

# Procedura di Whistleblowing

## 1. PREMESSA E SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di regolamentare e disciplinare le modalità di comunicazione e di gestione delle segnalazioni aventi ad oggetto le violazioni di cui al successivo articolo 5, che ledono l'integrità di Valextra S.p.A. (qui di seguito anche "la Società"), di cui i soggetti di seguito individuati siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo della Società, al fine di assicurare che vengano intraprese tutte le opportune azioni e rese operative tutte le misure atte a far fronte alle violazioni, oggetto di segnalazione.

## 2. CONTESTO DI RIFERIMENTO

Valextra

Il Legislatore ha approvato il D.lgs n. 24/2023 (c.d. "**Legge sul Whistleblowing**") il quale ha definito, *inter alia*:

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

## 3. INTRODUZIONE AL WHISTLEBLOWING

Per "whistleblowing" si intende la segnalazione di comportamenti, atti od omissioni in violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, effettuate da parte di un soggetto che ne sia venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo pubblico o privato.

La Legge sul Whistleblowing individua:

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

## 4. SOGGETTI LEGITTIMATI AD EFFETTUARE LE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni possono essere effettuate dalle seguenti persone:

- i dipendenti della Società, anche durante il periodo di prova;
- i lavoratori autonomi;
- i lavoratori o i collaboratori che svolgono la propria attività presso soggetti pubblici o privati che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di Valextra S.p.A.;
- i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso la Società;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso la Società;
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione e controllo, vigilanza o rappresentanza.

Inoltre, la segnalazione può essere effettuata anche:

- quando il rapporto giuridico con la Società non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- successivamente allo scioglimento del rapporto di lavoro con Valextra S.p.A., se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Valextra

## 5. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

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

Ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023, possono costituire oggetto di segnalazione le violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente, nonché comportamenti o situazioni contrari al Codice Etico della Società, a regolamenti, direttive, policy e procedure interne adottate dalla Società.

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

a) contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;

b) segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea;

c) segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

## 6. OBIETTIVI

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

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

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

## 7. DIPARTIMENTI E SOGGETTI COINVOLTI

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

- Direzione Risorse Umane;

## 8. I CANALI DI SEGNALAZIONE

La presente procedura individua le modalità per trasmettere le segnalazioni ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023.

Al fine di facilitare le segnalazioni sono stati definiti i seguenti canali:

- **in forma scritta, attraverso l'add-on My Whistleblowing** al software My Governance, quale canale di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante, in ossequio alla normativa (di seguito, il "**Software**"), come comunicato ai dipendenti della Società;
- **in forma orale, attraverso il canale di segnalazione audio My Whistleblowing.**
- il segnalante, attraverso i suddetti canali, potrà richiedere un **incontro diretto** per effettuare la segnalazione in forma orale; in tal caso, l'incontro sarà fissato entro 15 (giorni) dal ricevimento delle richiesta

Valextra

La comunicazione della segnalazione in forma orale, previo consenso del segnalante, è documentata a cura del gestore del canale, mediante registrazione di un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto, oppure mediante predisposizione di un verbale.

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

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

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

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

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

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

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

Si fa presente che, ai sensi di legge, il segnalante può effettuare la segnalazione

attraverso il c.d. “canale di segnalazione esterno”, rivolgendosi direttamente all’ANAC, tramite il canale di segnalazione esterno messo a disposizione dalla suddetta autorità se:

1. il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
2. il 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;
3. il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

## 9. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

A seguito della segnalazione, il gestore del canale:

- rilascia al segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con il segnalante e può richiedere a quest’ultimo, se necessario, integrazioni;
- dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce un riscontro al 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 gironi dalla presentazione della segnalazione.

Valextra

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

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

### **a. Protocollazione e custodia**

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

La Società porrà in essere ogni misura più opportuna al fine di garantire la riservatezza dell’identità del segnalante, del segnalato e di eventuali altre persone coinvolte, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

### **b. Istruttoria**

L’istruttoria preliminare ha lo scopo di verificare la fondatezza della segnalazione ricevuta. A tal fine il gestore del canale si riunisce per valutare i contenuti effettuando un primo screening e:

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

### **c. Istruttoria e comunicazione dell’esito**

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

L’istruttoria ha lo scopo principale di verificare la veridicità delle informazioni sottoposte

ad indagine, fornendo una descrizione puntuale dei fatti accertati, attraverso procedure di audit e tecniche investigative obiettive.

Il soggetto incaricato dell'investigazione è la Direzione delle Risorse Umane della Società.

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

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

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

All'esito delle investigazioni, quando riscontri l'infondatezza della segnalazione ricevuta, il soggetto incaricato dell'investigazione procede all'archiviazione della segnalazione e ne dà comunicazione al segnalante.

Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, il soggetto incaricato dell'investigazione attiva i responsabili aziendali per intraprendere le dovute e più opportune azioni mitigative e/o correttive.

Trasmette l'esito dell'istruttoria all'ufficio delle Risorse Umane della Società per l'eventuale avvio di procedimenti disciplinari volti a comminare, se del caso, sanzioni disciplinari in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

#### ***d. Archiviazione***

Al fine di garantire la tracciabilità, la riservatezza, la conservazione e la reperibilità dei dati durante tutto il procedimento, i documenti sono conservati e archiviati sia in formato digitale, tramite il Software, sia attraverso cartelle di rete protette da password sia in formato cartaceo, in apposito armadio messo in sicurezza e situato presso l'ufficio delle Risorse Umane della Società, accessibile alle sole persone appositamente autorizzate ed all'uopo istruite.

Tutta la documentazione sarà conservata, salvi gli ulteriori termini di legge nei casi espressamente previsti, non oltre cinque anni dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

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

## **10. LA TUTELA DEL SEGNALANTE**

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

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

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

#### ***a. La tutela della riservatezza del segnalante***

L'utilizzo del Software garantisce la completa riservatezza del segnalante, in quanto solo il gestore del canale può accedere alla segnalazione.

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

- se i fatti addebitati fossero fondati su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla

Valextra

segnalazione, anche se conseguenti alla stessa, l'identità del soggetto segnalante non potrà essere rivelata;

- se i fatti addebitati fossero fondati in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata al/ai soggetto/i coinvolto/i dalla segnalazione stessa, ove ricorrano contemporaneamente due requisiti:
  - il consenso del soggetto segnalante;
  - la comprovata necessità da parte del segnalato di conoscere il nominativo del segnalante ai fini di un pieno esercizio del diritto di difesa.

#### ***b. Il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante***

Il soggetto segnalante non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a qualsiasi misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro, eventuali modifiche delle mansioni o della sede di lavoro ed ogni altra modifica peggiorativa delle condizioni di lavoro che si ponga come forma di ritorsione nei confronti della segnalazione. Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione deve darne notizia circostanziata all'Ufficio delle Risorse Umane della Società.

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

Valextra

### **11. INFRAZIONE DELLA PROCEDURA**

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

### **12. REVISIONI DELLA PROCEDURA**

<b>Data</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Descrizione sommaria modifiche</b>