

POLICY IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING

Premessa

La legge 179/2017, recante disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, introduce una specifica disciplina per il settore privato.

L'articolo 2 della legge interviene sul d.lgs. 231/2001, inserendo all'articolo 6 una nuova previsione che ha inquadrato, anche nell'ambito del Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/01 (Modello 231), le misure legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni.

Sulla materia, inoltre, è intervenuto il successivo d.lgs. 24/2023 (il "Decreto"), recante misure per l'attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (di seguito la "Direttiva").

La nuova disposizione, si applica anche ai soggetti privati non tenuti all'elaborazione del Modello 231, che abbiano impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno cinquanta (50) lavoratori subordinati, con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato.

La società Guerra S.p.A (in seguito anche solo "Società"), nello spirito di dare concreta applicazione alla normativa vigente, metterà a disposizione dei segnalanti differenti canali di segnalazione, idonei a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione delle stesse.

1. Campo di applicazione

In coerenza con le disposizioni del Decreto, la presente procedura definisce i protocolli di tutela delle persone che segnalano condotte illecite, commissive od omissive, che ledono il diritto UE o la normativa nazionale di recepimento, l'integrità dell'ente nonché l'interesse pubblico, compiendo nello specifico:

- illeciti amministrativi, contabili, civili e penali;
- illeciti rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali 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;
- atti (od omissioni) che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti (od omissioni) riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Le segnalazioni potranno, pertanto, avere in oggetto solamente comportamenti e/o atti che siano riconducibili alle fattispecie di illeciti quivi indicati.

2. Scopo della Policy e destinatari

La presente Policy si propone di disciplinare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni "interne", da chiunque inviate e trasmesse, anche in forma anonima.

La presente Policy (adottata dopo aver sentito le rappresentanze sindacali, ai sensi dell'art. 4, 1° comma, D. Lgs. n. 24/2023) si applica alla Società.

In particolare, i destinatari (nel proseguo anche solo "Destinatari") della presente procedura sono:

- i vertici aziendali ed i componenti degli organi della Società;

- *i dipendenti della Società;*
- *i partner, i clienti, i fornitori, i consulenti, i collaboratori e, più in generale, chiunque sia in relazione d'interessi con la Società.*

La "persona segnalante", per come definita dall'art. 2, comma 1, lett. g), D. Lgs. n. 24/23, a conoscenza di fatti potenzialmente oggetto di segnalazione, è invitata ad effettuare la segnalazione tempestivamente, mediante le modalità di seguito descritte, astenendosi dall'intraprendere iniziative autonome di analisi e/o approfondimento.

3. La segnalazione / Whistleblowing

Per "whistleblowing" si intende qualsiasi segnalazione, presentata a tutela dell'interesse pubblico o dell'integrità della Società, di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, ovvero di comportamenti, atti od omissioni integranti violazioni delle disposizioni europee rilevanti ai sensi del D. Lgs. 24/2023 o della disciplina esterna comunque applicabile alla Società, fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui i destinatari siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede e devono essere circostanziate con informazioni precise in modo da risultare facilmente verificabili.

In linea generale, la Società esorta i propri dipendenti a risolvere eventuali controversie lavorative, ove possibile, attraverso il dialogo, anche informale, con i propri colleghi e/o con il proprio responsabile diretto. Le segnalazioni devono essere fatte con spirito di responsabilità, avere carattere di interesse per il bene comune oltre che sociale, rientrare nelle tipologie di non conformità per cui il sistema è stato implementato.

4. Canali per le segnalazioni interne

La gestione del canale di segnalazione è affidata all'Ufficio del personale.

Il segnalante deve segnalare senza indugio ogni violazione (o ragionevole sospetto di violazione) della Policy.

Le segnalazioni devono essere trasmesse tramite i seguenti canali.

Canale 1: *e-mail Whistleblowing@guerra.it, intestata all'Ufficio del personale;*

Chiunque riceva una segnalazione al di fuori del predetto canale, è tenuto a trasmetterla senza indugio - e comunque entro sette (7) giorni dal suo ricevimento - tramite il canale stesso all'Ufficio competente, dando contestualmente notizia della trasmissione effettuata alla persona segnalante.

5. Contenuto delle segnalazioni

Le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate al fine di consentire le dovute verifiche.

A titolo esemplificativo, una segnalazione dovrebbe contenere i seguenti elementi:

- *le generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione del dipartimento di appartenenza e/o dell'attività svolta per la Società;*
- *una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione e delle circostanze di tempo e di luogo in cui si sono svolti i fatti;*
- *elementi che consentano di identificare il soggetto che ha realizzato i fatti segnalati;*
- *eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto della segnalazione;*
- *eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati.*

Le segnalazioni non possono riguardare lamentele di carattere personale o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre fare riferimento ai diversi canali di comunicazione messi a disposizione dalla Società.

Eventuali segnalazioni anonime circostanziate (contenenti tutti gli elementi oggettivi necessari alla successiva fase di verifica) saranno prese in considerazione per approfondimenti.

6. Gestione delle segnalazioni

In caso di ricezione della segnalazione da parte dell'Ufficio del personale, quest'ultimo rilascerà alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette (7) giorni dalla data di ricezione e provvederà alla successiva gestione della segnalazione stessa.

Le segnalazioni sono soggette al seguente iter istruttorio.

Analisi preliminare:

Nell'ambito della gestione dei suddetti canali di segnalazione interna, l'Ufficio svolge le seguenti attività:

- a) rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette (7) giorni dalla data di ricezione;*
- b) mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;*
- c) dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;*
- d) fornisce riscontro alla segnalazione entro tre (3) mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre (3) mesi dalla scadenza del termine di sette (7) giorni dalla presentazione della segnalazione;*
- e) mette a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, così come previsto dall'art. 5 del d.lgs. 24/2023.*

Le segnalazioni e la loro relativa istruttoria sono archiviate a cura dell'Ufficio del personale, assicurando che la documentazione sia accessibile solo a quest'ultimo. In caso di eventuali segnalazioni, la Società garantisce che nessun membro del personale possa subire ritorsioni, discriminazioni o azioni disciplinari per segnalazioni fatte in buona fede, o sulla base di una ragionevole convinzione di violazione, anche solo sospetta.

La Società garantisce l'anonimato del segnalante e si riserva il diritto di adottare le opportune azioni contro chiunque realizzi o minacci di porre in essere atti di ritorsione contro coloro che hanno presentato segnalazioni.

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, l'Ufficio del personale cura l'archiviazione di tutta la documentazione di supporto della segnalazione per un periodo di cinque (5) anni dalla chiusura della segnalazione.

Gli eventuali dati personali e sensibili contenuti nella segnalazione, inclusi quelli relativi all'identità del segnalante o di altri individui, verranno trattati nel rispetto delle norme per la protezione dei dati personali, ai sensi del regolamento (UE) 2016/679, del d.lgs. n. 196/2003 e del d.lgs. n. 51/2018.

Le segnalazioni saranno oggetto di analisi preliminare, al fine di verificare la presenza di dati ed informazioni utili a valutarne la fondatezza.

Nello svolgimento della suddetta analisi, l'Ufficio del personale potrà richiedere ulteriori informazioni o documentazione al segnalante e potrà avvalersi, per specifici aspetti trattati nelle segnalazioni e qualora ritenuto necessario, del supporto delle funzioni aziendali e/o di professionisti esterni. Qualora, a conclusione della fase di analisi preliminare, emerga l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o l'infondatezza dei fatti richiamati, la segnalazione sarà archiviata con le relative motivazioni. Laddove, a seguito delle analisi preliminari, emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per valutare fondata la segnalazione, verrà avviata la successiva fase degli approfondimenti specifici.

Approfondimenti specifici:

L'Ufficio del personale provvederà a:

- i. avviare le analisi specifiche avvalendosi, se ritenuto opportuno delle strutture competenti della Società o di esperti e periti esterni;*
- ii. suggerire al management responsabile della funzione interessata dalla segnalazione, l'eventuale "action plan" necessario per la rimozione delle "debolezze" di controllo rilevate;*
- iii. suggerire alle funzioni interessate eventuali iniziative a tutela degli interessi della Società (ad es. iniziative giudiziarie, sospensione/cancellazione dall'albo fornitori, etc).*
- iv. richiedere, se possibile, l'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante, nel caso di segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la malafede del segnalante e/o l'intento meramente diffamatorio, eventualmente confermati anche dall'infondatezza della stessa segnalazione;*
- v. alla conclusione dell'approfondimento svolto, sottoporre i risultati alla valutazione della direzione (di seguito, la "Direzione") della Società, affinché vengano intrapresi i più opportuni provvedimenti;*
- vi. concludere l'istruttoria in qualunque momento se, nel corso dell'istruttoria medesima, sia accertata l'infondatezza della segnalazione.*

Le attività sopra descritte non sono necessariamente svolte in maniera sequenziale.

7. Tutela e responsabilità del segnalante

Nessuna ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, può derivare in capo a chi abbia in buona fede effettuato una segnalazione. Inoltre, sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, così come sono previste sanzioni nei confronti del segnalante, nel caso di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave o che si dovessero rivelare false, infondate, con contenuto diffamatorio o comunque effettuate al solo scopo di danneggiare la Società, il segnalato o altri soggetti interessati dalla segnalazione.

La Società si riserva, in ogni caso, la facoltà di intraprendere le opportune iniziative anche in sede giudiziaria.

8. Tutela del segnalato

La segnalazione non è sufficiente ad avviare alcun procedimento disciplinare verso il segnalato. Qualora, a seguito di concreti riscontri acquisiti riguardo alla segnalazione, si decida di procedere con l'attività istruttoria, il segnalato potrà essere contattato e gli verrà assicurata la possibilità di fornire ogni eventuale e necessario chiarimento.

9. Segnalazione esterna

La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione 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 del d.lgs. 24/2023;*
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 del d.lgs. 24/2003 e la stessa non ha avuto seguito;*
- 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.*

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) attiva un canale di segnalazione esterna che garantisca, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La stessa riservatezza viene garantita anche quando la segnalazione viene effettuata attraverso canali diversi da quelli indicati nel primo periodo o perviene a personale diverso da quello addetto al trattamento delle segnalazioni, al quale viene in ogni caso trasmessa senza ritardo.

Le segnalazioni esterne sono effettuate in forma scritta tramite la piattaforma informatica oppure 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.

La segnalazione esterna presentata ad un soggetto diverso dall'ANAC è trasmessa a quest'ultima, entro sette (7) giorni dalla data del suo ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

10. Divulgazione pubblica

Il Decreto prevede che il segnalante possa 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.

La persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dal Decreto se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alle condizioni e con le modalità previste dalla presente Policy e non ha ricevuto riscontro a quanto segnalato;*
- b) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;*
- c) 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 stessa.

11. Report periodico

L'Ufficio del personale relazionerà, con frequenza trimestrale, al CdA, fornendo un report riepilogativo di tutte le segnalazioni pervenute, sia in forma anonima che riservata. Tale report contiene gli esiti delle analisi, inclusa l'adozione (o la mancata adozione) di provvedimenti disciplinari.

12. Tutela della riservatezza

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa 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 GDPR e dell'articolo 2-quaterdecies di cui al d. lgs. n. 196/2003.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

13. Trattamento dei dati personali

Ogni trattamento dei dati personali, compresa la comunicazione tra personale competente o nei confronti di enti esterni competenti, previsto dal Decreto, deve essere effettuato a norma del regolamento GDPR, del d.lgs. n. 196/2003 e del d.lgs. n. 51/2018. I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.

I trattamenti di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni sono effettuati dalla Società, in qualità di titolare del trattamento, fornendo idonee informazioni alle persone segnalanti e alle persone coinvolte ai sensi dell'art. 13 e 14 GDPR, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

La Società definisce il proprio modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne, individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi, sulla base di una valutazione d'impatto (DPIA) sulla protezione dei dati e disciplinando il rapporto con eventuali fornitori esterni, che trattano dati personali per loro conto, ai sensi dell'art. 28 GDPR o dell'art. 18 del d.lgs. n. 51/2018.

14. Sanzioni

Sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, così come sono previste sanzioni nei confronti del segnalante, nel caso di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave o che si dovessero rivelare false, infondate, con contenuto diffamatorio o comunque effettuate al solo scopo di danneggiare la Società, il segnalato o altri soggetti interessati dalla segnalazione.

A tal riguardo, si rinvia all'art. 21 de Decreto.

15. Aggiornamento della Policy

La Policy sarà oggetto di revisione periodica a cura della Direzione della Società per garantirne il costante allineamento alla normativa di riferimento. La Direzione terrà anche conto, ai fini di

modifiche/integrazioni della presente Policy, di eventuali suggerimenti formulati dagli organismi di vigilanza.

16. Pubblicazione della Policy e dei suoi eventuali aggiornamenti

Ai sensi dell'art. 5 del Decreto, la presente Policy ed i suoi eventuali aggiornamenti sono pubblicati in formato cartaceo presso la bacheca aziendale, nonché sul sito istituzionale della Società (al link "Whistleblowing").