



PROCEDURA DEL
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01

Pagina
1 di 21

PRO231 - 14

PROCEDURA WHISTLEBLOWING

Aggiornamento documento

DATA

REVISIONE

19/12/2023

00

PROCEDURA WHISTLEBLOWING

Revisione	Approvazione	Data	Riferimenti/motivazione
00	Adottato dal C.d.A.	19 dicembre 2023	Adeguamento requisiti D.Lgs. 24/2023

PRO231 - 14	PROCEDURA WHISTLEBLOWING	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		19/12/2023	00

Sommario

2	PREMESSA	4
3	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
4	RIFERIMENTI NORMATIVI	5
5	DEFINIZIONI	6
6	RESPONSABILITÀ	9
6.1	COMITATO RESPONSABILE DELLA GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE	9
6.2	SEGNALANTE	9
6.3	IL RAPPRESENTANTE LEGALE:	9
6.4	FUNZIONI COMPETENTI	9
6.5	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	10
7	CANALI DI SEGNALAZIONE	10
7.1	SOGGETTI CHE POSSONO EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE	10
7.2	SEGNALAZIONE INTERNA	10
7.2.1	Canali di segnalazione interna	10
7.2.2	Modalità di segnalazione interna.....	11
7.2.3	Caratteristiche della Segnalazione.....	12
7.3	SEGNALAZIONE ESTERNA	13
7.4	DIVULGAZIONE PUBBLICA	13
8	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	13
8.1	GESTORE DELLA SEGNALAZIONE	13
8.2	ITER OPERATIVO DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE	14
8.2.1	Verifica preliminare della Segnalazione.....	14
8.2.2	Gestione della segnalazione.....	14
8.2.3	Chiusura della Segnalazione.....	15
8.2.4	Reportistica	15
8.2.5	Monitoraggio delle Azioni correttive	16
8.2.6	Tracciabilità e Conservazione.....	16
8.3	TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI CON ERRONEO DESTINATARIO O PERVENUTE PER IL TRAMITE DI CANALI ALTERNATIVI	16
9	OBBLIGHI DI INFORMAZIONE/FORMAZIONE	17
10	TUTELA DEI DATI PERSONALI	17
11	GARANZIE E TUTELE	18
11.1	LA TUTELA DELL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE	18
11.2	DIVIETO DI RITORSIONE	19

	PROCEDURA DEL Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01	Pagina 3 di 21	
PRO231 - 14	PROCEDURA WHISTLEBLOWING	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		19/12/2023	00

11.3	MISURE DI SOSTEGNO _____	19
11.4	LIMITAZIONE DI RESPONSABILITÀ PER IL SEGNALANTE _____	20
12	AGGIORNAMENTO _____	20
13	ALLEGATI _____	20
14	Allegato 1 - Tempi del processo di gestione della Segnalazione _____	21

	PROCEDURA DEL Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01	Pagina 4 di 21						
PRO231 - 14	PROCEDURA WHISTLEBLOWING	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Aggiornamento documento</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">19/12/2023</td> <td style="text-align: center;">00</td> </tr> </table>	Aggiornamento documento		DATA	REVISIONE	19/12/2023	00
Aggiornamento documento								
DATA	REVISIONE							
19/12/2023	00							

1 PREMESSA

IG SAMSIC HR S.p.A. presta la massima attenzione affinché la propria attività venga svolta nel pieno rispetto della normativa vigente, oltre che dei principi etici e di comportamento improntati alla correttezza, integrità e legalità delle condotte, declinati nella regolamentazione interna della Società, oltre che nel Codice Etico e al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati dalla Società.

In linea con quanto sopra, IG SAMSIC HR S.p.A. ha sempre incoraggiato il personale e i soggetti terzi che avessero notizia di un illecito o di un atto non etico rilevante per IG SAMSIC HR S.p.A. a darne comunicazione, senza temere discriminazioni o ritorsioni.

In tale contesto, in conformità con le previsioni normative tempo per tempo vigenti in materia, IG SAMSIC HR S.p.A. garantisce l'esistenza di un canale per effettuare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, strutturato nel rispetto dei requisiti previsti dalla legge e dalla normativa rilevante e applicabile.

Ciò premesso, la presente procedura è adottata da IG SAMSIC HR S.p.A. in ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 in vigore dal 30 marzo 2023 che recepisce la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea (c.d. direttiva whistleblowing) di cui si è venuti a conoscenza nel contesto lavorativo, lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo della presente Procedura è:

- identificare i soggetti che possono effettuare segnalazioni
- circoscrivere il perimetro di condotte, avvenimenti o azioni che possono costituire oggetto di segnalazione
- identificare i canali attraverso cui effettuare segnalazioni
- rappresentare le modalità operative per la presentazione e la gestione di segnalazioni, nonché per le eventuali conseguenti attività di accertamento
- informare il segnalante e il segnalato circa le forme di tutela che vengono riconosciute e garantite.

La presente procedura si applica a qualsiasi soggetto a vario titolo coinvolto (Destinatari) nella gestione delle segnalazioni di informazioni sulle Violazioni acquisite all'interno del contesto lavorativo¹, qualora lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, effettuata attraverso l'apposito canale di segnalazione messo a disposizione dalla Società, ovvero:

1. condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o su violazioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società;
2. illeciti amministrativi, civili o penali che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);

¹ Da intendersi quale rapporto di lavoro subordinato con l'organizzazione ovvero di prestazione professionale/lavorativa, presente o passata.

	PROCEDURA DEL Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01	Pagina 5 di 21						
PRO231 - 14	PROCEDURA WHISTLEBLOWING	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Aggiornamento documento</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">19/12/2023</td> <td style="text-align: center;">00</td> </tr> </table>	Aggiornamento documento		DATA	REVISIONE	19/12/2023	00
Aggiornamento documento								
DATA	REVISIONE							
19/12/2023	00							

3. condotte illecite che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'UE o nazionali rilevanti afferenti ai seguenti settori²:
 - 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. violazioni (atti o omissioni) che ledono gli interessi finanziari dell'UE (rif. art. 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea)
5. violazioni (atti o omissioni) di norme in materia di concorrenza e aiuti di Stato (rif. art. 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea)
6. violazioni (atti o omissioni) di norme in materia di imposta sulle Società
7. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione Europea nei settori sopra indicati.

Sono escluse dall'ambito di applicazione della presente procedura:

- le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché di informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio)
- le notizie aventi toni ingiuriosi o contenenti offese personali o giudizi morali e volte a offendere o ledere l'onore e/o il decoro personale e/o professionale della persona o delle persone a cui i fatti segnalati sono riferiti; fondate su meri sospetti o voci inerenti fatti personali non costituenti illecito; aventi finalità puramente diffamatorie o calunniose; aventi natura discriminatoria, in quanto riferite ad orientamenti sessuali, religiosi e politici o all'origine razziale o etnica del Segnalato
- le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale che attengano esclusivamente ai rapporti individuali di lavoro, ovvero ai rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate
- le violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale
- violazioni disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali³ che garantiscono già apposite procedure di segnalazione

3 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24
- Direttiva (UE) 2019/1937

² Si faccia riferimento agli allegati della Direttiva 2019/1937 e del D.Lgs. 24/23.

³ Si faccia riferimento agli allegati della Direttiva 2019/1937 e del D.Lgs. 24/23.

	PROCEDURA DEL Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01	Pagina 6 di 21
	PROCEDURA WHISTLEBLOWING	Aggiornamento documento DATA REVISIONE 19/12/2023 00

- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
- Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR)
- Codice Privacy (D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.)
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01
- Linee guida ANAC in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne (12 Luglio 2023)
- Linee guida Confindustria in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne (Ottobre 2023)

4 DEFINIZIONI

IG SAMSIC HR S.p.A. o IG Samsic HR	La società IG SAMSIC HR S.P.A. con sede legale in 20132 - MILANO (MI) - Via Rizzoli, 4 - e sedi operative come da visure camerali aggiornate
Contesto lavorativo	Attività lavorative o professionali, presenti o passate 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
Decreto Whistleblowing	Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24
Destinatari	<ul style="list-style-type: none"> • Personale dipendente di IG Samsic HR assunto a tempo indeterminato e determinato (dirigenti, quadri, impiegati, operai), amministratori, membri di organi sociali e di vigilanza, nonché tutti coloro che, a diverso titolo, intrattengono rapporti di lavoro, di collaborazione o d'affari con la Società, ivi compresi i collaboratori, gli stagisti, i somministrati, i consulenti, gli agenti, i fornitori e i business partner, anche prima che il rapporto giuridico con la Società sia iniziato o successivamente al suo scioglimento. • Comitato Responsabile della Gestione della Segnalazione e tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nella gestione dei canali o delle segnalazioni
Divulgazione pubblica	Rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa ovvero mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone
Facilitatore	Persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno dello stesso contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
Funzioni Competenti	Funzioni aziendali a vario titolo coinvolte nella gestione della segnalazione in ragione delle proprie competenze tecniche
Informazioni sulle violazioni	Tutte le 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 intrattiene un rapporto giuridico ed anche gli elementi informativi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni
Modello 231	Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D. Lgs.

PRO231 - 14	PROCEDURA WHISTLEBLOWING	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		19/12/2023	00

	231/2001 di IG Samsic HR
Organismo di Vigilanza ("ODV")	Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 di IG Samsic HR
Persona coinvolta o Segnalato	Persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata
Canale di Segnalazione interno o Piattaforma	Canale di segnalazione interno adottato dalla Società (come meglio specificato al paragrafo 6.2.1) per trasmettere le informazioni sulle violazioni
Comitato Responsabile della Gestione della Segnalazione	Pluralità di soggetti individuati dalla Società responsabili della gestione del canale e della segnalazione, dotato di autonomia organizzativa e funzionale
Riscontro	Comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione comprendendo le misure previste o adottate o da adottare e dei motivi della scelta effettuata
Ritorsione	qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione e strettamente legato alla stessa, 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
Segnalante	Persona fisica che effettua la segnalazione o la Divulgazione Pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo
Segnalazione	Comunicazione scritta od orale di informazioni su violazioni, compresi i fondati sospetti riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse in IG Samsic HR, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.
Segnalazioni Anonime	Segnalazioni prive di elementi che consentano di identificare il loro autore. In questo caso il segnalante invia la segnalazione come utente non registrato utilizzando la sezione "Segnala senza registrazione".
Segnalazione Ordinaria	Segnalazione gestita al di fuori delle tutele previste dal D.Lgs. 24/2023
Segnalazioni in malafede	Qualsiasi comunicazione ricevuta attraverso il canale di segnalazione interno che si rivela priva di fondamento sulla base di elementi oggettivi e che risulti, sempre sulla base di elementi oggettivi, fatta allo scopo di arrecare un danno
Segnalazione esterna	Comunicazione scritta o orale delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna ⁴ gestito da ANAC (paragrafo 6.3)
Segnalazione	Segnalazione di una Violazione effettuata attraverso i predisposti Canali Interni

⁴ cfr. art. 7 del D.Lgs. 24/23

PRO231 - 14	PROCEDURA WHISTLEBLOWING	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		19/12/2023	00

interna	di segnalazione di cui al paragrafo 6.2.1
Soggetti collegati	Soggetti per i quali sono applicabili le stesse tutele che il Decreto Whistleblowing prevede per il Segnalante e che sono: (i) i Facilitatori; (ii) persone del medesimo contesto lavorativo della persona Segnalante e che sono legate alla stessa da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; (iii) colleghi di lavoro della persona Segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con il Segnalante un rapporto abituale e corrente; (iv) enti di proprietà della persona Segnalante o per i quali la stessa lavora o enti che operano nel medesimo contesto lavorativo
Violazioni	<p>Ai fini della presente procedura, per violazioni si intendono:</p> <p>a) comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. illeciti amministrativi,-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).
GDPR	Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)
Codice privacy	D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") che prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al

	PROCEDURA DEL Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01	Pagina 9 di 21					
	PROCEDURA WHISTLEBLOWING	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Aggiornamento documento</td> </tr> <tr> <td>DATA</td> <td>REVISIONE</td> </tr> <tr> <td>19/12/2023</td> <td>00</td> </tr> </table>	Aggiornamento documento		DATA	REVISIONE	19/12/2023
Aggiornamento documento							
DATA	REVISIONE						
19/12/2023	00						
PRO231 - 14							

	trattamento dei dati personali novellato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101
--	--

5 RESPONSABILITÀ

5.1 COMITATO RESPONSABILE DELLA GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

Il Comitato Responsabile della segnalazione ha la responsabilità di:

- Effettuare la verifica preliminare della segnalazione
- Prendere in carico o archiviare la segnalazione ricevuta
- Fornire Riscontro al Segnalante entro i termini di legge, motivando per iscritto le ragioni dell'archiviazione o del proseguo delle attività e del relativo esito
- Identificare le Funzioni Competenti o i consulenti esterni necessari allo svolgimento degli approfondimenti necessari
- Autorizzare eventuali collaboratori e professionisti terzi alla visione dei documenti a supporto dell'analisi
- Effettuare le attività necessarie ad approfondire la Segnalazione pervenuta
- Mantenere le interlocuzioni con il Segnalante
- Informare le Funzioni competenti dell'esito degli approfondimenti effettuati
- Concordare con le Funzioni Competente l'action plan necessario alla rimozione delle carenze riscontrate
- Informare periodicamente il Consiglio di Amministrazione sul processo di gestione delle segnalazioni
- Monitorare l'adeguatezza e lo stato di attuazione delle azioni correttive concordate
- Conservare, nel principio della riservatezza e conformemente ai requisiti privacy, la documentazione elettronica e cartacea ottenuta nel corso delle verifiche
- Trasferire le credenziali di accesso e gli archivi al neo nominato Comitato cancellando eventuali copie in suo possesso

5.2 SEGNALANTE

Il Segnalante ha la responsabilità di:

- Trasmettere le segnalazioni nel rispetto della presente procedura;
- Fornire informazioni circostanziate relative a quanto oggetto di segnalazione, integrandole quando richiesto
- Comunicare eventuali interessi privati connessi alla Segnalazione
- Richiedere agli enti competenti l'erogazione di Misure di Sostegno

5.3 IL RAPPRESENTANTE LEGALE:

Il Rappresentante Legale ha la responsabilità di:

- Interloquire con ANAC in caso di eventuale segnalazione esterna o attivazione di attività ispettive da parte di ANAC.

5.4 FUNZIONI COMPETENTI

Le Funzioni Competenti hanno la responsabilità di:

- Collaborare con il Comitato Gestore della Segnalazione nell'esperimento degli approfondimenti
- Attivare, laddove di competenza, un procedimento disciplinare nei confronti del Segnalante, nel caso di Segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la malafede e/o l'intento meramente diffamatorio, confermati dalla infondatezza della stessa Segnalazione

	PROCEDURA DEL Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01	Pagina 10 di 21						
PRO231 - 14	PROCEDURA WHISTLEBLOWING	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Aggiornamento documento</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">19/12/2023</td> <td style="text-align: center;">00</td> </tr> </table>	Aggiornamento documento		DATA	REVISIONE	19/12/2023	00
Aggiornamento documento								
DATA	REVISIONE							
19/12/2023	00							

- Definire un piano delle azioni correttive per la rimozione delle criticità rilevate e garantirne lo sviluppo entro le tempistiche pianificate

5.5 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità di:

- Garantire che siano adottati gli eventuali provvedimenti in conformità a quanto previsto dal sistema sanzionatorio previsto nella presente procedura e nel Modello Organizzativo 231;
- Approvare la presente procedura unitamente alla struttura dei ruoli organizzativi connessi;
- Garantire il rispetto delle misure per la protezione della persona segnalante
- Garantire il riesame periodico della Procedura

6 CANALI DI SEGNALAZIONE

6.1 SOGGETTI CHE POSSONO EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE

Possono procedere alla segnalazione:

- i dipendenti della Società;
- i lavoratori autonomi e collaboratori che svolgono la propria attività presso la Società;
- i liberi professionisti;
- i volontari;
- i consulenti;
- gli azionisti;
- gli amministratori;
- i fornitori di prestazioni a favore di terzi a qualsiasi titolo (a prescindere dalla natura di tali attività) anche in assenza di corrispettivo;
- i tirocinanti anche non retribuiti;
- i soggetti che esercitano funzioni di amministrazione, di direzione, di controllo, di vigilanza ovvero di rappresentanza, anche se le relative attività sono svolte a titolo di fatto e non di diritto.

Sono, altresì, compresi nella categoria in oggetto (Segnalante) tutti quei soggetti che, a qualsiasi titolo, vengono a conoscenza di illeciti nell'ambito del contesto lavorativo della Società ovvero:

- quando il rapporto di lavoro non sia ancora iniziato;
- durante il periodo di prova;
- allo scioglimento del rapporto.

6.2 SEGNALAZIONE INTERNA

6.2.1 CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNA

La Società ha previsto canali di segnalazione interna che il segnalante deve utilizzare per la trasmissione delle informazioni sulle Violazioni. L'utilizzo di tali canali permette una più efficace prevenzione e accertamento delle violazioni. Tale scelta risponde al principio di favorire una cultura della buona comunicazione e della responsabilità sociale d'impresa nonché di miglioramento della propria organizzazione.

Le Segnalazioni, unitamente agli eventuali documenti a supporto, devono essere inviate dal segnalante nelle seguenti modalità:

- Forma scritta tramite la piattaforma dedicata al seguente link: ig-samsic.segnalazioni.net;

	PROCEDURA DEL Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01	Pagina 11 di 21						
PRO231 - 14	PROCEDURA WHISTLEBLOWING	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Aggiornamento documento</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">19/12/2023</td> <td style="text-align: center;">00</td> </tr> </table>	Aggiornamento documento		DATA	REVISIONE	19/12/2023	00
Aggiornamento documento								
DATA	REVISIONE							
19/12/2023	00							

- Forma orale tramite messaggistica vocale contenuta nella piattaforma dedicata al seguente link: ig-samsic.segnalazioni.net

L'url <https://ig-samsic.segnalazioni.net> è raggiungibile anche attraverso il link "WHISTLEBLOWING" presente nel footer dei siti web <https://www.ig-samsic.eu/>.

Ogni canale di segnalazione interna garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante, del Facilitatore (ove presente), delle Persone Coinvolte e comunque menzionate nella Segnalazione nonché del contenuto della stessa e della relativa documentazione inoltrata ovvero integrabile.

6.2.2 MODALITÀ DI SEGNALAZIONE INTERNA

IG Samsic HR ha adottato una piattaforma per le segnalazioni whistleblowing denominata "LEGALITY WHISTLEBLOWING", disponibile 24 ore su 24, 7 giorni su 7, fornita da un fornitore di servizi specializzato.

La piattaforma è in grado di garantire che, durante tutto il processo di segnalazione, le informazioni acquisite rispettino i principi di protezione dei dati personali e riservatezza, tramite l'adozione di tecniche di cifratura e l'attuazione di misure di sicurezza tecnico-organizzative definite, che sono state preventivamente valutate ed implementate anche alla luce della valutazione d'impatto ex art. 35 del GDPR.

Il Canale di **segnalazione** Interna "LEGALITY WHISTLEBLOWING" adottato dalla Società consente alla persona segnalante di effettuare segnalazioni in forma scritta e orale **riservata**, seguendo la procedura qui di seguito riportata:

1. Accedere alla Piattaforma utilizzando il link riportato al paragrafo 6.2.1
2. Compilare tutti i campi obbligatori che sono contrassegnati da un asterisco
3. Inviare la segnalazione (optando per la forma scritta o orale)

È possibile inviare una segnalazione riservata anche senza creare un account, compilando il modulo della segnalazione dalla sezione "Segnala senza registrazione" e indicando i dati personali alla fine del modulo. I dati del segnalante sono separati dalla segnalazione, pertanto, la segnalazione riservata viene inviata al gestore destinatario (par. 7.1) della segnalazione in forma anonima. Soltanto il gestore della segnalazione è in grado di associare la segnalazione ai dati del segnalante e quindi visualizzarne l'identità.

Una volta inviata la segnalazione, il segnalante può seguirne l'andamento e continuare a comunicare con il gestore della segnalazione attraverso l'area messaggi, associata alla segnalazione. Anche in questo caso tutte le informazioni sono crittografate e protette dalla piattaforma. Se è stato indicato un indirizzo email (o se il Segnalante si è registrato), si riceverà una notifica via email, quando il gestore della segnalazione invierà un messaggio.

E' in ogni caso consigliato di accedere periodicamente alla propria segnalazione per verificare la presenza di eventuali richieste di chiarimenti da parte del gestore della segnalazione. Per maggior riservatezza, è consigliato di non utilizzare un indirizzo email aziendale.

E' raccomandato, in linea generale, di indicare chiaramente che si tratta di una segnalazione per la quale si intende mantenere riservata la propria identità ai sensi del D.Lgs. 24/2023, fermo restando che, la Società

	PROCEDURA DEL Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01	Pagina 12 di 21						
PRO231 - 14	PROCEDURA WHISTLEBLOWING	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Aggiornamento documento</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">19/12/2023</td> <td style="text-align: center;">00</td> </tr> </table>	Aggiornamento documento		DATA	REVISIONE	19/12/2023	00
Aggiornamento documento								
DATA	REVISIONE							
19/12/2023	00							

prende in considerazione anche **Segnalazioni Anonime** ⁵, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate, 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.).

Qualora la segnalazione sia effettuata in forma anonima, ovvero il Segnalante non si è iscritto e non ha lasciato il nominativo, i segnalanti devono essere consci del fatto che:

1. la loro segnalazione potrebbe comportare maggiori difficoltà di accertamento, essendo più complicato per il gestore della segnalazione delle segnalazioni prendere contatto con il segnalante anonimo e chiedere, ove necessario, la sua collaborazione
2. le segnalazioni anonime, ove circostanziate, sono equiparate a Segnalazioni Ordinarie, e in tal caso considerate nell'ambito della presente procedura con riferimento agli obblighi di conservazione ed alle tutele del segnalante solo qualora lo stesso sia successivamente identificato.

Per maggiori dettagli relativi all'accesso al portale e a questa prima fase, si rimanda Manuale Operativo consultabile ai seguenti link:

Utente segnalatore registrato	https://manuali.digitalpa.it/whistleblowing/v4-0-0/frontend/manuale-operativo-utente-segnalatore.html
Utente segnalatore non registrato	https://manuali.digitalpa.it/whistleblowing/v4-0-0/frontend/manuale-operativo-utente-segnalatore-non-registrato.html

6.2.3 CARATTERISTICHE DELLA SEGNALAZIONE

Il Segnalante è tenuto a fornire, sia nel caso di segnalazione scritta che orale, tutti gli elementi disponibili e utili a consentire ai soggetti destinatari della segnalazione di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, quali:

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

Al fine di garantire la bontà e affidabilità delle informazioni inserite, è preferibile e raccomandato che gli elementi indicati siano conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti.

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. È fatta salva, infatti, la possibilità per il segnalante di fornire ulteriori informazioni

⁵ Posto che l'identità del soggetto segnalante resta strettamente confidenziale e riservata, Segnalazioni Anonime sono permesse anche se viene incentivata l'identificazione dei segnalanti al fine di una migliore e più completa raccolta delle informazioni; eventuali segnalazioni anonime sono considerate alla stregua di Segnalazioni Ordinarie.

	PROCEDURA DEL Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01	Pagina 13 di 21						
PRO231 - 14	PROCEDURA WHISTLEBLOWING	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Aggiornamento documento</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">19/12/2023</td> <td style="text-align: center;">00</td> </tr> </table>	Aggiornamento documento		DATA	REVISIONE	19/12/2023	00
Aggiornamento documento								
DATA	REVISIONE							
19/12/2023	00							

anche successivamente alla prima comunicazione, soprattutto nel caso in cui il fatto oggetto di segnalazione sia proseguito, interrotto, o addirittura aggravato.

Qualora il Segnalante abbia un interesse privato collegato alla segnalazione è fatto obbligo di esplicitarlo nella descrizione dei fatti. Nel caso in cui il soggetto segnalante sia corresponsabile delle violazioni segnalate, compatibilmente con la disciplina applicabile al caso di specie, tale circostanza verrà tenuta in considerazione nel corso dell'istruttoria e al momento dell'eventuale attribuzione di una sanzione disciplinare.

6.3 SEGNALAZIONE ESTERNA

Al ricorrere delle seguenti condizioni, la norma prevede che il segnalante possa procedere con una segnalazione ad ANAC tramite canale esterno:

- nel caso in cui nel contesto lavorativo di riferimento, l'attivazione del canale di segnalazione interna non è obbligatoria ovvero il canale stesso non è stato attivato oppure non è conforme ai requisiti normativamente previsti;
- quando il Segnalante ha già inoltrato una segnalazione interna ancorché essa non ha avuto seguito;
- se il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che inoltrando una Segnalazione Interna, alla stessa non è dato efficace seguito ovvero che la stessa, di per sé, determinerà una ritorsione nei suoi confronti;
- nel caso in cui il Segnalante ha un fondato motivo di ritenere che la violazione segnalata può costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

L'organismo esterno legittimato a ricevere le segnalazioni esterne è l'ANAC secondo modalità e procedure proprie cui si rimanda⁶. Eventuali interlocuzioni con lo stesso sono di responsabilità del Rappresentante Legale,

6.4 DIVULGAZIONE PUBBLICA

In via residuale e subordinata, la norma prevede che il Segnalante possa procedere con una divulgazione pubblica nei seguenti casi:

- quando ha già previamente effettuato una segnalazione interna ovvero esterna, ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna senza aver ricevuto riscontro nei termini previsti;
- nel caso in cui ha fondato motivo di ritenere che la violazione costituisce un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- quando ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna comporta il rischio di ritorsioni ovvero può non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possono essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi è fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione può essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

7 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

7.1 GESTORE DELLA SEGNALAZIONE

La Società ha individuato quale gestore delle segnalazioni un comitato (Comitato Responsabile della Gestione della Segnalazione) dedicato composto dai membri dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 in carica. Il Comitato rimane in carica per tutta la durata del mandato all'OdV e agisce in via esclusiva per quanto concerne l'acquisizione della segnalazione e l'accesso alla piattaforma.

⁶ Delibera ANAC 301 del 12 luglio 2023

	PROCEDURA DEL Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01	Pagina 14 di 21	
	PROCEDURA WHISTLEBLOWING	Aggiornamento documento	
DATA		REVISIONE	
19/12/2023		00	

Le regole di rinnovo e revoca del mandato al Comitato sono definite al paragrafo 11.2 del Modello 231 della Società.

Qualora un componente del Comitato sia una Persona Coinvolta nella Segnalazione, il Segnalante potrà decidere di indirizzare la Segnalazione soltanto agli altri membri del Comitato, con esclusione della Persona Coinvolta nella Segnalazione.

7.2 ITER OPERATIVO DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

7.2.1 VERIFICA PRELIMINARE DELLA SEGNALAZIONE

Al ricevimento della Segnalazione, il Comitato:

1. rilascia al Segnalante un avviso di ricevimento della Segnalazione entro 7 (sette) giorni dalla data di ricezione (sul punto, si consideri che la piattaforma provvede automaticamente all'invio di un primo avviso di ricezione appena ricevuta la Segnalazione, nonché di un secondo avviso di presa in carico della Segnalazione quando questa viene per la prima volta aperta da un componente del Comitato);
2. svolge un'analisi preliminare dei contenuti della stessa al fine di valutarne la rilevanza in relazione all'ambito di applicazione del Decreto Whistleblowing e, in generale, della presente procedura ed entro 15 (quindici) giorni:
 - a. archivia la Segnalazione qualora ritenga che la medesima non sia ammissibile in ragione di quanto previsto dal Decreto Whistleblowing e dalla presente procedura, come ad esempio in caso di:
 - i. manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto riconducibili alle Violazioni tipizzate
 - ii. accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente tale da non far comprendere il contenuto stesso della Segnalazione
 - iii. produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite.
 In tal caso, il Comitato ai sensi di quanto previsto dal Decreto Whistleblowing e della presente Procedura, dovrà avere cura di motivare per iscritto al Segnalante le ragioni dell'archiviazione.
 - b. prende in carico la gestione della Segnalazione, in collaborazione, se lo ritiene necessario per il singolo caso, con funzioni aziendali o professionisti esterni sempre nel rispetto del principio di riservatezza.

Per maggiori dettagli relativi all'utilizzo della piattaforma, si rimanda Manuale Operativo consultabile ai seguenti link:

Comitato Gestore	https://manuali.digitalpa.it/whistleblowing/v4-0-0/backend/manuale-operativo-utente-responsabile.html
------------------	---

7.2.2 GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

La gestione della Segnalazione avviene nel rispetto delle disposizioni di cui alla presente procedura.

Nel gestire la Segnalazione, il Comitato svolge le seguenti attività:

	PROCEDURA DEL Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01	Pagina 15 di 21						
PRO231 - 14	PROCEDURA WHISTLEBLOWING	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Aggiornamento documento</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">19/12/2023</td> <td style="text-align: center;">00</td> </tr> </table>	Aggiornamento documento		DATA	REVISIONE	19/12/2023	00
Aggiornamento documento								
DATA	REVISIONE							
19/12/2023	00							

1. mantiene le interlocuzioni con il Segnalante e – se necessario – richiede a quest’ultimo integrazioni (a tal riguardo, la Piattaforma consente lo scambio di informazioni e/o documenti)
2. effettua opportune indagini interne
3. fornisce diligente seguito alle Segnalazioni ricevute
4. fornisce un primo riscontro alla Segnalazione entro 3 (tre) mesi dalla data dell’avviso di ricevimento della Segnalazione o, in mancanza di tale avviso, entro 3 (tre) mesi dalla scadenza del termine dei 7 (sette) giorni dalla presentazione della Segnalazione

Tale fase è condotta nel termine massimo di 30 (trenta) giorni, prorogabili in caso di provata complessità.

Il Comitato ha facoltà di avvalersi per le attività di analisi di collaboratori opportunamente autorizzati e di consulenti esterni specializzati nonché di richiedere il supporto di funzioni interne, nel rispetto dei requisiti di riservatezza previsti dal Decreto Whistleblowing e dalla presente procedura.

Il Comitato ha inoltre la facoltà di richiedere chiarimenti e/o integrazioni alla Persona Coinvolta durante lo svolgimento delle attività di gestione della Segnalazione.

7.2.3 CHIUSURA DELLA SEGNALAZIONE

Le evidenze raccolte durante le indagini interne vengono analizzate per comprendere il contesto della Segnalazione, per stabilire se si sia effettivamente verificata una Violazione rilevante ai sensi della presente procedura e/o del Decreto Whistleblowing, nonché per identificare misure disciplinari, misure idonee a rimediare alla situazione che si sia determinata e/o a evitare che una simile situazione possa ripetersi in futuro. Inoltre, laddove sia stata accertata la commissione di una Violazione, il Comitato potrà:

- Informare le funzioni competenti dell’esito delle indagini interne affinché sia possibile instaurare un procedimento sanzionatorio nei confronti della Persona Coinvolta, nel rispetto della normativa, della contrattazione collettiva eventualmente applicabile e del Modello 231
- valutare – anche assieme alle altre funzioni aziendali competenti, l’opportunità di avviare un procedimento disciplinare nei confronti del Segnalante, nel caso di Segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la malafede e/o l’intento meramente diffamatorio, confermati anche dalla infondatezza della stessa Segnalazione
- concordare con il Collegio Sindacale interessato da particolari Segnalazioni – riguardanti tematiche relative a denunce ex art. 2408 c.c. (denunce da parte di soci) – eventuali iniziative da intraprendere prima della chiusura della Segnalazione stessa
- concordare assieme alla funzione aziendale interessata dalla Violazione, un eventuale action plan necessario per la rimozione delle debolezze di controllo rilevate, garantendo altresì il monitoraggio della sua attuazione.

7.2.4 REPORTISTICA

Il Comitato Responsabile della Gestione della Segnalazione annualmente fornisce al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale della Società un apposito report riepilogativo delle segnalazioni pervenute, omettendo i dati personali delle persone coinvolte, contenente:

- il numero delle segnalazioni ricevute
- il numero delle segnalazioni gestite e gli esiti delle analisi effettuate, inclusa l’adozione (o la mancata adozione) di provvedimenti disciplinari da parte delle Funzioni Competenti.

I report sono predisposti garantendo l’anonimato degli interessati ed in coerenza con il Modello Privacy adottato dalla Società.

	PROCEDURA DEL Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01	Pagina 16 di 21						
PRO231 - 14	PROCEDURA WHISTLEBLOWING	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Aggiornamento documento</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">19/12/2023</td> <td style="text-align: center;">00</td> </tr> </table>	Aggiornamento documento		DATA	REVISIONE	19/12/2023	00
Aggiornamento documento								
DATA	REVISIONE							
19/12/2023	00							

7.2.5 MONITORAGGIO DELLE AZIONI CORRETTIVE

Se dalle analisi sulle aree e sui processi aziendali esaminati emerge la necessità di formulare raccomandazioni volte all'adozione di opportune azioni di rimedio, è responsabilità delle Funzioni Competenti per le le aree/processi oggetto di verifica definire un piano di azioni correttive per la rimozione delle criticità rilevate e di garantirne l'implementazione entro le tempistiche definite, dando comunicazione al Comitato sullo stato di attuazione delle azioni stesse. Il Comitato Responsabile della Gestione della Segnalazione monitora l'avanzamento delle azioni correttive.

7.2.6 TRACCIABILITÀ E CONSERVAZIONE

Il Comitato è tenuto a documentare l'intero processo di gestione della segnalazione, mediante supporti informatici e/o cartacei, e a conservare tutta la relativa documentazione, al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi per l'adempimento delle proprie funzioni istituzionali.

La conservazione dei documenti deve essere conforme alle garanzie comunitarie e nazionali sul trattamento dei dati personali nonché alle predisposte misure sul diritto di riservatezza e, comunque, non oltre cinque (cinque) anni a decorrere dalla chiusura della procedura di segnalazione.

In particolare, è richiesto che:

- i documenti in formato elettronico siano conservati in un repository protetto da credenziali di autenticazione (Piattaforma)
- i documenti cartacei siano archiviati presso un luogo identificato chiuso a chiave

È inoltre richiesto che, le credenziali e l'accesso alla documentazione cartacea sia consentito solo al Comitato ovvero ai soggetti da questi espressamente autorizzati (collaboratori o professionisti terzi). Questi ultimi, una volta venute meno le ragioni del coinvolgimento sono tenuti a cancellare ogni informazione di cui sono venuti in possesso previa trasmissione al Comitato.

Parimenti, in occasione della cessazione dell'incarico il Comitato Responsabile della Gestione della Segnalazione è tenuto a cancellare ogni informazione dai propri archivi informatici e a trasmettere la documentazione cartacea e tutte le credenziali di accesso agli eventuali sistemi (archivi informatici e/o piattaforme) ai nominati successori, che provvederanno a modificarle.

7.3 TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI CON ERRONEO DESTINATARIO O PERVENUTE PER IL TRAMITE DI CANALI ALTERNATIVI

Chiunque riceve una Segnalazione, in qualsiasi forma (orale o scritta), deve trasmetterla tempestivamente, e comunque entro 7 (sette) giorni dal suo ricevimento, al Comitato Responsabile della Gestione della Segnalazione, attraverso il canale di segnalazione interno descritto al par. 6.2.1, dando contestuale notizia della trasmissione al Segnalante (ove noto). È altresì tenuto, qualora la stessa sia pervenuta in forma cartacea, a trasmettere l'originale della Segnalazione, inclusa eventuale documentazione di supporto, nonché l'evidenza della comunicazione al Segnalante dell'avvenuto inoltramento della Segnalazione. Deve inoltre eliminare eventuali copie in formato digitale, astenendosi dall'intraprendere qualsiasi iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento. Lo stesso è tenuto alla riservatezza dell'identità del Segnalante, delle Persone Coinvolte e/o comunque menzionate nella Segnalazione, del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione. La mancata comunicazione di una Segnalazione ricevuta nonché la violazione dell'obbligo di riservatezza costituiscono una violazione della Procedura e potranno comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari.

	PROCEDURA DEL Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01	Pagina 17 di 21						
PRO231 - 14	PROCEDURA WHISTLEBLOWING	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Aggiornamento documento</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">19/12/2023</td> <td style="text-align: center;">00</td> </tr> </table>	Aggiornamento documento		DATA	REVISIONE	19/12/2023	00
Aggiornamento documento								
DATA	REVISIONE							
19/12/2023	00							

In caso di utilizzo di linea telefonica, la Segnalazione è documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione. Il Segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione. Se la Segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro diretto, essa, previo consenso del Segnalante, è documentata mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, il Segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

8 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE/FORMAZIONE

Le informazioni sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni sono espone nei luoghi di lavoro presso bacheche fisiche e in un'apposita area della rete intranet aziendale cui si potrà agevolmente accedere cliccando sul link che verrà trasmesso al personale mediante apposita comunicazione mail.

Inoltre, le informazioni sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni dovranno essere rese note alle persone che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, intrattengono un rapporto giuridico con la Società attraverso la creazione di una pagina dedicata richiamata dal sito internet della Società.

Sessioni formative sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni saranno periodicamente organizzate dalla Società, in forza dei criteri di obbligatorietà e reiterazione, nonché di quello eventuale della diversificazione. La partecipazione alle attività formative è obbligatoria: l'assenza non giustificata alle sessioni formative è considerata illecito disciplinare.

9 TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali nella gestione del canale di segnalazione interno e delle Segnalazioni ricevute deve essere effettuato a norma del GDPR e del Codice Privacy. La Società ha definito 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 derivanti dai trattamenti effettuati, sulla base di una valutazione di impatto sulla protezione dei dati, ai sensi dell'art. 35 del GDPR.

Il rapporto con fornitori esterni, quali ad esempio, a titolo indicativo e non esaustivo, i componenti del Comitato e il provider del sistema di gestione delle segnalazioni (Piattaforma), che trattano dati personali per conto della Società è disciplinato tramite un accordo sul trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 28 del GDPR che definisce la durata, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento, in conformità a quanto previsto dall'art. 28 del GDPR.

Le persone competenti a ricevere o a dare seguito alle Segnalazioni ai sensi della presente procedura devono essere autorizzate a trattare i dati personali relativi alle Segnalazioni ai sensi degli artt. 29 e 32 del GDPR e dell'art. 2-quaterdecies del Codice Privacy.

Ai Segnalanti e alle Persone Coinvolte devono essere fornite idonee informazioni ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR. Con riferimento all'esercizio dei diritti e delle libertà dell'interessato, nel caso in cui lo stesso sia la Persona Coinvolta, i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del GDPR non potranno essere esercitati (con richiesta al Titolare ovvero con reclamo ai sensi dell'articolo 77 del GDPR) qualora ne possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del Segnalante (v. articolo 2-undecies del 13 Codice Privacy e articolo 23 del GDPR) e/o al perseguimento degli obiettivi di conformità alla normativa in materia di segnalazione di condotte illecite.

	PROCEDURA DEL Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01	Pagina 18 di 21						
PRO231 - 14	PROCEDURA WHISTLEBLOWING	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Aggiornamento documento</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">19/12/2023</td> <td style="text-align: center;">00</td> </tr> </table>	Aggiornamento documento		DATA	REVISIONE	19/12/2023	00
Aggiornamento documento								
DATA	REVISIONE							
19/12/2023	00							

L'esercizio dei diritti da parte della Persona Coinvolta (incluso il diritto di accesso) potrà essere esperito, pertanto, nei limiti in cui la legge applicabile lo consente e successivamente ad un'analisi da parte degli organismi preposti, al fine di contemperare l'esigenza di tutela dei diritti degli individui con la necessità di contrasto e prevenzione delle violazioni delle regole di buona gestione societaria ovvero delle normative applicabili in materia.

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica Segnalazione non sono raccolti o, se raccolti, devono essere cancellati immediatamente.

10 GARANZIE E TUTELE

10.1 LA TUTELA DELL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE

Le Segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

Fatti salvi gli obblighi di legge, l'identità del Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso dello stesso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle Segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli artt. 29 e 32, par. 4, del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – GDPR) e dell'art. 2 - quaterdecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

In particolare, l'identità del Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità possono essere rivelate solo previo consenso espresso dello stesso:

- nell'ambito del procedimento disciplinare, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla Segnalazione e la conoscenza dell'identità del Segnalante sia indispensabile per la difesa della Persona Coinvolta
- nell'ambito del procedimento instaurato in seguito a Segnalazioni interne o esterne, se la rivelazione dell'identità del Segnalante o di qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità è indispensabile anche ai fini della difesa della Persona Coinvolta.

A tal fine, in tali casi è data preventiva comunicazione scritta, al Segnalante delle ragioni della rivelazione dei dati riservati.

Il personale di IG Samsic HR coinvolto nella gestione delle Segnalazioni è tenuto alla riservatezza dell'identità del Segnalante, delle Persone Coinvolte e/o comunque menzionate nella Segnalazione, del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione. La riservatezza è garantita anche ai Facilitatori e a chi segnala prima dell'inizio o successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, ovvero nel periodo di prova, qualora dette informazioni siano state acquisite nell'ambito del contesto lavorativo oppure nella fase selettiva o precontrattuale.

La violazione dell'obbligo di riservatezza, fatte salve le eccezioni di cui sopra, può comportare nei confronti dell'interessato (IG Samsic HR) l'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie da parte di ANAC, nonché l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte della Funzione Risorse Umane, in linea con le previsioni di cui al paragrafo 12 del Modello Organizzativo 231 ("Sistema Disciplinare").

	PROCEDURA DEL Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01	Pagina 19 di 21						
PRO231 - 14	PROCEDURA WHISTLEBLOWING	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Aggiornamento documento</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">19/12/2023</td> <td style="text-align: center;">00</td> </tr> </table>	Aggiornamento documento		DATA	REVISIONE	19/12/2023	00
Aggiornamento documento								
DATA	REVISIONE							
19/12/2023	00							

10.2 DIVIETO DI RITORSIONE

I soggetti indicati nel paragrafo 6.1 non possono subire alcuna ritorsione. A titolo informativo e non esaustivo si considerano “ritorsioni”:

- il licenziamento, la sospensione o misure equipollenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni;
- il cambiamento del luogo di lavoro;
- la riduzione dello stipendio;
- la modifica dell’orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione di accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative non adeguatamente motivate;
- l’adozione di misure disciplinari o di altre sanzioni (anche pecuniarie);
- la coercizione;
- l’intimidazione;
- le molestie;
- l’ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole immotivato;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media,
- i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l’inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l’impossibilità per la persona di trovare un’occupazione nel settore o nell’industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l’annullamento di un contratto di fornitura di beni o servizi;
- l’annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici ovvero medici.

Gli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione sono nulli.

Nell’ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi ovvero in caso di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l’accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati nei confronti dei soli soggetti segnalanti, la norma presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione, pertanto, l’onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione è del soggetto che ha posto in essere gli atti ritorsivi.

I segnalanti possono comunicare all’ANAC le ritorsioni che ritengono di avere subito, sia quelle tentate o prospettate. L’ANAC informa l’Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

10.3 MISURE DI SOSTEGNO

Il segnalante potrà rivolgersi a enti del Terzo settore presenti nell’elenco pubblicato sul sito ANAC. Si tratta di enti che esercitano attività di interesse generale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale (*“promozione della cultura della legalità, della pace tra i popoli, della nonviolenza e della difesa non armata; promozione e tutela dei diritti umani, civili, sociali e politici, nonché dei diritti dei consumatori e degli utenti delle attività di interesse generale, promozione delle pari opportunità e*

	PROCEDURA DEL Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01	Pagina 20 di 21						
PRO231 - 14	PROCEDURA WHISTLEBLOWING	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Aggiornamento documento</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">19/12/2023</td> <td style="text-align: center;">00</td> </tr> </table>	Aggiornamento documento		DATA	REVISIONE	19/12/2023	00
Aggiornamento documento								
DATA	REVISIONE							
19/12/2023	00							

delle iniziative di aiuto reciproco, incluse le banche dei tempi e i gruppi di acquisto solidale”) e che hanno stipulato convenzioni con ANAC.

Le misure di sostegno fornite consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell’Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

10.4 LIMITAZIONE DI RESPONSABILITÀ PER IL SEGNALANTE

E’ prevista l’assenza di responsabilità (anche di natura civile o amministrativa) per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni:

- coperte dall’obbligo di segreto,
- relative alla tutela del diritto d’autore,
- delle disposizioni relative alla protezione dei dati personali,
- che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata,

se, 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 è stata effettuata in coerenza con le condizioni per la protezione.

Inoltre, tra le misure di protezione, si evidenziano:

- i diritti a effettuare una segnalazione e le relative tutele non possono essere limitati in modo pattizio a livello contrattuale;
- l’esclusione di ogni altra responsabilità, anche civile e amministrativa, per l’acquisizione o l’accesso alle informazioni sulle violazioni, salva l’ipotesi in cui la condotta costituisca reato;
- l’esclusione di ogni altra responsabilità con riguardo a comportamenti, atti, omissioni posti in essere se collegati alla segnalazione e strettamente necessari a rivelare la violazione o, comunque, non collegate alla segnalazione.

11 AGGIORNAMENTO

Il Consiglio di Amministrazione, nella persona opportunamente delegata, riesamina su base periodica, ed eventualmente aggiorna, la procedura, per garantirne il costante allineamento alla prassi aziendale e alla normativa di riferimento.

12 ALLEGATI

1. Tempi del processo di gestione della Segnalazione
2. Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24

	PROCEDURA DEL Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01	Pagina 21 di 21	
PRO231 - 14	PROCEDURA WHISTLEBLOWING	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		19/12/2023	00

13 ALLEGATO 1 - TEMPI DEL PROCESSO DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

Invio al Segnalante dell'avviso di ricevimto della Segnalazione	<ul style="list-style-type: none"> • entro 7 giorni dal ricevimento della Segnalazione
Riscontro alla Segnalazione	<ul style="list-style-type: none"> • entro 3 mesi (prorogabili fino a 6 mesi in caso di giustificate e motivate ragioni) dalla data dell'avviso di ricevimento • in mancanza dell'avviso di ricevimento, entro 3 mesi (prorogabili fino a 6 mesi in caso di giustificate e motivate ragioni) dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della Segnalazione
Fase di preistruttoria	<ul style="list-style-type: none"> • entro 15 giorni dal ricevimento della Segnalazione
Fase di istruttoria	<ul style="list-style-type: none"> • entro 30 giorni dalla chiusura della fase istruttoria