La presente COPIA è da considerarsi unicamente di CONSULTAZIONE, eventuali STAMPE realizzate sono COPIE NON CONTROLLATE
di cui è Responsabile il Possessore. - Presso OdV è disponibile l'ORIGINALE con le FIRME previste.
OdV è Responsabile di mantenere aggiornato l'Archivio

TITOLO: **PROCEDURA WHISTLEBLOWING**

CAMPO DI APPLICAZIONE: tutte le segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, di violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, del Codice Etico o di normativa nazionale e dell'Unione Europea ai sensi del D.Lgs. 24/2023 (c.d. "Legge sul Whistleblowing"), effettuate da dipendenti, collaboratori e destinatari del Modello 231 che ne vengano a conoscenza nell'ambito del proprio rapporto con KAARAL

SCOPO: definire le modalità di ricezione, gestione e chiusura delle segnalazioni whistleblowing, garantendo la riservatezza del segnalante e la conformità al D.Lgs. 24/2023.

DESCRIZIONE E APPROVAZIONE DELLE REVISIONI

Rev.	Data	Descrizione della modifica
0	11/24	Prima emissione
1	08/26	Riformattata secondo il layout documentale in uso per le procedure del sistema di gestione KAARAL; introdotto un termine massimo di 60 giorni, dalla ricezione della segnalazione alla sua chiusura/archiviazione, per la gestione della segnalazione (par. 4.5)
2	11/26	Indicati i soggetti che, oltre all'OdV, ricevono le segnalazioni trasmesse tramite il Software (par. 2 e par. 4.6); termine di conservazione della documentazione allineato all'art. 14 del D.Lgs. 24/2023: non oltre 5 anni (par. 4.5 d)

PROCEDURA WHISTLEBLOWING

1. RIFERIMENTI

D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (c.d. "Legge sul Whistleblowing")
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231
Codice Etico della Società
Procedure e istruzioni operative relative ai sistemi di gestione aziendali

2. RESPONSABILITÀ E COMPETENZE

Gli uffici e le funzioni coinvolti nelle attività previste dalla presente procedura sono:
- Direzione;
- Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01: riceve, protocolla, istruisce e archivia le segnalazioni, garantendo la riservatezza del segnalante e la tracciabilità del processo;
- dott. Romolo Ferrara, Nicolino Vitulli (Amministratore Unico) e Francesco Vitulli (di seguito "Referenti interni"): ricevono, insieme all'OdV, le segnalazioni trasmesse tramite il Software e sono tenuti agli stessi obblighi di riservatezza; il Referente interno eventualmente interessato dalla segnalazione si astiene da ogni attività di gestione della stessa;
- tutti i destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, che possono effettuare segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione della Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- funzione HR: riceve l'esito dell'istruttoria per l'eventuale avvio di procedimenti disciplinari.

3. DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI

Valgono:
- i termini e le definizioni riportate nell'ultima edizione del Manuale di Gestione della Qualità KAARAL;
- nell'elenco acronimi ed abbreviazioni.

Whistleblowing: la segnalazione compiuta da un soggetto che, nello svolgimento delle proprie mansioni, si accorge di un illecito, un rischio o una situazione di pericolo che possa arrecare danno all'azienda/ente per cui lavora, nonché a clienti, colleghi, cittadini e qualunque altra categoria di soggetti.
OdV: Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01.
Software: l'add-on "My Whistleblowing" al software "My Governance", canale di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.
Segnalante: il soggetto che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura.

La Società, sensibile alle tematiche etiche e di corretta condotta del proprio business, ha implementato dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni per consentire ai soggetti individuati dalla legge di segnalare violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato, ivi incluse le violazioni del Codice Etico ovvero del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.
La Legge sul Whistleblowing individua:
- i soggetti che possono attivare una segnalazione;
- gli atti o i fatti che possono essere oggetto di segnalazione, nonché i requisiti che le segnalazioni devono prevedere per poter essere prese in considerazione;
- le modalità attraverso cui segnalare le presunte violazioni e i soggetti preposti alla ricezione delle segnalazioni;
- il processo di istruttoria ed eventualmente di investigazione nel momento in cui viene effettuata una segnalazione;
- la garanzia della riservatezza e della protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto eventualmente segnalato e dei dati contenuti nella segnalazione;
- il divieto di ritorsioni ed il divieto di discriminazione nei confronti del soggetto segnalante.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

4.1 Contesto di riferimento

Il Legislatore ha approvato il D.Lgs. 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 D.Lgs. 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;
- la necessità di prevedere nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera e), del D.Lgs. 231/2001 sanzioni nei confronti di coloro che vengono accertati responsabili degli illeciti di cui al comma 1 dell'art. 21 della Legge sul Whistleblowing.

4.2 Oggetto

Scopo della presente procedura è definire le modalità operative per la gestione delle segnalazioni e delle eventuali conseguenti investigazioni, di cui i soggetti legittimati siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.
Non rientrano nel campo di applicazione della procedura le fattispecie escluse dalla Legge sul Whistleblowing, tra cui:
a. contestazioni, rivendicazioni o richieste legate a un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;
b. segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione Europea o nazionali ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione Europea;
c. segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione Europea.

4.3 Obiettivi

Obiettivo della presente procedura è 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.

4.4 Oggetto e requisiti della segnalazione

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 della Società individua le modalità per trasmettere all'Organismo di Vigilanza le segnalazioni riguardanti condotte che possano configurare la possibile commissione di illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o comunque di violazioni del Modello.
Al fine di facilitare le segnalazioni è stato definito il seguente canale:

- 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").

La Società potrebbe prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate[1], 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 ampio possibile.
Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi disponibili e utili a consentire ai soggetti competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, quali:

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

Affinché una segnalazione sia circostanziata, tali requisiti non devono necessariamente essere rispettati contemporaneamente, in considerazione del fatto che il segnalante può non essere nella piena disponibilità di tutte le informazioni richieste.
Attraverso il canale informatico e quindi tramite il Software il segnalante verrà guidato in ogni fase della segnalazione e gli verranno richiesti, al fine di circostanziare al meglio la stessa, una serie di campi da compilare obbligatoriamente rispettando i requisiti richiesti.
È indispensabile che gli elementi indicati siano conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti.

4.5 Gestione delle segnalazioni

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

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

Termine massimo di chiusura: l'intero processo di gestione della segnalazione, dalla data di ricezione (protocollazione) alla data di chiusura/archiviazione, deve concludersi entro un termine massimo di 60 (sessanta) giorni. Lo stato di avanzamento e le relative date sono tracciati nel registro delle segnalazioni di cui alla lettera a) che segue. Qualora la complessità del caso non consenta il rispetto di tale termine, l'OdV documenta le motivazioni del ritardo e ne dà evidenza nel medesimo registro, dandone comunicazione al segnalante ove possibile.

a. **Protocollazione e custodia**

Nel caso la segnalazione avvenga tramite il Software, sarà il Software stesso a prevedere una protocollazione completa e riservata in conformità con la normativa di riferimento.
Nel caso di comunicazioni cartacee o con altri mezzi, ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza, attraverso la sua segreteria, assegna al segnalante uno specifico ID alfanumerico e procede a protocollare su un registro informatico e/o cartaceo gli estremi della segnalazione, in particolare:

- giorno e ora;
- soggetto segnalante;

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

- oggetto della segnalazione;
- note;
- stato della segnalazione, da compilare ad ogni fase del processo (es. istruttoria preliminare, istruttoria e comunicazione delle evidenze emerse, archiviazione), con relativa data, ai fini della verifica del rispetto del termine massimo di 60 giorni di cui sopra.

Sono adottate istruzioni e modalità organizzative volte a proteggere la riservatezza del registro delle segnalazioni: la sua ubicazione, i soggetti autorizzati ad accedervi, l'istruzione di tali soggetti sull'obbligo di assoluto riserbo, e le misure adottate affinché la documentazione sia inaccessibile a persone non autorizzate (es. armadio chiuso a chiave).

b. **Istruttoria**

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

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

c. **Investigazione e comunicazione dell'esito**

L'istruttoria è l'insieme delle attività finalizzate a verificare il contenuto delle segnalazioni pervenute e ad acquisire elementi utili alla successiva fase di valutazione, garantendo la massima riservatezza sull'identità del segnalante e sull'oggetto della segnalazione.
L'istruttoria ha lo scopo principale di verificare la veridicità delle informazioni sottoposte ad indagine, fornendo una descrizione puntuale dei fatti accertati, attraverso procedure di audit e tecniche investigative obiettive.
Il soggetto incaricato dell'investigazione è l'Internal Control/Audit e/o consulenti esterni nominati ad hoc e/o il comitato dei soci dell'azienda con partecipazione superiore al 20% (venti per cento).
È compito di tutti cooperare con il soggetto incaricato dell'investigazione nello svolgimento della stessa.
Di ogni investigazione, il soggetto incaricato dell'investigazione prepara un report finale contenente almeno:

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

All'esito delle investigazioni, quando riscontri l'infondatezza della segnalazione ricevuta, l'OdV procede all'archiviazione della segnalazione e, ove possibile, ne dà comunicazione al segnalante.
Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, l'OdV attiva i responsabili aziendali per intraprendere le dovute e più opportune azioni mitigative e/o correttive.
Trasmette l'esito dell'istruttoria alla funzione HR 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 la sede 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, per il tempo necessario alla gestione della segnalazione e comunque non oltre 5 anni dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione (art. 14 del D.Lgs. 24/2023).
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.

4.6 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 riservatezza del segnalante, in quanto possono accedere alla segnalazione solo l'OdV e i Referenti interni indicati al paragrafo 2, tutti tenuti all'obbligo di riservatezza.
In caso di segnalazioni effettuate tramite eventuali altre modalità, i destinatari, una volta ricevuta e protocollata la segnalazione, assegnano al soggetto segnalante uno specifico ID anonimo. A tutela della riservatezza del segnalante, l'ID sarà utilizzato in tutti i documenti e comunicazioni ufficiali nel corso dell'attività istruttoria.
Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instaurato a carico del segnalato:
- se i fatti addebitati fossero fondati su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa, l'identità del soggetto segnalante non potrà essere rivelata;
- se i fatti addebitati fossero fondati in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata al/ai soggetto/i coinvolto/i dalla segnalazione stessa, ove ricorrano contemporaneamente due requisiti: il consenso del soggetto segnalante e la comprovata necessità da parte del segnalato di conoscere il nominativo del segnalante ai fini del 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'OdV della Società.
Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione può agire in giudizio nei confronti dell'autore della discriminazione e anche nei confronti della Società, qualora la Società abbia partecipato attivamente alla discriminazione. In tal caso, la legge prevede un'inversione dell'onere della prova: sarà dunque la Società a dover dimostrare che la modifica delle condizioni di lavoro del segnalante non trae origine dalla segnalazione.

4.7 Infrazione della procedura

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