

	Procedura gestionale	PG_06 Pag. 1 / 9 Rev. 0
	PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE DI ILLECITI - WHISTLEBLOWING	

N. revisione	Data	Motivo della Revisione	Redatto da:	Verificato da:	Approvato da:
00	15/12/23	Prima emissione	RSP (G. Bernardi)	RPCI - Responsabile della Prevenzione di Condotte Illecite (C. Zenere)	Datore di Lavoro (A. Favretto)

INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	1
2. RUOLI E RESPONSABILITÀ	2
3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	2
4. PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE DI ILLECITI - WHISTLEBLOWING.....	2
4.1 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE.....	3
4.2 SEGNALAZIONI VIETATE	4
4.3 MODALITÀ OPERATIVE PER EFFETTUARE LA SEGNALAZIONE.....	4
4.4 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	5
4.5 CONSERVAZIONE DELLE SEGNALAZIONI E DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE	6
4.6 TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEL SEGNALANTE	7
4.7 TUTELA DELLA PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	7
4.8 TUTELA CONTRO LE RITORSIONI.....	7

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo della presente Procedura è quello di fornire tutte le indicazioni necessarie affinché la gestione del c.d. whistleblowing - ossia la pratica di segnalare comportamenti illeciti occorsi all'interno dell'azienda, riscontrati da dipendenti, collaboratori, fornitori, professionisti e clienti, durante la propria attività lavorativa e/o professionale, avvenga correttamente, nel pieno rispetto di quanto statuito dal D.lgs. 24/2023, attuante la Direttiva EU n. 2019/1937.

L'attuazione delle azioni previste dalla presente procedura spetta al Responsabile della Prevenzione di Condotte Illecite" (RPCI); che dovrà gestire il canale della comunicazione. Al **RPCI** è richiesto il requisito dell'autonomia, imparzialità e indipendenza e visti i compiti affidati e le responsabilità a suo carico in caso di inadempimento, potrà, se riterrà opportuno, avvalersi di un gruppo di lavoro dedicato per svolgere l'attività di verifica e di analisi delle segnalazioni (composto da soggetti in possesso di competenze trasversali rispetto ai compiti e attività dell'azienda).

La presente Procedura si rivolge a tutti i soggetti che, venuti a conoscenza di comportamenti, atti od omissioni illeciti, intendano segnalarli tramite i canali di segnalazione implementati dall'azienda. Pertanto, i destinatari della presente Procedura sono da rinvenirsi nei seguenti soggetti:

- lavoratori subordinati (compresi i soggetti ancora in periodo di prova), ovvero personale impiegato presso aziende fornitrici della medesima;
- candidati a posizioni lavorative vacanti, ove le informazioni sulle violazioni che intendono segnalare siano state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- liberi professionisti e collaboratori;

	Procedura gestionale	PG_06 Pag. 2 / 9 Rev. 0
	PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE DI ILLECITI - WHISTLEBLOWING	

- ex-dipendenti ovvero ex-collaboratori, ove le informazioni sulle violazioni che intendono segnalare siano state acquisite in costanza del rapporto di lavoro e/o di collaborazione;
- detentori di quote di proprietà dell'azienda e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

2. RUOLI E RESPONSABILITÀ

La Procedura prevede lo svolgimento di una serie di attività affidate alle seguenti funzioni, parimenti sottoposte alla Procedura medesima:

Procedura medesima:

RUOLO		
	DEFINIZIONE	Note
Segnalante	Si tratta del soggetto (lavoratore, fornitore, collaboratore, professionista o cliente) che effettua la segnalazione della violazione riscontrata e che dovrà essere garantito nella sua riservatezza oltre che da eventuali comportamenti ritorsivi.	---
RPCI (professionista dedicato alla gestione dei canali di segnalazione)	Si tratta della persona che ha assunto il ruolo di Responsabile della Prevenzione di Condotte Illecite (previste dal Codice Etico aziendale e dalle norme applicabili al sito) e che è tenuto a gestire il canale delle segnalazioni in materia di Whistleblowing. Nella fattispecie trattasi del dott. Corrado Zenere - corrado.zenere@favretto.com	---
Segnalato	Si tratta del soggetto (lavoratore, fornitore, collaboratore, professionista o cliente) cui viene attribuita la paternità del presunto ed eventuale illecito e che dovrà egualmente essere garantito nel suo diritto di difesa rispetto ad incolpazioni ingiuste o non corroborate o circostanziate	---

3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Codice Etico;
- Documentazione inerente al trattamento dei dati personali, ai sensi e agli effetti del Reg. EU n. 679/2016 (GDPR), per finalità connesse alla gestione del whistleblowing (es. Registro del Titolare del Trattamento, informativa sul trattamento dei dati personali, nomina degli incaricati e dei responsabili esterni).
- Informativa sui canali di segnalazione interna ed esterna
- Allegato 01: "Modulo di segnalazione degli illeciti – whistleblowing"

4. PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE DI ILLECITI - WHISTLEBLOWING

Nella presente Procedura sono delineate le modalità operative con cui l'azienda si propone di adempiere agli obblighi individuati agli artt. 4 e ss. del D.lgs. 24/2023.

In particolare, al fine di consentire e facilitare le segnalazioni di comportamenti illeciti e/o anomali, garantendo la riservatezza del segnalante, della persona coinvolta, dei soggetti eventualmente menzionanti nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa e dei relativi allegati, l'azienda ha attivato appositi canali di segnalazione, la cui gestione è affidata espressamente a professionista incaricato (da ora indicato **RPCI** - *Responsabile della Prevenzione di Condotte Illecite*).

	Procedura gestionale	PG_06 Pag. 3 / 9 Rev. 0
	PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE DI ILLECITI - WHISTLEBLOWING	

Nello specifico i soggetti in posizione apicale o sottoposti ad altrui direzione, ovvero coloro che a qualsiasi titolo collaborano o interagiscono con la Società (es. clienti, fornitori, collaboratori, etc.) possono trasmettere direttamente al **RPCI** le proprie segnalazioni, mediante e-mail:

- Il segnalante, potrà inviare la segnalazione presso l'indirizzo di posta elettronica dedicato **corrado.zenere@favretto.com**, mediante un proprio indirizzo di posta elettronica personale, quindi privato e non aziendale (quale ad es. nome.cognome@gmail.com), ovvero creando un proprio indirizzo di posta elettronica personale ma non riconducibile alla propria identità (utilizzando un nome di fantasia) seguendo le istruzioni descritte al successivo paragrafo “modalità di segnalazione”.

In proposito si specifica che la riservatezza dell'identità del segnalante, dei soggetti coinvolti o menzionati, oltre che di tutti gli altri elementi della segnalazione, ivi compresi eventuali allegati e documenti richiamati, è garantita dall'individuazione del **RPCI** dedicato alla gestione delle segnalazioni degli illeciti a cui viene dato accesso all'indirizzo mail di segnalazione con limitazione alla possibilità di cancellazione delle mail ricevute.

Inoltre, l'azienda, in adempimento di quanto statuito dall'art. 5, comma 1, lett. e) del D.lgs. 24/2023, si impegna ad affiggere sulle bacheche aziendali apposita informativa contenente informazioni chiare in ordine al canale di segnalazione, alle procedure da seguire e ai presupposti per effettuare una segnalazione.

La descritta informativa sarà inoltre messa a disposizione all'interno di una sezione nel sito internet dell'azienda, al fine di rendere accessibili le informazioni di cui ai punti precedenti anche ai soggetti che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico con l'azienda medesima (es. clienti, fornitori, consulenti etc.).

4.1 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Il segnalante, usufruendo dei canali messi a disposizione dall'azienda e seguendo le istruzioni riportate al paragrafo “modalità di segnalazione”, può effettuare segnalazioni circostanziate inerenti a:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, ossia potenzialmente integranti i cosiddetti reati presupposto, di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte all'interno dell'azienda, ovvero dei rapporti (di qualsiasi tipo) con la medesima;
- comportamenti e/o pratiche che violino le disposizioni dei protocolli, delle Procedure, delle Istruzioni Operative allegate, ovvero del Codice Etico adottato dall'azienda.
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea o nazionali indicati nell'Allegato del D.lgs. 24/2023, 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 del D.lgs. 24/2023, relativi in ogni caso ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni delle norme dell'Unione Europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni delle norme in materia di imposte sulle società;
- atti o comportamenti che, pur non rientrando espressamente nei punti precedenti, potenzialmente possono vanificare l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione Europea regolanti i settori indicati nei punti precedenti del presente paragrafo.

Al fine di agevolare l'identificazione dei fatti che possono essere oggetto di segnalazione, si riporta di seguito un elenco a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo di condotte/comportamenti rilevanti:



- violazione dei codici di comportamento e del Codice Etico aziendale;
- irregolarità contabili, amministrative e negli adempimenti contabili e fiscali o nella formazione del bilancio d'esercizio;
- false dichiarazioni e false certificazioni;
- violazione di norme in materie ambientali, di sicurezza sul lavoro e di controlli;
- assunzioni non trasparenti;
- comportamenti volti ad ostacolare le attività di controllo delle Autorità di Vigilanza (ad es. omessa consegna di documentazione, presentazione di informazioni false o fuorvianti);
- promessa o dazione di denaro, beni o servizi o altro beneficio volti a corrompere fornitori, clienti, ovvero pubblici ufficiali;
- azioni suscettibili di creare un danno all'immagine dell'azienda.

La categoria di fatti illeciti segnalabili comprende, almeno per alcune fattispecie di rilievo penale, anche la configurazione del tentativo, ove ne sia prevista la punibilità.

4.2 SEGNALAZIONI VIETATE

Per contro, è assolutamente vietato effettuare delle segnalazioni che:

- ineriscono violazioni, condotte, omissioni, che il segnalante non ha fondato motivo di ritenere siano vere;
- risultano pretestuose, diffamatorie o calunniose;
- hanno natura discriminatoria, in quanto riferite a orientamenti sessuali, religiosi, politici o all'origine razziale o etnica del soggetto segnalato;
- risultano finalizzate unicamente a danneggiare il soggetto segnalato;
- in ultima analisi, concretizzano forme di abuso e/o strumentalizzazione della presente Procedura e dell'istituto del whistleblowing.

Inoltre, si precisa fin da ora che non potranno essere prese in considerazione segnalazioni inerenti esclusivamente:

- a contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante;
- ai rapporti individuali di lavoro o collaborazione del segnalante con l'azienda, ovvero con figure gerarchicamente sovraordinate;
- ad aspetti della vita privata del soggetto segnalato, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale e/o professionale.

4.3 MODALITÀ OPERATIVE PER EFFETTUARE LA SEGNALAZIONE

Il segnalante che intenda denunciare un fatto riconducibile alle condotte elencate al paragrafo precedente deve seguire le seguenti istruzioni operative.

In particolare, la segnalazione:

- deve essere effettuata in buona fede e non deve essere fondata su meri sospetti o voci;
- deve essere il più possibile circostanziata e offrire il maggior numero di elementi per consentire a **RPCI** di effettuare le dovute verifiche ed attività istruttorie;
- non deve assumere toni ingiuriosi o contenere offese personali o giudizi morali volti 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.

	Procedura gestionale	PG_06 Pag. 5 / 9 Rev. 0
	PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE DI ILLECITI - WHISTLEBLOWING	

In ogni caso, nel testo della comunicazione con **RPCI**, il segnalante deve descrivere dettagliatamente il fatto oggetto della segnalazione, con indicazione chiara di:

- nome e cognome, qualifica e funzione/ruolo del soggetto responsabile (c.d. segnalato);
- circostanze di tempo e luogo dell'accadimento, unitamente a qualsiasi altro elemento che si ritiene rilevante ai fini della segnalazione;
- eventuali soggetti presenti sul luogo della violazione, che possono potenzialmente testimoniare sull'accaduto;
- eventuale documentazione allegata, che possa confermare la fondatezza del fatto segnalato;
- eventuali interessi privati collegati alla segnalazione;
- ogni altra informazione che possa agevolare la raccolta di evidenze su quanto segnalato;

Per facilitare la segnalazione, è possibile utilizzare il “Modulo di segnalazione degli illeciti – whistleblowing”, a disposizione in allegato alla presente procedura.

È facoltà del segnalante indicare all'interno della comunicazione il proprio nome e cognome, nonché elementi utili per identificare il proprio ruolo all'interno dell'azienda, ovvero i rapporti che intrattiene con la medesima, salvo che non voglia effettuare una segnalazione anonima.

In quest'ultimo caso, il segnalante è consapevole che le segnalazioni effettuate in forma anonima possono essere prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari.

Il segnalante è altresì consapevole che **RPCI** potrebbe non prendere in considerazione le segnalazioni non formalizzate nei modi e nei contenuti indicati nella presente Procedura.

4.4 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

La gestione delle segnalazioni è affidata al **RPCI**, che nello svolgimento della predetta funzione si impegna a seguire le seguenti istruzioni operative.

In particolare, il **RPCI** svolge le seguenti attività:

- all'esito della ricezione di una segnalazione, procede a inviare – entro sette giorni dal ricevimento – apposito avviso di conferma della ricezione della medesima al segnalante;
- successivamente, nel termine di venti giorni dal ricevimento della segnalazione, valuta la sua ammissibilità, tenendo in considerazione i seguenti criteri:
 - manifesta insussistenza dei presupposti di legge oggettivi e soggettivi per l'esercizio del potere di indagine (es. segnalazione effettuata da un soggetto non legittimato; segnalazione avente ad oggetto la violazione di norme di legge non ricomprese nella disciplina del D.lgs. 24/2023, etc.);
 - manifesta insussistenza degli elementi essenziali della segnalazione (es. descrizione dei fatti, indicazione delle circostanze di tempo e luogo della violazione, indicazione del responsabile della medesima);
 - manifesta infondatezza della segnalazione per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare ulteriori indagini;
 - segnalazione dal contenuto generico, tale da non consentire la comprensione dei fatti;
 - segnalazione inerente a rivendicazioni legate ad un interesse di carattere personale del segnalante, senza alcun collegamento diretto e/o indiretto agli interessi dell'azienda.

Qualora lo ritenga utile ed opportuno, – prima di esprimere la propria valutazione in ordine all'ammissibilità della segnalazione – può richiedere al segnalante elementi integrativi tramite il canale dedicato;

In mancanza di integrazioni, in presenza di integrazioni insufficienti, ovvero nei casi di cui ai punti precedenti, ove non abbia ritenuto necessario o opportuno richiedere alcuna integrazione per la manifesta inammissibilità della segnalazione, procede alla sua archiviazione, provvedendo a darne apposita comunicazione al segnalante;

Qualora ritenga la segnalazione ammissibile, avvia l'ulteriore attività di indagine al fine di valutarne la fondatezza. In particolare, si potranno richiedere ulteriori informazioni al segnalante, ovvero ai soggetti eventualmente dallo stesso



indicati come testimoni dei fatti, ovvero si potranno acquisire documenti utili da altri uffici dell'azienda, avvalendosi altresì del supporto di altre funzioni aziendali, avendo sempre cura di non compromettere in alcun modo la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato.

In ogni caso, ove fosse opportuno il coinvolgimento di ulteriori soggetti, interni o esterni all'azienda, in quanto informati dei fatti segnalati, non dovrà in alcun modo trasmettere la segnalazione ai medesimi, limitandosi unicamente all'eventuale comunicazione degli esiti delle verifiche effettuate, e se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione, prestando la massima attenzione per evitare che dalle informazioni fornite sia possibile risalire all'identità del segnalante e del segnalato.

Nel termine massimo di tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione, fornisce opportuno riscontro al segnalante, indicando se la segnalazione sia stata ritenuta infondata e quindi archiviata, ovvero se la medesima sia risultata fondata. In ogni caso, avrà cura di fornire adeguata motivazione della propria valutazione.

Pertanto, si potranno configurare due differenti scenari:

- all'esito delle indagini condotte, ritiene che la segnalazione sia infondata e procede con la sua archiviazione, redigendo motivata relazione;
- all'esito delle indagini condotte, ritiene la segnalazione fondata. In questo caso, trasmette le risultanze istruttorie agli organi aziendali preposti (ed in particolare al Consiglio di Amministrazione) ovvero ad autorità esterne, in relazione ai profili di illiceità riscontrati. Si assicura in ogni caso che la documentazione trasmessa non contenga riferimenti espliciti o impliciti all'identità del segnalante;

Nel caso in cui la segnalazione concerna la condotta illecita di un dipendente e/o collaboratore dell'azienda, seguirà l'instaurazione di opportuno procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e nel pieno rispetto del principio di contraddittorio tra le parti, tenendo conto delle specificità dello status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede (apicale, sottoposto, collaboratore).

Nel caso in cui la segnalazione concerna la condotta illecita di un fornitore e/o professionista dell'azienda, il Consiglio di Amministrazione, opportunamente notiziato, potrà procedere alla risoluzione del rapporto contrattuale in corso, riservandosi in ogni caso di agire nelle sedi giudiziarie più opportune per la tutela degli interessi legali dell'azienda.

Nel caso in cui la segnalazione concerna la condotta illecita di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione dell'azienda o del Collegio Sindacale, **RPCI** trasmetterà le risultanze della propria attività di indagine al Presidente del Consiglio di Amministrazione per le valutazioni e le azioni di sua competenza. Qualora, invece, la segnalazione concerna la condotta illecita del Presidente del Consiglio di Amministrazione, trasmetterà le risultanze delle sue indagini al Collegio Sindacale.

4.5 CONSERVAZIONE DELLE SEGNALAZIONI E DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE

RPCI, nell'ambito delle attività connesse alla gestione dei canali di segnalazione interna, si occupa anche della conservazione delle segnalazioni ricevute e della relativa documentazione.

In particolare, **RPCI** provvede a raccogliere tutte le segnalazioni avendo cura di conservare le medesime per il tempo necessario al trattamento delle stesse e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

In ogni caso, al fine di garantire riservatezza sull'identità del segnalante **RPCI** si impegna a mantenere il più stretto riserbo sulle segnalazioni e a non divulgare alcuna informazione che abbiano appreso in occasione dell'esercizio delle proprie funzioni.

In particolare, **RPCI** agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, più in generale, contro qualsiasi conseguenza negativa derivante dalle stesse, assicurando la massima riservatezza circa l'identità del segnalante.



L'azienda intende garantire massima tutela e protezione al segnalante, avendo riguardo alla sua riservatezza oltre che al diritto di non subire alcuna forma di discriminazione o ritorsione a seguito della segnalazione di un illecito.

4.6 TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEL SEGNALANTE

I canali di segnalazione messi a disposizione dall'azienda garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante e di tutti gli altri elementi della segnalazione (inclusa la documentazione ad essa allegata nella misura in cui il suo disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante), così come dettagliato ai paragrafi precedenti (cfr. par. "Obblighi dell'azienda").

Si precisa che l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'inculpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

In questo caso, **RPCI**, in quanto Gestore dei canali di segnalazione, deve dare avviso al segnalante delle ragioni della rivelazione dei dati riservati.

Si specifica che la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Infine, è fatto in ogni caso divieto all'azienda, a **RPCI** e agli altri organi preposti di utilizzare le segnalazioni oltre quanto necessario per dare seguito alle medesime.

4.7 TUTELA DELLA PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si precisa, inoltre, che i dati personali del segnalante, del segnalato e di tutti i soggetti coinvolti nella segnalazione sono trattati in conformità con la normativa vigente sulla protezione dei dati personali di cui al Reg. EU n. 679/2016 (GDPR) e di cui al D.lgs. 196/2003, così come modificato dal D.lgs. 101/2018.

In particolare, l'interessato può consultare l'informativa sul trattamento dei dati personali (in cui sono specificate le informazioni di cui all'art. 13 GDPR) affissa alle bacheche aziendali e pubblicata sul sito internet dell'azienda, nella sezione dedicata al whistleblowing.

In ogni caso, si specifica che il Titolare del Trattamento, e dunque **RPCI**, tratta i dati personali raccolti unicamente per il tempo necessario per la gestione e la finalizzazione della segnalazione, e comunque per non oltre cinque anni a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

È garantito all'interessato l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Reg. EU n. 679/2016, secondo le modalità indicate nella relativa informativa.

In questo contesto, alla luce di quanto precipuamente previsto dall'art. 35 del Reg. EU n. 679/2016, non ricorrendo né l'uso di nuove tecnologie, né particolari rischi per i diritti e le libertà degli interessati coinvolti, non è stato ritenuto necessario svolgere la Valutazione di Impatto (DPIA).

4.8 TUTELA CONTRO LE RITORSIONI

Il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, in conseguenza della propria segnalazione.



Procedura gestionale

PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE DI ILLECITI - WHISTLEBLOWING

PG_06
Pag. 8 / 9
Rev. 0

Sono misure ritorsive e/o discriminatorie non soltanto gli atti e provvedimenti ma ogni comportamento o omissione posti in essere nei confronti del segnalante, volti a limitare e/o comprimere l'esercizio delle funzioni proprie del lavoratore in guisa tale da disvelare un intento vessatorio o comunque da peggiorare la situazione lavorativa.

Si specifica che, nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti ritorsivi e/o discriminatori nei confronti del segnalante, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione e l'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla stessa è a carico di colui che li ha posti in essere.

Infine, in caso di domanda risarcitoria presentata all'autorità giudiziaria dal segnalante, se il medesimo dimostra di aver subito un danno, si presume, salvo prova contraria, che il danno sia conseguenza della segnalazione medesima.

Il soggetto che effettui delle segnalazioni vietate, ed in particolare segnalazioni che risultino mendaci, diffamatorie, calunniose, con l'unico scopo di danneggiare il segnalato, è consapevole che le misure di protezione descritte al paragrafo precedente non possono trovare applicazione in suo favore, ai sensi e agli effetti dell'art. 16 del D.lgs. 24/2023.

Inoltre, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, deve essere irrogata al segnalante apposita sanzione disciplinare.

In questo contesto, il segnalato, che venga informato di una segnalazione di illecito a suo carico e che ritenga la medesima infondata, mendace, calunniosa o diffamatoria, potrà presentare apposita richiesta a **RPCI** per conoscere l'identità del segnalante, ai fini di instaurare nei suoi confronti apposito procedimento civile e/o penale per la tutela dei propri interessi.

Il segnalato è fin da ora consapevole che l'identità del segnalante potrà essere rivelata solo su suo espresso consenso e che in ogni caso sono vietati atti ritorsivi e discriminatori, così come elencati e descritti al paragrafo precedente.

**Procedura gestionale****PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI
INTERNE DI ILLECITI - WHISTLEBLOWING**PG_06
Pag. 9 / 9
Rev. 0

Allegato 01: "Modulo di segnalazione degli illeciti – whistleblowing"

MODULO DI SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI – WHISTLEBLOWING

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE (Compresi i collaboratori a qualsiasi titolo)	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E- MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	indicare gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO:	☐ penalmente rilevanti; ☐ poste in essere in violazione del Codice Etico aziendale o altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO	1. 2. 3.
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.

LUOGO, DATA E FIRMA _____, ____/____/____

La segnalazione può essere presentata:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica comunicazioni.rpci@favretto.com ;
b) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei soggetti legittimati alla ricezione.