



Procedura di segnalazione di condotte illecite

Informativa aziendale

– WHISTLEBLOWING –

- 1. FONTE NORMATIVA E NATURA DELL'ISTITUTO**
- 2. SCOPO E FINALITA' DELLA PROCEDURA**
- 3. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE**
- 4. CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI**
- 5. CANALI DI SEGNALAZIONE E DESTINATARI**
- 6. VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLE SEGNALAZIONI**
 - a. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI**
 - b. TUTELE DEL SEGNALANTE – WHISTLEBLOWER**
- 7. RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE – WHISTLEBLOWER**

1. FONTE NORMATIVA E NATURA DELL'ISTITUTO

La procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite o di violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo (MOGC) – cioè, di prassi e comportamenti illegali, illegittimi o, comunque, non conformi alla normativa in vigore –, costituisce un efficace strumento dissuasivo rispetto agli abusi di potere dei vertici e, in generale, alla violazione del sistema di controllo interno, oltre che agevolare l'identificazione di criticità operative, talvolta gravi, che spesso sfuggono all'attività di verifica e di *Audit*. Questa procedura, conosciuta nei paesi anglosassoni con il nome di

whistleblowing, è stata introdotta nell'ordinamento italiano inizialmente dall'art. 1 c.51 della L. 190/2012 (Legge Anticorruzione) al nuovo articolo 54 *bis* D.lgs. 165/2001 – rubricato *Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti* – come riformato dalla L. 179/2017 e, successivamente, all'art. 6, c.2 *bis* D.lgs. 231/2001 rubricato *Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente*. La procedura del *whistleblowing* è, dunque, finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito o di violazione del modello di gestione e controllo negli enti e nelle aziende che si siano dotate di un Modello Organizzativo di Gestione e Controllo.

La nuova disciplina in materia di segnalazioni, introdotta con il recente D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 adottato a seguito della direttiva UE 2019/1937 riguardante “*la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione*” (cd. disciplina *whistleblowing*) ha esteso il novero dei soggetti destinatari comprendendo sia i soggetti pubblici che quelli privati.

2. SCOPO E FINALITA' DELLA PROCEDURA

La presente informativa è rivolta a tutti i soggetti che si rapportano con COMEFRI Spa e siano legittimati alla segnalazione di eventuali illeciti aziendali in cui fossero direttamente coinvolti o di cui fossero venuti a conoscenza. La presente informativa ha lo scopo di informare i potenziali soggetti segnalanti in maniera chiara e sintetica sul canale di segnalazione messo a disposizione per il cd. *whistleblowing*, sul suo meccanismo di funzionamento, sull'iter procedurale, sui termini di riscontro e sull'osservanza delle disposizioni di legge in materia da parte della Società.

L'informativa è messa a disposizione e a conoscenza dei potenziali interessati attraverso:

- pubblicazione sul sito web <https://www.comefri.com/> così da essere messa a disposizione dei lavoratori dipendenti di COMEFRI Spa e dei soggetti esterni;
- affissione nelle bacheche aziendali della Società.

Al fine di rimuovere i fattori che possono limitare il ricorso alla segnalazione come i timori di ritorsioni o discriminazioni, tale procedura è diretta a fornire al segnalante chiare indicazioni riguardo l'oggetto, i contenuti ed i destinatari delle segnalazioni nonché le forme di tutela del segnalante, ed a informarlo circa le responsabilità cui può incorrere nel caso in cui la segnalazione si riveli infondata.

3. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Con riferimento all'oggetto delle segnalazioni, si precisa che non esiste una lista indicante le irregolarità ed i reati rilevanti. Pertanto, le segnalazioni possono avere ad oggetto

COMPORAMENTI che si traducano in AZIONI OD OMISSIONI:

- penalmente rilevanti;
- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;

- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea.

Si precisa che la segnalazione non può riguardare reclami o doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni o istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro subordinato con l'azienda o nei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi (es. *mobbing*, *stalking* o violazione della *privacy*). Tali richieste devono essere indirizzate all'ufficio Risorse umane, adottando le rispettive procedure interne.

4. CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Il soggetto segnalante (*whistleblower*) deve fornire tutte le informazioni utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. Pertanto, la segnalazione deve contenere:

- a) Generalità del segnalante* con indicazione della funzione aziendale;
- b) Una chiara e completa esposizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) Le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- d) Le generalità o altri elementi che consentono di identificare il soggetto che ha commesso i fatti segnalati;
- e) L'indicazione di altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati;
- f) L'indicazione di documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti;
- g) Ogni altra informazione utile a sostegno dei fatti oggetto di segnalazione.

*Le segnalazioni anonime, saranno prese in considerazione dal destinatario solo qualora siano state effettuate compilando in modo chiaro e comprensibile la scheda di denuncia di segnalazione e contengano la descrizione di fatti e circostanze relazionati a contesti determinati.

5. CANALI DI SEGNALAZIONE E DESTINATARI

In conformità alle disposizioni di legge, la Società ha istituito un canale INTERNO di comunicazione delle segnalazioni ed un canale ESTERNO. A disposizione dei propri dipendenti e collaboratori, è stata preparata un'apposita scheda di segnalazione (reperibile sul sito *web* aziendale) per semplificare le segnalazioni, indicandone contenuto e modalità di invio ai destinatari. La segnalazione va completata con le necessarie informazioni e, poi, indirizzata **inizialmente su canale INTERNO**

La scheda di segnalazione può essere inviata:

- a) In forma scritta via posta A mezzo Raccomandata A/R, o consegna a mani inserendo la scheda di segnalazione in una busta sigillata ed indirizzandola al destinatario prescelto (all'Ufficio Risorse Umane HR), come da modulo scaricabile dal sito.

Secondo le Linee Guida ANAC, la segnalazione dovrebbe essere inserita in due buste chiuse, includendo, nella prima, i dati identificativi del segnalante, 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".

- b) In forma orale con linea telefonica dedicata (o sistema di messaggistica vocale): Ufficio Risorse Umane HR cell. 366-4041708

Solo se la segnalazione interna non ha avuto seguito o il segnalante ha fondati motivi che se effettuasse segnalazione interna alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, o vi sia rischio di ritorsione o qualora la violazione riguardi una grave lesione dell'interesse pubblico o la lesione di principi di rango costituzionale o di diritto dell'Unione europea, può essere fatta direttamente segnalazione su canale ESTERNO indirizzando la segnalazione a ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) tramite compilazione del modulo di segnalazione, sulla piattaforma ANAC nel sito istituzionale *web* di ANAC, alla pagina del servizio "whistleblowing" <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

6. VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLE SEGNALAZIONI

La gestione e la verifica della fondatezza delle segnalazioni di illecito o di violazione del modello di organizzazione, gestione e controllo sono affidate al destinatario della segnalazione e, quindi, all'Ufficio Risorse Umane HR che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività o indagine opportuna, inclusa l'audizione del segnalante e/o di altre persone a conoscenza della vicenda in esame.

Entro sette giorni dal ricevimento della segnalazione verrà fornito al segnalante un breve riscontro e, entro tre mesi dal ricevimento della segnalazione un ulteriore riscontro sullo stato della pratica.

Qualora, all'esito della verifica dei fatti denunciati, la segnalazione risulti fondata l'Ufficio Risorse Umane HR provvederà a comunicare l'esito dell'accertamento al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale affinché sia espletato l'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti dell'autore della violazione accertata. Ove sussistano le condizioni, può essere presentata denuncia all'autorità giudiziaria competente.

a. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI

Ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 24/2023, 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 procedura di segnalazione nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 12 del D. Lgs. 24/2023 e del principio di

riservatezza cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018.

b. TUTELE DEL SEGNALANTE – WHISTLEBLOWER

a. Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante (*whistleblower*) e sulle informazioni. Sottrazione al diritto di accesso della segnalazione.

L'identità del segnalante (*whistleblower*) deve essere protetta e rimanere riservata durante tutta la procedura di verifica dei fatti segnalati a partire dal momento della ricezione della segnalazione.

Restano salve le ipotesi, previste per legge, per i casi in cui l'anonimato non è opponibile (come, ad esempio, nei casi di indagini penali o tributarie o di ispezioni di organi di controllo, ovvero nei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia ex artt. 368, 369 c.p. o di diffamazione ex 595 c.p. e seguenti, ovvero una responsabilità ai sensi dell'art. 2043 cod. civ.).

Pertanto, salve tali ipotesi, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso. Le persone che ricevono la segnalazione o sono coinvolte nella gestione della segnalazione sono tenute a tutelare e mantenere la riservatezza di tutte le informazioni oggetto della segnalazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare e di responsabilità civile.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata al Consiglio di Amministrazione e all'incolpato solo nei casi in cui:

- Vi sia il consenso espresso del segnalante;
- La contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La scheda di segnalazione è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 241/1990. Inoltre, non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24 c.1 lett. A) Legge 241/1990.

b. Divieto di discriminazione o ritorsione nei confronti del segnalante (*whistleblower*).

Nei confronti del soggetto che effettua una segnalazione in conformità alla presente procedura (*whistleblowing*) non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente

alla segnalazione (art. 6 c.2 *bis* lett. c) e c.2 *ter* D.lgs. 231/2001). Per misura discriminatoria si intende ogni azione disciplinare ingiustificata, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti e/o collaboratori della medesima azienda o Ente.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza. Si ricorda infine, che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2013 cod. civ., nonché qualsiasi misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante (art. 6 c. 2 *ter* e 2 *quater* D.lgs. 231/2001).

8. RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE – WHISTLEBLOWER

Nelle ipotesi in cui sia configurabile una segnalazione calunniosa o diffamatoria, il segnalante risponde rispettivamente titolo di calunnia ex artt. 368, 369 cod. pen. o a titolo di diffamazione ex art. 595 cod. pen. e seguenti, ed ai sensi dell'art. 2043 cod. civ.

Sono altresì fonte di responsabilità disciplinare o in altre sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali ad esempio, le segnalazioni manifestamente opportunistiche o effettuate al solo scopo di danneggiare – anche solo a livello di immagine – il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

L'Ufficio Risorse Umane HR resta a disposizione del personale dipendente e dei collaboratori esterni della Società per qualsiasi chiarimento riguardo la procedura di segnalazione di condotte illecite.