

# PROCEDURA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI “WHISTLEBLOWING”

PR PRE 23



**idealservice**

persone. ambiente. futuro.

## INDICE

|        |                                                                                 |    |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.     | Premessa .....                                                                  | 3  |
| 2.     | Scopo .....                                                                     | 3  |
| 3.     | Definizioni .....                                                               | 3  |
| 4.     | Le Segnalazioni oggetto della presente procedura .....                          | 6  |
| 5.     | Ambito di applicazione .....                                                    | 7  |
| 6.     | Processo di gestione delle Segnalazioni .....                                   | 8  |
| 6.1.   | Canali di Segnalazione .....                                                    | 8  |
| 6.1.1. | Segnalazione interna .....                                                      | 8  |
| 6.1.2. | Segnalazione esterna .....                                                      | 8  |
| 6.1.3. | Divulgazione pubblica .....                                                     | 9  |
| 6.2.   | Invio della Segnalazione interna .....                                          | 9  |
| 6.3.   | Ricezione e analisi della Segnalazione interna .....                            | 10 |
| 7.     | Sistema sanzionatorio e disciplinare .....                                      | 11 |
| 7.1.   | Attivazione del Sistema Sanzionatorio e disciplinare .....                      | 11 |
| 8.     | Tutele della Persona segnalante e applicazione delle misure di protezione ..... | 13 |
| 8.1.   | Limitazioni della responsabilità .....                                          | 14 |
| 9.     | Archiviazione e conservazione .....                                             | 14 |
| 10.    | Reporting .....                                                                 | 15 |
| 11.    | Casi particolari .....                                                          | 15 |
| 12.    | Delibere del Comitato .....                                                     | 15 |

| DATA<br>REVISIONE | OGGETTO REVISIONE                                                    | REDATTA<br>DA | VERIFICATA<br>DA | APPROVATO<br>DA |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|-----------------|
| 15.09.2021        | Revisione generale. Allineamento all'aggiornamento del MOGC.         | R.AGL         | R.SGI            | PRE             |
| 30.06.2023        | Prima emissione. Adeguamento alla nuova Normativa Europea.           | R.COMP        | R.SGI            | CDA             |
| 20.12.2024        | Aggiornato punto 6.3 Ricezione e analisi della Segnalazione interna. | R.COMP        | R.SGI            | CDA             |
| 01.03.2025        | Allineamento MOP.                                                    | RCA           | RSGI             | PRE             |

|                                                                                                                                                   |                                                               |                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>idealservice</b><br><small>persone. ambiente. futuro.</small> | <b>GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI</b><br><b>“WHISTLEBLOWING”</b> |  <b>PROCEDURE<br/>GESTIONALI</b> |
| CODICE: PR PRE 23 - Rev.01.03.2025                                                                                                                |                                                               | SISTEMA DI GESTIONE                                                                                                |

## 1. Premessa

La Società ha conformato la propria politica imprenditoriale al rispetto dei principi di legalità e correttezza previsti dal Codice Etico, con ciò palesando la propria estraneità a politiche o comportamenti scorretti o illeciti. Tale politica è declinata nel Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione del rischio di reato adottato ai sensi e per gli effetti indicati dagli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001.

Tutti i Destinatari del Modello hanno l'obbligo 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, nell'ambito delle Violazioni di cui alla presente procedura, di cui siano venuti a conoscenza nel Contesto lavorativo.

Dette Segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate, effettuate in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto precisi e concordanti.

La presente procedura costituisce attuazione, all'interno della Società, delle previsioni normative in materia di protezione delle persone che segnalano Violazioni di cui al D. Lgs. n. 24/2023. Tale norma costituisce il riferimento prioritario per ogni attività di seguito contemplata.

## 2. Scopo

Il presente documento ha l'obiettivo di regolare il processo di gestione delle Segnalazioni di Violazioni di cui al D.lgs. 24/2023 (c.d. “*whistleblowing*”), secondo modalità atte a garantire la tutela della riservatezza dell'identità della Persona segnalante.

La Società, con la presente procedura definisce il proprio modello di ricevimento e di gestione delle segnalazioni interne, nonché il canale interno di segnalazione, individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti anche dal trattamento di dati personali effettuati per la gestione delle stesse, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 18 del decreto legislativo n. 51 del 2018.

## 3. Definizioni

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **“ANAC”**: Autorità Nazionale Anti Corruzione, istituita con la legge n. 190/2012 è l'autorità amministrativa indipendente la cui missione istituzionale è individuata nella prevenzione della corruzione in tutti gli ambiti dell'attività amministrativa.
- **“Attività a rischio di reato”**: il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di sanzioni ai sensi del Decreto in funzione della commissione di un Reato.
- **“CCNL”**: il Contratto Collettivo Nazionale del lavoro applicabile ai dipendenti della Società.
- **“Codice Etico”**: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicitazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- **“Contesto lavorativo”**: le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti di cui all'articolo 3, commi 3 o 4 del D. Lgs. 24/2023, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;

- **“D. Lgs. 231/2001”** o **“Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- **“Destinatari”**: Organi societari (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale), Dipendenti, Fornitori e tutti coloro che operano nell’interesse o a vantaggio della Società, con o senza rappresentanza e a prescindere dalla natura e dal tipo di rapporto intrattenuto con la Società preponente. I Destinatari sono tenuti al rispetto del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli preventivi.
- **“Dipendenti”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
- **“Divulgazione pubblica”**: rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.
- **“Facilitatore”**: soggetto che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all’interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
- **“Informazioni sulle violazioni”** informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell’organizzazione con cui la persona segnalante o colui che sporge denuncia all’autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto giuridico ai sensi dell’articolo 3, comma 1 o 2 del d. Lgs. 24/2023 (ovvero settore pubblico e settore privato), nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.
- **“Linee Guida”**: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.
- **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001”** o **“Modello”**: il Modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
- **“Organi Sociali”**: il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale della Società, in funzione del senso della frase di riferimento.
- **“Organismo di Vigilanza”** o **“OdV”**: l’Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- **“Persona segnalante”** o **“Segnalante”**: la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell’ambito del proprio contesto lavorativo.
- **“Persona coinvolta”**: la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente.
- **“Personale”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli *“stagisti”* ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società (ai fini della normativa *“whistleblowing”* sono considerate anche le seguenti casistiche: quando il rapporto lavorativo o di collaborazione 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).

- **"Personale Apicale"**: i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente e gli eventuali institori e procuratori della Società.
- **"Personale sottoposto ad altrui direzione"**: i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- **"Pubblica Amministrazione" o "P.A."**: Per Amministrazione Pubblica si deve intendere:
  - lo Stato (o Amministrazione Statale);
  - gli Enti Pubblici: si specifica che l'Ente Pubblico è individuato come tale dalla legge oppure è un Ente sottoposto ad un sistema di controlli pubblici, all'ingerenza dello Stato o di altra Amministrazione per ciò che concerne la nomina e la revoca dei suoi amministratori, nonché l'Amministrazione dell'Ente stesso. È caratterizzato dalla partecipazione dello Stato, o di altra Amministrazione Pubblica, alle spese di gestione; oppure dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi; o dal finanziamento pubblico istituzionale; o dalla costituzione ad iniziativa pubblica. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni in senso lato le seguenti Società: Ferrovie dello Stato, Autostrade S.p.A., AEM Milano, ecc.
  - Pubblico Ufficiale: colui che esercita "una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa". Agli effetti della legge penale "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi" (art. 357 c.p.);
  - Incaricato di Pubblico Servizio: colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale" (art. 358 c.p.). Si rappresenta che "a qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio.
- **"Protocollo"**: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati.
- **"Ritorsione"**: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.
- **"Reati" o il "Reato"**: l'insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato e integrato in futuro).
- **"Segnalante" o "Persona segnalante"**: la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.
- **"Segnalazione"**: la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni.
- **"Segnalazione interna"**: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna.
- **"Segnalazione esterna"**: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna.
- **"Sistema Disciplinare"**: l'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di fondatezza della Violazione oggetto di Segnalazione;

- **"Seguito"**: l'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate;
- **"Società"**: Idealservice Soc. Coop. o Idealservice.
- **"Violazione"**: comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:
  1. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
  2. condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
  3. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al presente decreto ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al presente decreto, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
  4. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
  5. atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, 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;
  6. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5).

#### 4. Le Segnalazioni oggetto della presente procedura

La presente procedura riguarda le Segnalazioni delle seguenti Violazioni individuate nell'art. 2 del D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, ovvero:

1. condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei seguenti numeri 2), 3), 4) e 5);
2. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al presente decreto ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al presente decreto, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
3. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;

4. atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, 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;
5. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 2), 3) e 4)”.

Le Segnalazioni possono avere ad oggetto:

- informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti Violazioni commesse;
- informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti Violazioni che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse;
- elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.

Con specifico riferimento alle condotte di cui al numero 1) si richiamano, a titolo esemplificativo, le seguenti fattispecie:

- condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/01;
- violazioni del Modello, del Codice Etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- sospetti di violazioni del Modello, del Codice Etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- operazioni societarie o di business per cui si sospetta possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto.

**Le Segnalazioni di Violazioni di cui al numero 1), possono essere effettuate solo tramite il canale di Segnalazione interna (vedi cap. 6.1.1. “Segnalazione interna”)**

## 5. Ambito di applicazione

Il presente documento si applica ai Destinatari come sopra identificati nel capitolo “1. Definizioni”.

Il processo di gestione della Segnalazione illustrato nel presente documento non fa riferimento a comunicazioni di carattere commerciale o a informazioni di carattere meramente delatorio che non afferiscono alle Violazioni di cui al D.lgs. 24/2023.

La presente procedura non si applica altresì alle 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, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate.

In linea generale, la Società esorta i propri soci e dipendenti a risolvere eventuali controversie lavorative, ove possibile, attraverso il dialogo, anche informale, con i propri colleghi e/o con il proprio responsabile diretto.

|                                                                                                                                                    |                                                               |                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>idealservice</b><br><small>persone. ambiente. futuro.</small> | <b>GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI</b><br><b>“WHISTLEBLOWING”</b> |  <b>PROCEDURE</b><br><b>GESTIONALI</b> |
| CODICE: PR PRE 23 - Rev.01.03.2025                                                                                                                 |                                                               | SISTEMA DI GESTIONE                                                                                                       |

## 6. Processo di gestione delle Segnalazioni

### 6.1. Canali di Segnalazione<sup>1</sup>

#### 6.1.1. Segnalazione interna

Ai sensi di legge, la Società ha attivato un proprio canale di Segnalazione interna di cui al D. Lgs. n. 24/2023, che garantisce, la riservatezza dell'identità della Persona segnalante, della Persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella Segnalazione, nonché del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione.

La gestione di tale canale è affidata a un Comitato interno della Società (di seguito anche “Comitato”), composto da:

- **Dott. Mario Zarli, Presidente OdV;**
- **Prof. Mitja Gialuz, componente OdV;**
- **Avv. Giancarlo Besia, componente OdV;**
- **Dott.ssa Martina Lo Sciuto, della funzione Legale e Compliance della Società.**

I componenti del Comitato sono stati debitamente autorizzati dalla Società al trattamento dei dati personali<sup>2</sup> contenuti nelle Segnalazioni interne mediante sottoscrizione dell'apposita nomina NOM07 – Nomina Autorizzato comitato interno per le segnalazioni allegata alla presente procedura

Nel caso in cui la Segnalazione riguardi uno dei componenti del Comitato interno si rimanda al capitolo 11 “Casi particolari”.

Le Segnalazioni possono essere effettuate attraverso le seguenti modalità:

- **in forma scritta, con modalità informatiche, tramite la casella PEC all'indirizzo [whistleblowing.idealservice@pec.it](mailto:whistleblowing.idealservice@pec.it);**
- **in forma scritta, attraverso posta ordinaria, all'indirizzo del Comitato whistleblowing di Idealservice, Via Basaldella 90, 33037 Pesian di Prato (UD);**
- **in forma orale mediante richiesta di incontro diretto con il Comitato interno fissato entro un termine ragionevole. In tali casi, previo consenso della Persona segnalante, la Segnalazione interna potrà essere documentata a cura del personale autorizzato mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la Persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione;**

Per maggiori dettagli si rimanda al paragrafo 6.2.

#### 6.1.2. Segnalazione esterna

La Persona segnalante può altresì presentare una Segnalazione esterna<sup>3</sup> all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) al ricorrere delle seguenti condizioni:

<sup>1</sup> Il D.lgs. 24/23 oltre ai canali di segnalazione o divulgazione indicati dalla presente procedura prevede in ogni caso la possibilità per la Persona coinvolta di effettuare una denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

<sup>2</sup> L'autorizzazione si intende fornita ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'art. 2-quaterdecies del D.lgs. 196/03.

<sup>3</sup> Sono escluse dall'applicazione del presente capitolo le segnalazioni di violazioni rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società, previsto dallo stesso Decreto, che possono essere effettuate solo tramite Segnalazione interna (art.3 comma 2, lett. b) del D.lgs. 24/23).

- a) la Segnalazione interna presentata secondo i termini previsti dalla presente procedura non ha avuto alcun seguito;
- b) il Segnalante ha fondati motivi per ritenere che, se effettuasse una Segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, ovvero la stessa possa determinare il rischio di Ritorsione;
- c) il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la Violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il canale di Segnalazione esterno istituito dall'ANAC garantisce, alla stregua del canale interno sopramenzionato definito dalla Società, la riservatezza dell'identità della Persona segnalante, del contenuto della Segnalazione, della Persona coinvolta e di Persone eventualmente Coinvolte nella Segnalazione.

Le Segnalazioni esterne sono effettuate in forma scritta tramite la piattaforma informatica messa a disposizione da ANAC sul proprio sito web nella sezione dedicata al "Whistleblowing". La Segnalazione potrà essere realizzata anche in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale, ovvero su richiesta della Persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole; le modalità di accesso a tali canali sono specificati dall'ANAC sul proprio sito web.

#### **6.1.3. Divulgazione pubblica**

Al Segnalante sono altresì garantite le tutele previste dalla presente procedura nel caso effettui una divulgazione pubblica in presenza di una delle seguenti condizioni:

- a) il Segnalante ha previamente effettuato una Segnalazione interna e/o esterna e non è stato ricevuto riscontro nei termini previsti (avviso di ricevimento entro 7 giorni dalla ricezione e riscontro alla Segnalazione entro 3 mesi dalla data di avviso di ricevimento, termine che può estendersi a 6 mesi - in caso di giustificate e motivate ragioni - per le segnalazioni esterne all'ANAC) in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla Segnalazione;
- b) il Segnalante ha fondato motivo per ritenere che la Violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) il 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 stessa.

#### **6.2. Invio della Segnalazione interna**

Colui che desidera effettuare una Segnalazione interna scritta può inoltrarla allegando l'apposito modulo di cui l'Allegato 2.

Il Modulo fornisce alla Persona segnalante un percorso guidato, strutturato attraverso una serie di domande e di richieste di elementi a supporto, volte a descrivere in maniera chiara, precisa e circostanziata la situazione oggetto della Segnalazione.

Le Segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. La Persona segnalante è invitata ad allegare tutta la documentazione comprovante i fatti segnalati, astenendosi dall'intraprendere autonome iniziative di analisi e approfondimento.

|                                                                                                                                                    |                                                               |                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>idealservice</b><br><small>persone. ambiente. futuro.</small> | <b>GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI</b><br><b>“WHISTLEBLOWING”</b> |  <b>PROCEDURE</b><br><b>GESTIONALI</b> |
| CODICE: PR PRE 23 - Rev.01.03.2025                                                                                                                 |                                                               | SISTEMA DI GESTIONE                                                                                                       |

### 6.3. Ricezione e analisi della Segnalazione interna

Le Segnalazioni sono gestite, in primo luogo, dal Comitato, che tratta le Segnalazioni interne ricevute in maniera riservata, adottando modalità di verifica idonee a tutelare l'identità della Persona segnalante nonché quella delle Persone coinvolte.

Al fine di assicurare una maggior tutela della riservatezza dell'identità del segnalante l'accesso ai canali di segnalazione interna è riservato ai soli componenti esterni del Comitato, i quali una volta aperta la segnalazione provvedono a condividerla, previa opportuna anonimizzazione dei dati del segnalante, con il membro interno del Comitato.

#### Verifica preliminare

Tutte le Segnalazioni interne ricevute sono oggetto di una verifica da parte del Comitato al fine di comprendere se la comunicazione ricevuta sia corredata dalle informazioni necessarie per verificarne preliminarmente la fondatezza e per poter avviare le successive attività di approfondimento.

Il Comitato si impegna a rilasciare alla Persona segnalante avviso di ricevimento entro 7 giorni dal ricevimento della Segnalazione interna.

Il Comitato dà diligente seguito alle Segnalazioni ricevute, mantenendo interlocuzioni con la Persona segnalante, a cui richiede, se necessario, informazioni.

Ferma restando la riservatezza delle informazioni ricevute, nelle attività di verifica preliminare il Comitato potrà avvalersi del supporto di altre strutture della Società o di consulenti specializzati, in base alle specifiche competenze richieste in relazione al contenuto della Segnalazione oggetto di verifica.

Al termine della verifica preliminare, il Comitato può archiviare le Segnalazioni interne:

- non circostanziate;
- quelle che, in base alla descrizione dei fatti e alle informazioni fornite dalla Persona segnalante, non consentano di ottenere un quadro sufficientemente dettagliato da poter avviare ulteriori approfondimenti per accertarne la fondatezza;
- quelle manifestamente infondate.

Nella fase di istruttoria e verifica, il Comitato:

- garantisce l'imparzialità, l'equità e l'accuratezza dell'analisi e valutazione della Segnalazione interna;
- assicura la confidenzialità delle informazioni raccolte e la riservatezza del nominativo della Persona segnalante, ove fornito;
- si impegna a non utilizzare le Segnalazioni interne oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse. Il Comitato non potrà rivelare l'identità della Persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità, senza il consenso espresso della Persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle Segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-*quaterdecies* del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.lgs. 196/03.

#### Segnalazioni che non superano la verifica preliminare

Le Segnalazioni interne che non superano la fase preliminare vengono archiviate a cura del Comitato in un apposito spazio logico che garantisce con strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, accessibile solo ai componenti del Comitato (repository della casella di PEC) /nella casella PEC ove è stata ricevuta e delle stesse viene dato conto nel reporting periodico successivamente descritto.

|                                                                                                                                                    |                                                               |                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>idealservice</b><br><small>persone. ambiente. futuro.</small> | <b>GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI</b><br><b>“WHISTLEBLOWING”</b> |  <b>PROCEDURE</b><br><b>GESTIONALI</b> |
| CODICE: PR PRE 23 - Rev.01.03.2025                                                                                                                 |                                                               | SISTEMA DI GESTIONE                                                                                                       |

In ogni caso il Comitato annota la Segnalazione interna e le attività effettuate a seguito della sua ricezione nel Libro Segnalazioni e Istruttorie sempre garantendo la riservatezza dell'identità del Persona segnalante e delle Persone coinvolte. Il Libro Segnalazioni e Istruttorie deve essere conservato a cura del Comitato stesso e reso accessibile soltanto ai soggetti autorizzati dalla Società.

### **Segnalazioni che superano la verifica preliminare**

Qualora la verifica preliminare eseguita dal Comitato abbia stabilito che la Segnalazione interna, adeguatamente circostanziata e corredata da evidenze di cui è stato possibile dedurre la fondatezza, integra una condotta perseguibile anche solo disciplinarmente, il Comitato provvede a:

- a. dare immediata e motivata informativa alle funzioni/organismi preposti all'applicazione del sistema sanzionatorio e disciplinare, di cui al capitolo 7 “Sistema sanzionatorio e disciplinare”, affinché questi possano autodeterminarsi in merito all'azione disciplinare da intraprendere anche nel rispetto dei principi di specificità<sup>4</sup>, immediatezza<sup>5</sup> e immutabilità<sup>6</sup> della contestazione qualora le Persone coinvolte siano lavoratori della Società<sup>7</sup>. Nell'ambito della propria autodeterminazione tali funzioni/organismi possono svolgere ulteriori indagini e verifiche richiedendo il supporto del Comitato che permane l'unico interlocutore della Persona segnalante e ne garantisce l'anonimato. Laddove, a seguito di ulteriori indagini e verifiche tali funzioni/organismi:
  - i. ritengano la condotta non contestabile, ne danno immediata comunicazione al Comitato affinché quest'ultimo possa archiviare la Segnalazione nei modi sopra descritti (si veda par. *Segnalazioni che non superano la verifica preliminare*) e informare la Persona segnalante circa lo stato della procedura;
  - ii. decidano di procedere con la contestazione, assieme a questa deve essere fornita alla Persona coinvolta idonea informativa privacy ai sensi dell'art. 14 del GDPR e comunque entro un mese dall'avvio del trattamento.
- b. informare l'organo di gestione e/o di controllo per le valutazioni di rispettiva competenza.
- c. formalizzare un report finale al termine delle attività di indagine il cui destinatario è l'organo o la funzione depositaria dell'azione disciplinare e/o delle azioni correttive finalizzate ad evitare in futuro situazioni analoghe (anche ai sensi dell'art. 7, comma 4, del D. Lgs. 231/2001).

Il Comitato si impegna a processare le Segnalazioni interne ricevute entro un tempo ragionevole ed a fornire un riscontro in merito (attraverso la casella PEC) alla Persona segnalante entro:

- tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento,
- o, in mancanza di tale avviso,
- entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della Segnalazione.

## **7. Sistema sanzionatorio e disciplinare**

### **7.1. Attivazione del Sistema Sanzionatorio e disciplinare**

Nei casi in cui, dalle indagini realizzate le Violazioni oggetto della Segnalazione interna siano risultate fondate, l'organo/funzione preposto all'attivazione del Sistema sanzionatorio decide quale tipologia di sanzione comminare ai soggetti che hanno commesso.

<sup>4</sup> Si cfr. Cass., 14 maggio 2014, n. 10662.

<sup>5</sup> Si cfr. Cass., 15 giugno 2015, n. 12337, Cass., S.U., 27 dicembre 2017, n. 30985, Cass. n. 19256 del 17 luglio 2019, Cass. n. 24605 del 4 novembre 2020,

<sup>6</sup> Si cfr. Cass., 9 giugno 2016, n. 11868.

A seconda della qualificazione della Persona coinvolta e dell'inquadramento eventuale giuslavoristico, il Sistema Disciplinare è attivato da:

- Presidente o Responsabile HR qualora la Persona Coinvolta sia un socio o un dipendente o un dirigente;
- Datore di lavoro ex D. Lgs. 81/2008 per le violazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Consiglio di Amministrazione (con l'eventuale intervento del Collegio Sindacale) qualora la Persona Coinvolta sia un Amministratore, un Sindaco o un componente dell'Organismo di Vigilanza;
- Presidente o persona delegata in base al sistema di deleghe e procure vigente qualora la Persona Coinvolta sia un soggetto terzo (es. fornitore, subappaltatore).

La sanzione può essere graduata in funzione della gravità del fatto, nel rispetto delle normative di volta in volta applicabili (ad es. normativa giuslavoristica in caso di lavoratori della Società).

Nel caso in cui la Persona segnalante sia corresponsabile delle Violazioni, è previsto un trattamento privilegiato per quest'ultimo rispetto agli altri corresponsabili, compatibilmente con la Violazione commessa e con la disciplina applicabile.

**L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non può essere rivelata senza il suo consenso espresso.** Il consenso libero, specifico, inequivocabile e informato della Persona segnalante deve essere raccolto in forma scritta e conservato a cura del Comitato nella documentazione relativa alla Segnalazione.

**Nell'ambito del procedimento disciplinare,** l'identità della Persona segnalante, in assenza di consenso, non può essere comunque rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla Segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora invece la contestazione sia fondata in tutto o in parte sulla Segnalazione e la conoscenza dell'identità della Persona segnalante sia indispensabile per la difesa della Persona coinvolta, il Comitato, laddove non abbia già raccolto il consenso dalla Persona segnalante, informa quest'ultima, mediante comunicazione scritta, delle ragioni su cui si fonda la necessità di rivelare la sua identità o altre informazioni dalle quali possa potenzialmente evincersi, al fine di per dare completo seguito alla gestione della Segnalazione, ovvero ai fini del procedimento disciplinare.

In caso di diniego del consenso da parte della Persona segnalante alla comunicazione della sua identità, il Comitato archivia la Segnalazione interna senza darvi ulteriore seguito.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare della Persona segnalante nell'ipotesi di Segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

È altresì sanzionato il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave Segnalazioni che si rivelano infondate.

Sono fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le Segnalazioni interne manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della Società oggetto della presente procedura.

Pertanto, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della Persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia, ovvero la responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa

<sup>7</sup> In tali circostanze i provvedimenti disciplinari sono applicati nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 "Sanzioni disciplinari" della legge 300 del 1970 (Statuto dei Lavoratori)

|                                                                                                                                                    |                                                               |                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>idealservice</b><br><small>persone. ambiente. futuro.</small> | <b>GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI</b><br><b>“WHISTLEBLOWING”</b> |  <b>PROCEDURE<br/>GESTIONALI</b> |
| CODICE: PR PRE 23 - Rev.01.03.2025                                                                                                                 |                                                               | SISTEMA DI GESTIONE                                                                                                 |

grave, le tutele previste nella presente procedura non sono garantite e alla Persona segnalante è irrogata una sanzione disciplinare<sup>8</sup> di cui al presente capitolo.

## 8. Tutele della Persona segnalante e applicazione delle misure di protezione

È vietata nei confronti della Persona segnalante qualsiasi forma di Ritorsione.

Ai sensi di legge, il divieto di Ritorsione e, comunque, le misure di protezione normativamente previste nei confronti della Persona segnalante, si applicano anche:

- a) ai Facilitatori;
- b) alle persone del medesimo Contesto lavorativo della Persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una Divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) ai colleghi di lavoro della Persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una Divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo Contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- d) agli enti di proprietà della Persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo Contesto lavorativo delle predette persone.

Le misure di protezione trovano applicazione quando al momento della Segnalazione (interna e/o esterna), o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della Divulgazione pubblica, la Persona segnalante:

- aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle Violazioni fossero vere e afferissero a violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'integrità dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza nel Contesto lavorativo;
- ha effettuato la Segnalazione (interna e/o esterna) o Divulgazione pubblica secondo quanto previsto dalla normativa alle stesse applicabile ai sensi del D. Lgs. 24/2023.

I motivi che hanno indotto la persona a Segnalare o denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

Le condizioni previste per la protezione si applicano anche nei casi di Segnalazione (interna e/o esterna) o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o Divulgazione pubblica anonime, se la Persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni, nonché nei casi di segnalazione presentata alle istituzioni, agli organi e agli organismi competenti dell'Unione Europea, in conformità alle condizioni di cui alla presente procedura (nonché dell'articolo 6 del D. Lgs. 24/2023)

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti delle Persone segnalanti può essere comunicata all'ANAC, che a sua volta informerà l'Ispettorato nazionale del lavoro per i provvedimenti di propria competenza.

Gli atti assunti in violazione del divieto di Ritorsione sono nulli e la Persona segnalante che sia stata licenziata a causa della Segnalazione (interna e/o esterna) di Divulgazione pubblica o di denuncia ha diritto a essere reintegrata sul posto di lavoro.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati nei confronti della Persona segnalante si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della Segnalazione (interna e/o esterna), della Divulgazione pubblica o della denuncia. A norma di legge, l'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla Segnalazione (interna e/o esterna), alla Divulgazione pubblica o alla denuncia è

<sup>8</sup> Per ulteriori dettagli in merito si rimanda a quanto previsto dall'art. 16 “Condizioni per la protezione della persona segnalante”.

|                                                                                                                                                    |                                                               |                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>idealservice</b><br><small>persone. ambiente. futuro.</small> | <b>GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI</b><br><b>“WHISTLEBLOWING”</b> |  <b>PROCEDURE</b><br><b>GESTIONALI</b> |
| CODICE: PR PRE 23 - Rev.01.03.2025                                                                                                                 |                                                               | SISTEMA DI GESTIONE                                                                                                       |

a carico del soggetto che li ha posti in essere (es. Datore di Lavoro).

Inoltre, in caso di domanda risarcitoria presentata all'autorità giudiziaria dalla Persona segnalante se questa dimostra di aver effettuato una Segnalazione (interna e/o esterne), una Divulgazione pubblica o una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile e di aver subito un danno, si presume, salvo prova contraria, che il danno ne sia conseguenza.

### 8.1. Limitazioni della responsabilità<sup>9</sup>

Ai sensi di legge, non è punibile la Persona segnalante che riveli o diffonda informazioni sulle Violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello di cui all'articolo 1, comma 3 del D. lgs. 24/2023<sup>10</sup>, o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero riveli o diffonda informazioni sulle Violazioni che offendono la reputazione della Persona coinvolta o denunciata, quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la Violazione, e la Segnalazione (interna e/o esterna), la Divulgazione pubblica o la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile sia stata effettuata nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 24/2023.

In tali casi, è esclusa altresì ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa.

Salvo che il fatto costituisca reato, la Società o la Persona segnalante non incorrono in alcuna responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle Informazioni sulle Violazioni o per l'accesso alle stesse.

In ogni caso, la responsabilità penale e ogni altra responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, non è esclusa per i comportamenti, gli atti o le omissioni non collegati alla Segnalazione (interna e/o esterna), alla denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o alla Divulgazione pubblica o che non sono strettamente necessari a rivelare la Violazione.

## 9. Archiviazione e conservazione

Il Comitato viene informato delle eventuali sanzioni irrogate a fronte delle Segnalazioni.

L'Ufficio HR archivia la documentazione inerente al processo sanzionatorio e disciplinare.

Il Comitato provvede invece ad archiviare la documentazione relativa alla Segnalazione interna, ricevuta tramite canale informatico, e alla sua istruttoria in un apposito spazio logico che garantisce con strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, accessibile solo ai componenti del Comitato (repository della casella di PEC).

L'eventuale documentazione cartacea, nonché il Libro Segnalazioni e Istruttorie tenuto dal Comitato interno deve essere conservato a cura del Comitato stesso e reso accessibile soltanto ai soggetti autorizzati dalla Società.

Le Segnalazioni interne ricevute sono conservate per il tempo necessario al trattamento delle stesse 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'articolo 12 del d.lgs. 24/2023 e del principio di

<sup>9</sup> Vedasi art. 20 del D. lgs. 24/2023

<sup>10</sup> L'articolo 1, comma 3 del D. lgs. 24/2023 prevede: “Resta ferma l'applicazione delle disposizioni nazionali o dell'Unione europea in materia di:  
a) informazioni classificate;  
b) segreto professionale forense e medico;  
c) segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali.”

|                                                                                                                                                    |                                                               |                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>idealservice</b><br><small>persone. ambiente. futuro.</small> | <b>GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI</b><br><b>“WHISTLEBLOWING”</b> |  <b>PROCEDURE</b><br><b>GESTIONALI</b> |
| CODICE: PR PRE 23 - Rev.01.03.2025                                                                                                                 |                                                               | SISTEMA DI GESTIONE                                                                                                       |

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.

Il Comitato può mantenere un Registro delle Segnalazioni nel quale devono essere anonimizzati i dati personali relativi alla Persona segnalante, alle Persone coinvolte, indicate come possibili responsabili delle condotte illecite, nonché a coloro che sono a vario titolo coinvolti nella Segnalazione interna<sup>11</sup>, al fine di dare in futuro prova dell'adeguata gestione delle Segnalazioni di Violazioni, quale requisito di un efficace attuazione del Modello di prevenzione del rischio di reato ai sensi dell'art. 6 D. Lgs. 231/2001 e conseguente assenza di colpa organizzativa.

## 10. Reporting

L'Organismo di Vigilanza, in qualità di membro del Comitato, rende conto annualmente del corretto funzionamento dei sistemi interni di Segnalazione, riportando nella propria relazione le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta e sul seguito dato alle Segnalazioni ricevute.

Nella redazione di tale rendiconto, l'OdV è tenuto a rispettare quanto previsto dalla disciplina sulla tutela dell'identità della Persona segnalante e dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

## 11. Casi particolari

Laddove la Segnalazione interna riguardi un componente del Comitato, la stessa dovrà essere gestita secondo quanto previsto dalla presente procedura, ma il componente oggetto di segnalazione si asterrà dal partecipare ai lavori e alle decisioni del Comitato.

Qualora la Segnalazione interna contenente elementi gravi, precisi e concordanti abbia ad oggetto più componenti del Comitato, la stessa deve essere trasmessa al Consiglio di Amministrazione, tramite consegna al Presidente del CdA dell'eventuale documentazione a supporto.

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, dopo aver valutato collegialmente se la Segnalazione interna sia corredata dalle informazioni necessarie per verificarne preliminarmente la fondatezza e poter avviare le successive attività di approfondimento dà seguito alla stessa eseguendo l'istruttoria anche avvalendosi delle competenze aziendali e, se del caso, di consulenti specializzati, sempre nel rispetto della riservatezza normativamente prevista in materia nonché delle disposizioni contenute nel presente documento.

L'istruttoria segue l'iter descritto nella presente procedura.

La decisione del Consiglio di Amministrazione è formalizzata attraverso delibera scritta.

## 12. Delibere del Comitato

Il Comitato delibera a maggioranza dei presenti in riunione. La riunione del Comitato è valida se sono presenti almeno la metà dei componenti.

In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente dell'OdV, ove presente, che svolgerà anche funzione di Presidente del Comitato.

Il Comitato è convocato dal Presidente o da uno dei componenti e, nello specifico, da colui che abbia avuto notizia del ricevimento della Segnalazione.

La convocazione deve avvenire tempestivamente, indicativamente entro 3 giorni dalla notizia del ricevimento della Segnalazione e comunque in un termine utile per garantire il riscontro al Persona segnalante entro 7 giorni.

<sup>11</sup> La conservazione di dati anonimizzati non viola quanto prescritto dall'art. 12 D.lgs. 24/23 con riferimento ai tempi di conservazione dei dati personali e rispetta quanto previsto dall'art. 5, paragrafo 1, lettera e), del Regolamento (UE) 2016/679.

|                                                                                  |                                                         |                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI<br/>“WHISTLEBLOWING”</b> |  |
| CODICE: PR PRE 23 - Rev.01.03.2025                                               | SISTEMA DI GESTIONE                                     |                                                                                    |

La riunione potrà tenersi anche a mezzo video o teleconferenza.

#### ALLEGATI

**PR PRE 23 - MOD 01** Modello per la Segnalazione;

**INF20** Informativa sul trattamento dei dati personali – Gestione delle Segnalazioni;

**NOM07** Nomina Autorizzato comitato interno per le segnalazioni allegata alla presente procedura.

|                                                                                                                                                    |                                                |                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>idealservice</b><br><small>persone. ambiente. futuro.</small> | <b>SEGNALAZIONE</b><br><b>“WHISTLEBLOWING”</b> |  <b>MODELLI</b> |
| CODICE: PR PRE 23 – ALLEGATO MOD 01 - Rev.20.12.2024                                                                                               |                                                | SISTEMA DI GESTIONE                                                                                |

## MODULO DI SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING

*Si raccomanda di allegare tutta la documentazione che si ritenga possa essere utile a corroborare la Segnalazione; qualora la Segnalazione avvenga verbalmente, tale documentazione può essere consegnata direttamente.*

### DATI DEL SEGNALANTE

Nome e Cognome *(dati non obbligatori)*

-----  
 Struttura di appartenenza e qualifica *(dati non obbligatori)*

-----  
 Canali di contatto prescelti (p.e. indirizzo mail privato, numero di telefono, etc)

Il segnalante ha un interesse privato collegato alla Segnalazione? ☐ Sì ☐ No

Specificare la natura dell'interesse privato collegato alla Segnalazione

Il segnalante è corresponsabile delle violazioni che segnala? ☐ Sì ☐ No

### ILLECITO SEGNALATO

Periodo/data in cui il fatto si è verificato \_\_\_\_\_

Area di operatività aziendale a cui può essere riferito il fatto \_\_\_\_\_

Soggetti coinvolti:

|         |         |
|---------|---------|
| Interni | Esterni |
|---------|---------|

Descrizione del fatto oggetto di Segnalazione

|                                                                                                                                                    |                                                |                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>idealservice</b><br><small>persone. ambiente. futuro.</small> | <b>SEGNALAZIONE</b><br><b>“WHISTLEBLOWING”</b> |  <b>MODELLI</b> |
| CODICE: PR PRE 23 – ALLEGATO MOD 01 - Rev.20.12.2024                                                                                               |                                                | SISTEMA DI GESTIONE                                                                                |

Altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di Segnalazione

|         |         |
|---------|---------|
| Interni | Esterni |
|---------|---------|

Altri soggetti ai quali è stata inoltrata la Segnalazione del fatto? ☐ Sì ☐ No

Specificare quali soggetti e quando

|         |         |
|---------|---------|
| Interni | Esterni |
|---------|---------|

Data

Firma *(non obbligatori)*