

# **WHISTLEBLOWING POLICY**

## Sommario

<b>1. PRINCIPI E CAMPI DI APPLICAZIONE</b> .....	3
1.1. Principi.....	3
1.2. Definizioni.....	3
1.3 Finalità.....	3
1.4 Campo di applicazione.....	4
1.5 Caratteristiche della segnalazione.....	4
<b>2. CANALI DI SEGNALAZIONE E MODALITA' OPERATIVE</b> .....	5
2.1 Canali interni di segnalazione.....	5
2.2 Le segnalazioni esterne.....	6
2.3 La gestione della segnalazione interna.....	7
<b>3. TUTELE</b> .....	8
<b>4. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI</b> .....	9
<b>5. NORMA DI CHIUSURA</b> .....	9

## **1. PRINCIPI E CAMPI DI APPLICAZIONE**

### 1.1. Principi

Al fine di promuovere la cultura della trasparenza e della correttezza nel contesto aziendale e nell'operatività quotidiana, il Consorzio Stabile Daman incentiva tutti i dipendenti alla conoscenza e alla conseguente osservanza dei Modelli di Gestione, dei regolamenti e delle procedure aziendali, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate verifiche e, se del caso, sanzioni disciplinari.

Poiché la prevenzione ed il controllo sulle azioni compiute sono attività demandate a tutti i dipendenti e non solo alle funzioni ed organi a ciò deputati dalla legge o dall'organizzazione interna, il Consorzio Stabile Daman incoraggia chiunque – ivi inclusi il proprio personale, i propri partner, i fornitori, i collaboratori, - si trovi a conoscenza di possibili infrazioni della Legge e/o dei regolamenti e/o delle procedure aziendali a segnalare tali violazioni alle funzioni a ciò preposte, assicurandone un'attenta ed efficace gestione.

### 1.2. Definizioni

Ai fini della presente Policy valgono le seguenti definizioni:

- a) "Responsabile Whistleblowing" (o "RWB"): il/i soggetto/i nominato/i dal Consiglio Direttivo e incaricato/i (i) di ricevere le segnalazioni trasmesse tramite il Canale di segnalazione interna, (ii) di gestire la segnalazione ricevuta attivando la necessaria istruttoria, (iii) di attivare i doveri di reportistica successivi alla conclusione della istruttoria, (iv) di dare riscontro al segnalante; il RWB è dotato di autonomia e indipendenza dagli organi gestori e apicali della società e di una specifica competenza in materia di gestione delle segnalazioni di violazioni e delle connesse attività di investigazione interna.
- b) "Piattaforma Whistleblowing" (o "Piattaforma WB"): canale interno dedicato all'invio e alla gestione delle Segnalazioni, anche in forma anonima, che garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante, dei Segnalati e delle persone comunque coinvolte, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.
- c) "Segnalante": persona che procede ad una segnalazione secondo le procedure e i canali previsti dalla presente Policy e dunque destinataria delle connesse tutele.
- d) "Segnalazione": comunicazione-informativa trasmessa attraverso uno dei Canali di segnalazione previsti dalla presente Policy dal segnalante e che verrà trattata secondo le previsioni della presente Policy. Le segnalazioni, inoltre e più in particolare, sono definite come le informazioni, compresi i fondati sospetti, su violazioni già commesse o non ancora commesse (ma che, sulla base di elementi concreti, potrebbero esserlo), nonché su condotte volte ad occultarle (es. occultamento o distruzione di prove).

**Si deve poi trattare di comportamenti, atti od omissioni, di cui il segnalante o il denunciante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo.**

### 1.3 Finalità

Il Consorzio Stabile Daman impegnato da anni al contrasto di condotte illecite mediante la diffusione e la promozione di valori e principi etici, ha sviluppato protocolli aziendali e presidi di controllo con la finalità di minimizzare il rischio di commissione di illeciti nello svolgimento delle attività che risultano potenzialmente a rischio.

Volendo dare ulteriore attuazione ai propri documenti di riferimento, ai più elevati standard di riferimento ed in

applicazione all'art.5 comma 1 lett. e) del D.Lgs. 24/2023, nonché in applicazione alla Direttiva UE 2019/1937, la presente policy definisce e descrive il processo di gestione delle segnalazioni, anche anonime, da parte di chiunque si trovi a conoscenza di atti e/o fatti, anche solo potenzialmente, contrari alla legge o alle normative interne aziendali.

#### 1.4 Campo di applicazione

Rientrano nell'ambito applicativo della disciplina Whistleblowing le segnalazioni di comportamenti, fatti od omissioni, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo, che appaiono integrare le seguenti fattispecie:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/01 (dunque, riferite ad uno dei c.d. reati presupposto del D.Lgs 231/01);
- violazioni del Modello 231 e del Codice Etico adottato dal Consorzio Stabile Daman;
- violazioni della normativa europea se riconducibili alle seguenti fattispecie: frode, abuso d'ufficio e qualsiasi forma di corruzione, evasione fiscale, riciclaggio di denaro, finanziamento di organizzazioni terroristiche, danni ambientali, violazione delle norme sulla sicurezza degli alimenti e dei prodotti, violazioni delle norme in materia di salute e sicurezza pubblica

**NON RIENTRANO NEL FENOMENO DEL WHISTLEBLOWING**, le segnalazioni di **lamentele personali**, come ad esempio richieste di aumento di stipendio poiché non sono coperte dalla legislazione sul WB.

#### 1.5 Caratteristiche della segnalazione

La segnalazione deve essere il più possibile precisa e circostanziata e deve contenere ogni elemento utile al fine di consentire ai soggetti competenti di procedere alle dovute e appropriate verifiche e accertamenti, a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, è opportuno che la segnalazione specifichi:

- le generalità del segnalante (nome, cognome, luogo e data di nascita), nonché un recapito a cui comunicare i successivi aggiornamenti;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto di segnalazione, una chiara e completa descrizione dello stesso, specificando ove possibile anche le modalità con cui si è venuti a conoscenza dei fatti oggetto della segnalazione;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati;
- eventuali procedure o protocolli 231 che si ritengono violati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati

Il segnalante può, altresì, allegare documenti per fornire elementi ulteriori relativi al fatto segnalato.

Sono destinatari della presente policy:

- lavoratori dipendenti (qualunque tipologia contrattuale) che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato (inclusi i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, e i somministrati);

- soci;
- ex dipendenti;
- candidati ad un rapporto di lavoro;
- persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto;
- soggetti terzi aventi rapporti e relazioni d'affari con la società, in maniera stabile (ad es. collaboratori continuativi, fornitori, business partner)

## **2. CANALI DI SEGNALAZIONE E MODALITA' OPERATIVE**

### 2.1 Canali interni di segnalazione

Il Consorzio Stabile Daman ha adottato un canale di segnalazione interna che risponde ai requisiti di cui al D.Lgs 24/23, utilizzabile da tutti i segnalanti, idoneo ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante e delle persone coinvolte, del contenuto della segnalazione e della documentazione a essa relativa. In particolare, il Consorzio Stabile Daman ha attivato la Piattaforma Whistleblowing, accessibile tramite apposito link dal sito internet aziendale [www.consorziodaman.it](http://www.consorziodaman.it), che consente di segnalare.

- **La gestione della segnalazione scritta**

La piattaforma consente in modo informatizzato la compilazione e l'invio del modulo di segnalazione, nonché la sua gestione e gli aggiornamenti successivi al segnalante. La piattaforma al fine di tutelare maggiormente il segnalante, non ne prevede la profilazione. Qualora il segnalante decida di indicare le proprie generalità, esse verranno criptate e non saranno visibili fintanto che non ne verrà chiesto lo svelamento, che deve essere adeguatamente motivato. Il Consorzio Stabile Daman, infatti, ha definito la figura del Custode dell'identità, soggetto specificamente previsto dalla piattaforma, il quale solo su specifica richiesta dell'Organismo di Vigilanza consente tramite decriptazione l'accesso alle generalità del segnalante. Le generalità non sono comunque note al custode, che quindi non è coinvolto nel trattamento dei dati personali presenti nella segnalazione

- **Incontro diretto**

È altresì possibile richiedere un incontro diretto alla funzione individuata per la gestione delle segnalazioni sempre attraverso l'utilizzo della piattaforma informatica, dichiarando di volere avvalersi dell'istituto del whistleblowing per mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste dal D. Lgs. 24/2023. La funzione contattata si impegna a riscontrare il segnalante entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta proponendo una data di incontro in un tempo ragionevole.

La segnalazione raccolta tramite incontro diretto, previo consenso del segnalante, è documentata a cura dell'Organismo di Vigilanza mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

- **Le segnalazioni anonime**

Le segnalazioni anonime (ossia prive di elementi che consentano di identificare il loro autore) recapitate secondo le modalità previste dal presente documento, potranno essere trattate in conformità alla presente Policy, solo se risultano puntuali, circostanziate e supportate da idonea documentazione.

In caso di segnalazioni anonime, quando l'autore venga successivamente identificato nel corso delle attività di gestione della segnalazione o comunque qualora sia altrimenti identificabile, si applicano le tutele previste dalla normativa di cui alla presente Policy.

- **Trattamento dei dati personali**

Il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle Segnalazioni nonché dei Segnalanti viene effettuato in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 24/2023, dal Regolamento UE n. 679 del 27 aprile 2016 (GDPR), dal D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. (Codice della Privacy) e dal D. Lgs. 101/2018.

## 2.2 Le segnalazioni esterne

I canali di segnalazione da utilizzare in via ordinaria e prioritaria sono quelli interni adottati dal Consorzio Stabile Daman. Il D.lgs. 24/2023 prevede tuttavia che i segnalanti, in via residuale e in presenza di determinate e tassative condizioni, possano utilizzare un canale di segnalazione esterno, attivato presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ovvero ricorrere alla divulgazione pubblica. Anche in relazione alle segnalazioni esterne è attuata una tutela della riservatezza del segnalante secondo le previsioni del D.lgs 24/23.

- **Segnalazione esterna all'ANAC**

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

- a) non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme al D.lgs 24/23;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna usando il canale dedicato istituito dal Consorzio Stabile Daman e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

L'ANAC ha messo a disposizione sul proprio sito web i canali dedicati e le istruzioni sull'uso del canale di segnalazione esterna alla pagina <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing> .

- **La divulgazione pubblica**

Il segnalante può effettuare la segnalazione mediante divulgazione pubblica, rendendo di pubblico dominio le informazioni sulle violazioni (es. stampa o social network) e beneficiare della protezione

prevista dalla presente procedura solo se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

- i. il segnalante ha effettuato una segnalazione interna ed una segnalazione esterna all'ANAC e nessuna delle due segnalazioni ha ricevuto riscontro entro i termini stabiliti;
- ii. il segnalante ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e questa non ha ricevuto riscontro entro i termini stabiliti;
- iii. il segnalante ha fondati motivi di ritenere che la violazione oggetto della segnalazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse (es. situazione di emergenza o rischio di danno irreversibile);
- iv. il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito (es. le prove potrebbero essere occultate o distrutte oppure chi ha ricevuto le segnalazioni può essere colluso con l'autore o coinvolto nella violazione stessa).

In assenza dei presupposti sopra elencati il soggetto non beneficia delle tutele di cui al D.lgs 24/23.

### 2.3 La gestione della segnalazione interna

Una volta ricevuta la segnalazione attraverso la Piattaforma online, il RWB rilascia – sempre tramite Piattaforma – al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione della stessa.

- **Fase preliminare**

Il RWB preliminarmente verifica che siano soddisfatti i requisiti di procedibilità e ammissibilità della segnalazione previsti dalla presente Policy. Nel caso in cui la segnalazione sia inammissibile, il RWB da comunicazione al segnalante. Il RWB archivia la segnalazione, garantendo la tracciabilità delle motivazioni.

- **Fase istruttoria**

Se la segnalazione risulta, invece, ammissibile ed è supportata da elementi sufficienti per procedere, il RWB avvia la fase di indagine e, a tal fine:

- i. può richiedere chiarimenti e integrazioni al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione con l'adozione delle necessarie cautele al fine di garantire la tutela della riservatezza;
- ii. può interloquire con il segnalante, anche se anonimo, tramite la Piattaforma WB;
- iii. qualora non pregiudichi lo svolgimento delle attività e il RWB ritenga necessario acquisire informazioni dal segnalato, può informare quest'ultimo dell'esistenza di una segnalazione nei suoi confronti e procedere alla raccolta delle relative informazioni mediante richiesta scritta ovvero mediante la sua audizione, con verbalizzazione dell'incontro. Il RWB non ha l'obbligo di informare il segnalato dell'esistenza di una segnalazione che lo riguarda, ma se il segnalato ne è a conoscenza può in ogni caso richiedere di essere sentito e il RWB dà seguito alla richiesta ricevuta invitando il segnalato a formulare le sue osservazioni per iscritto.

- **Fase decisoria**

Al termine delle verifiche, il RWB:

- i. archivia la segnalazione nel caso in cui ritenga che la stessa sia infondata, motivandone le ragioni;
- ii. dichiara la segnalazione fondata e comunica l'esito alle funzioni competenti per i relativi seguiti.

- **Riscontro al segnalante**

Entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza, dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della segnalazione, il RWB fornisce riscontro al segnalante comunicando:

- i. l'avvenuta archiviazione;
- ii. l'avvenuto accertamento della fondatezza della segnalazione e la sua trasmissione agli organi competenti;
- iii. l'attività svolta fino a quel momento.

Se, alla scadenza del termine, l'istruttoria non si è ancora conclusa, è previsto un riscontro "interlocutorio" (quale un aggiornamento sullo stato di avanzamento dell'istruttoria) a cui deve necessariamente comunque seguire, a istruttoria conclusa, il riscontro finale sul suo esito. Tutte le comunicazioni tra RWB e Segnalante avvengono tramite piattaforma. Inoltre, tutte le attività svolte dal RWB sono documentate e tracciate nella Piattaforma WB, dal ricevimento della segnalazione sino alla chiusura della stessa. Durante tutte le fasi di gestione della segnalazione (preliminare, di istruttoria e di accertamento) deve essere garantita la riservatezza dell'identità della persona segnalante, del segnalato e di tutte le persone coinvolte e/o menzionate nella segnalazione.

- **Reportistica conseguente alla segnalazione interna**

- i. In caso di esito positivo dell'indagine, il RWB produce una nota scritta con l'iter dell'indagine, le prove raccolte e le conclusioni cui si è giunti in merito alle presunte violazioni o i reati segnalati, riportando immediatamente al Consiglio Direttivo (ma sempre garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante) affinché adotti le misure organizzative e disciplinari che ritenga opportune. La stessa nota scritta è acquisita parallelamente anche agli atti dell'Organismo di Vigilanza dell'Ente affinché adotti le azioni previste dal Modello che risultino necessarie alla luce della relazione del RWB.
- ii. In caso di esito negativo (segnalazioni non confermate), il RWB riferirà al Consiglio Direttivo con una relazione annuale, contenente le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute. La medesima relazione è acquisita anche agli atti dell'OdV.

### **3. TUTELE**

Le tutele riconosciute al segnalante per le segnalazioni effettuate nel rispetto della disciplina sono:

1. l'obbligo di riservatezza della sua identità;
2. il divieto di atto ritorsivi nei suoi confronti;



3. la limitazione della sua responsabilità per la rivelazione o diffusione di alcune tipologie di informazioni protette.

Le tutele previste dalla disciplina Whistleblowing, di seguito descritte, si applicano se il segnalante al momento della segnalazione:

- aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero veritiere (es. il segnalante deve aver specificato le circostanze di tempo e luogo e descritto in modo specifico il fatto, il segnalante non deve aver consapevolmente segnalato informazioni errate o palesemente prive di fondamento) e rientrassero nell'ambito oggettivo della segnalazione indicato al paragrafo 5 che precede;
- ha rispettato quanto previsto dalla presente Policy.

I motivi che hanno indotto il segnalante a presentare la segnalazione sono irrilevanti ai fini della sua tutela.

Sono invece escluse quando:

- sia stata accertata con sentenza (anche di primo grado) la responsabilità del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero sia stata accertata con sentenza (anche di primo grado) la responsabilità civile del segnalante per aver riferito informazioni false intenzionalmente con dolo o colpa.

In queste ipotesi, sono, inoltre, previste sanzioni disciplinari.

#### **4. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI**

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del D.lgs 24/23 e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018.

#### **5. NORMA DI CHIUSURA**

Per tutto quanto non espressamente regolato nella presente Policy, si rinvia alla disciplina specifica di cui al D.lgs 24/23 e alle norme in esso richiamate.