	c) Istruttoria e comunicazione dell'esito	7
	d) Archiviazione	8
9.	La tutela del segnalante	8
10.	Infrazione della procedura	8
11.	Revisioni della procedura	9

PROCEDURA DI GESTIONE DEL WHISTLEBLOWING

1. Introduzione al Whistleblowing

“Whistleblowing” è una parola inglese che in italiano può essere tradotta con il significato di «soffiare il fischietto» che è l’azione dell’arbitro di un incontro sportivo fa per segnalare una violazione del regolamento di giorno o quella di un poliziotto che tenta di fermare un’azione illegale dando l’allarme: in entrambi i casi, l’obiettivo è quello di fermare un’azione e richiamare l’attenzione.

La parola inglese "whistleblowing" è diffusa in tutto il mondo e si riferisce alla segnalazione compiuta da un soggetto che, nello svolgimento delle proprie mansioni, si accorge di un illecito, un rischio o una situazione di pericolo che possa arrecare danno all'azienda/società/ente per cui lavora, nonché a clienti, colleghi, cittadini, e qualunque altra categoria di soggetti.

La società EcorNaturaSì S.p.A., sensibile alle tematiche etiche e di corretta condotta del proprio business, ha implementato dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni per consentire ai soggetti individuati dalla legge di segnalare violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato ivi incluse le violazioni del Codice Etico ovvero del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.

La Legge sul Whistleblowing individua:

- i soggetti che possono attivare una segnalazione;
- gli atti o i fatti che possono essere oggetto di segnalazione, nonché i requisiti che le segnalazioni devono prevedere per poter essere prese in considerazione;
- le modalità attraverso cui segnalare le presunte violazioni e i soggetti preposti alla ricezione delle segnalazioni;
- il processo di istruttoria ed eventualmente di investigazione nel momento in cui viene effettuata una segnalazione;
- la garanzia della riservatezza e della protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto eventualmente segnalato e dei dati contenuti nella segnalazione;
- il divieto di ritorsioni ed il divieto di discriminazione nei confronti del soggetto segnalante.

2. Contesto di riferimento

Con il D.lgs 24/2023 (c.d. “**Legge sul Whistleblowing**”) il Legislatore ha definito:

- gli aspetti di tutela del soggetto, come individuato dall’art. 3 della Legge sul Whistleblowing, che effettua una segnalazione;
- gli obblighi degli Enti e delle Società in termini di divieto di atti ritorsivi e non discriminazione dei segnalanti e tutela della riservatezza degli stessi;
- la necessità della presenza di uno o più canali (anche con modalità informatiche) che consentano ai soggetti segnalanti di presentare le segnalazioni garantendo la riservatezza dell’identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- la necessità di sentire le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015 prima di attivare i predetti canali di segnalazione;
- le condizioni per l’effettuazione di una segnalazione esterna;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione;

PROCEDURA DI GESTIONE DEL WHISTLEBLOWING

- la necessità di prevedere 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 dell'art. 21 della Legge sul Whistleblowing.

3. Oggetto della procedura

Scopo del presente documento è rappresentare le modalità operative per la gestione delle segnalazioni e delle eventuali conseguenti investigazioni, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Nel campo di applicazione della procedura non sono invece ricomprese le fattispecie escluse dalla Legge sul Whistleblowing, tra cui:

- a) contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- b) segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea;
- c) segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

4. Obiettivi

Scopo del presente documento, è quello di far emergere episodi di illiceità o irregolarità all'interno della Società, chiarendo e rendendo agevole il ricorso alla segnalazione da parte del segnalante e rimuovendo eventuali fattori che possano ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto.

In altre parole, **il Whistleblowing è pensato per far emergere comportamenti ancora non noti che possono danneggiare la società perché illeciti e/o irregolari e quindi in grado di compromettere la buona gestione dell'azienda, e non riguarda situazioni causate da difficoltà di rapporti personali con altre persone dell'organizzazione ma che non sono da considerarsi illecite.**

L'obiettivo della procedura è dunque, da una parte, quello di fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni e, dall'altra, quello di informarlo circa le forme di tutela e riservatezza che gli vengono riconosciute e garantite.

Garantire la condivisione, il rispetto e la declinazione, nella vita lavorativa dei propri interlocutori, dei valori della Società.

5. Uffici e soggetti coinvolti

Gli uffici e le funzioni coinvolti nelle attività previste dalla presente procedura sono:

- Direzione Aziendale (Amministratori Delegati)

PROCEDURA DI GESTIONE DEL WHISTLEBLOWING

- Gestore delle segnalazioni whistleblowing
- Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- Tutti i destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 che possono effettuare segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione della Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Il Gestore delle segnalazioni whistleblowing che viene citato più volte in questo documento è il soggetto, che può essere interno o esterno alla società, formato da una sola persona o da più persone, che è incaricato dalla società di gestire le segnalazioni in conformità alla normativa vigente.

6. Procedure e altri documenti correlati

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- Codice Etico della Società.

7. Canali di segnalazione e descrizione della procedura

Il lavoratore che ritiene di effettuare una segnalazione può ricorrere ai seguenti canali:

- a. canale di segnalazione interna, cioè predisposti dalla società
- b. canale di segnalazione esterna, a cui si può ricorrere qualora non sia previsto un canale di segnalazione interno oppure non ancora attivato
- c. segnalazione pubblica

a. Canali di segnalazione interna

Tra i canali di segnalazione interna cioè organizzati dalla Società, una segnalazione whistleblowing può essere inviata alla Società con diverse modalità, aventi tutte pari validità:

- **attraverso il software My Whistleblowing** quale canale informatico di segnalazione idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, in ossequio alla normativa (di seguito, il "Software") accessibile attraverso l'apposito link disponibile nella pagina iniziale del istituzionale del Gruppo EcorNaturaSì www.naturasi.it;
- **attraverso la trasmissione cartacea della segnalazione** (posta ordinaria o con raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzate a EcorNaturaSì S.p.A.) con una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "All'attenzione del Gestore delle segnalazioni whistleblowing – riservata personale" a mezzo del servizio postale all'indirizzo della sede legale o mediante la casella di posta elettronica dedicata whistleblowing@ecornaturasi.it. La descrizione della situazione da segnalare può essere effettuata utilizzando apposito "Modulo per la segnalazione whistleblowing" disponibile sul sito istituzionale del Gruppo EcorNaturaSì www.naturasi.it e sulla intranet aziendale PUBBLICAWEB.
- **attraverso la consegna a mano** (ovvero in busta chiusa indirizzata al Gestore delle segnalazioni whistleblowing, con la dicitura riservata personale) presso la sede legale, avendo cura di precisare in modo adeguato che si tratta di una segnalazione per la quale



PROCEDURA DI GESTIONE DEL WHISTLEBLOWING

si intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni subite in ragione della segnalazione.

La Società potrebbe prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate¹, e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: prove documentali, indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

La segnalazione - anche quella non anonima - deve essere circostanziata e avere un grado di completezza ed esaustività più ampia possibile.

Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi disponibili e utili a consentire ai soggetti competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, quali:

- i. una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- ii. le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto della segnalazione;
- iii. le generalità o altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati (ad es. qualifica, sede di servizio in cui svolge l'attività);
- iv. gli eventuali documenti a supporto della segnalazione;
- v. l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- vi. ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Affinché una segnalazione sia circostanziata tali requisiti non devono necessariamente essere rispettati contemporaneamente, in considerazione del fatto che il segnalante può non essere nella piena disponibilità di tutte le informazioni richieste.

Attraverso il canale informatico e quindi tramite il Software il segnalante verrà guidato in ogni fase della segnalazione e gli verranno richiesti, al fine di circostanziare al meglio la stessa, una serie di campi da compilare obbligatoriamente rispettando i requisiti richiesti.

È indispensabile che gli elementi indicati siano conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti.

b. Canali di segnalazione esterna

L'utilizzo di canali di segnalazione esterna è previsto se, al momento della segnalazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;

¹

Una segnalazione può ritenersi circostanziata se consente di individuare elementi di fatto ragionevolmente sufficienti per avviare un'indagine (ad es.: l'illecito commesso, il periodo di riferimento ed eventualmente il valore, le cause e la finalità dell'illecito, la società/divisione interessata, le persone/unità coinvolte, l'anomalia sul sistema di controllo).

PROCEDURA DI GESTIONE DEL WHISTLEBLOWING

c) 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.

d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La segnalazione esterna viene fatta all'ANAC (Autorità Nazionale AntiCorruzione) con le modalità definite e indicate nel sito <https://www.anticorruzione.it/> in una sezione dedicata.

c. Segnalazione pubblica

I segnalanti possono, inoltre, effettuare direttamente una divulgazione pubblica, come previsto dall'art. 15 del D.Lgs. n. 24/2023, in via residuale, quando:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;

- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

- la persona 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 specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa¹².

La segnalazione pubblica ha caratteristiche che rendono conosciuta la circostanza nonché il segnalante ed il segnalato, e quindi ha implicazioni che è opportuno siano attentamente considerate per evitare di creare ad altri soggetti un danno ingiusto.

8. Gestione delle segnalazioni

Una volta ricevuta la segnalazione secondo i canali previsti nella presente procedura la gestione della stessa è articolata in quattro fasi:

- a. protocollazione e custodia;*
- b. istruttoria;*
- c. investigazione e comunicazione dell'esito;*
- d. Archiviazione.*

a. Protocollazione e custodia

Nel caso la segnalazione avvenga tramite il Software, sarà il Software stesso a prevedere una protocollazione completa e riservata in conformità con la normativa di riferimento.

Nel caso di comunicazioni cartacee o con altri mezzi, ricevuta la segnalazione, il Gestore delle segnalazioni whistleblowing assegna al segnalante uno specifico ID alfanumerico e procede a protocollare su un registro informatico gli estremi della segnalazione, in particolare:

- giorno e ora;

PROCEDURA DI GESTIONE DEL WHISTLEBLOWING

- soggetto segnalante;
- oggetto della segnalazione;
- note;
- stato della segnalazione (da compilare ad ogni fase del processo, ad es. istruttoria preliminare, istruttoria e comunicazione delle evidenze emerse, archiviazione).

La segnalazione inviata su supporto cartaceo verrà conservata all'interno della cassaforte chiusa a chiave presente presso l'Ufficio Amministrazione, in busta chiusa riportante la dicitura "WHISTLEBLOWING nr prog/anno)" e "RISERVATA AL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI", ed al personale preposto ad aprire la cassaforte vengono date precise istruzioni che la predetta documentazione è disponibile solo per il Gestore delle segnalazioni whistleblowing.

b. Istruttoria

L'istruttoria preliminare ha lo scopo di verificare la fondatezza della segnalazione ricevuta. A tal fine l'OdV si riunisce per valutare i contenuti effettuando un primo *screening* e:

- laddove rilevi da subito che la stessa sia palesemente infondata procede all'archiviazione immediata;
- laddove la segnalazione non sia ben circostanziata richiede, laddove possibile, ulteriori informazioni al segnalante. Nel caso in cui non sia possibile raccogliere informazioni sufficienti a circostanziare la segnalazione e avviare l'indagine questa viene archiviata;
- in caso la segnalazione appaia circostanziata con elementi di fatto precisi e concordanti procede con le fasi dell'istruttoria.

c. Istruttoria e comunicazione dell'esito

L'istruttoria è l'insieme delle attività finalizzate a verificare il contenuto delle segnalazioni pervenute e ad acquisire elementi utili alla successiva fase di valutazione, garantendo la massima riservatezza sull'identità del segnalante e sull'oggetto della segnalazione.

L'istruttoria ha lo scopo principale di verificare la veridicità delle informazioni sottoposte ad indagine, fornendo una descrizione puntuale dei fatti accertati, attraverso procedure di audit e tecniche investigative obiettive.

Il soggetto incaricato dell'investigazione è il Gestore delle segnalazioni whistleblowing che potrà avvalersi della collaborazione di persone, anche consulenti esterni, specificatamente incaricati per l'attività da svolgere.

È compito di tutti cooperare con il soggetto incaricato dell'investigazione nello svolgimento della stessa.

Di ogni investigazione, il soggetto incaricato dell'investigazione prepara un report finale contenente almeno:

- i fatti accertati;
- le evidenze raccolte;
- le cause e le carenze che hanno permesso il verificarsi della situazione segnalata.

All'esito delle investigazioni, quando riscontri l'infondatezza della segnalazione ricevuta, l'OdV procede all'archiviazione della segnalazione e, ove possibile, ne dà comunicazione al segnalante.

PROCEDURA DI GESTIONE DEL WHISTLEBLOWING

Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, il Gestore delle segnalazioni whistleblowing attiva i responsabili delle funzioni aziendali preposte per intraprendere le dovute e più opportune azioni mitigative e/o correttive.

L'esito dell'istruttoria potrà anche essere trasmesso alla funzione Risorse Umane per l'eventuale avvio di procedimenti disciplinari volti a comminare, se del caso, sanzioni disciplinari in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

d. Archiviazione

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 sia in formato digitale, tramite il Software, sia attraverso cartelle di rete protette da password sia in formato cartaceo, in apposito armadio messo in sicurezza e situato presso l'ufficio della Segreteria dell'OdV, accessibile alle sole persone appositamente autorizzate ed all'uopo istruite.

Tutta la documentazione sarà conservata, salvi gli ulteriori termini di legge nei casi espressamente previsti, per 10 anni dalla data di chiusura delle attività.

Ai sensi della legge vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, viene tutelato il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni.

9. La tutela del segnalante

L'intero processo deve comunque garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

A tale scopo, in conformità alla normativa vigente, la Società ha istituito una serie di meccanismi volti alla tutela del segnalante non anonimo, prevedendo:

- a. la tutela della riservatezza del segnalante;*
- b. il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.*

a. La tutela della riservatezza del segnalante

L'utilizzo del Software garantisce la completa riservatezza del segnalante, in quanto solo il Gestore delle segnalazioni whistleblowing può accedere alla segnalazione.

In caso di segnalazioni effettuate tramite eventuali altre modalità, i destinatari, una volta ricevuta e protocollata la segnalazione, assegnano al soggetto segnalante uno specifico ID anonimo. A tutela della riservatezza del segnalante, l'ID sarà utilizzato in tutti i documenti e comunicazioni ufficiali nel corso dell'attività istruttoria.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instaurato a carico del segnalato:

- se i fatti addebitati fossero fondati su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa, l'identità del soggetto segnalante non potrà essere rivelata;
- se i fatti addebitati fossero fondati in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata al/ai soggetto/i coinvolto/i dalla segnalazione stessa, ove ricorrano contemporaneamente due requisiti:



PROCEDURA DI GESTIONE DEL WHISTLEBLOWING

- 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.

b. Il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante

Il soggetto segnalante 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.

Per misure discriminatorie si intendono, a titolo esemplificativo, 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 nei confronti del segnalante per l'avvenuta segnalazione. Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione deve darne notizia circostanziata al Gestore delle segnalazioni whistleblowing e all'OdV della Società.

Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione può agire in giudizio nei confronti dell'autore della discriminazione e anche nei confronti della Società qualora la Società abbia partecipato attivamente alla discriminazione. Si tenga conto che, in tal caso, la legge prevede un'inversione dell'onere della prova e sarà, dunque, la Società a dover dimostrare che la modifica delle condizioni di lavoro del segnalante non traggono origine dalla segnalazione.

10. Infrazione della procedura

La mancata osservanza della presente procedura comporta per i dipendenti della Società la possibilità di applicazione del Sistema Disciplinare della Società, in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

11. Revisioni della procedura

Data	Responsabile	Descrizione sommaria modifiche