



**PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE
DELLE VIOLAZIONI**

0

PROCEDURA WHISTLEBLOWING

La presente procedura è parte integrante
del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società



SOMMARIO

1. Elenco revisioni.....	3
2. Premessa	4
3. I soggetti che godono di protezione.....	4
4. Oggetto delle segnalazioni e destinatari	5
5. I canali di segnalazione.....	7
6. Il contenuto della segnalazione	7
7. La valutazione della segnalazione	8
8. L'attività di istruttoria interna (c.d. <i>investigation</i>)	10
9. Il divieto di ritorsioni	11
10. Il sistema sanzionatorio	12
10.1 Segnalazioni dolosamente o colposamente infondate.....	12
10.2 Violazione della riservatezza del segnalante.....	12
10.3 Altri illeciti.....	13
11. Conservazione della documentazione relativa alla segnalazione	13
12. Aggiornamento della procedura	14
13. Allegato n. 1 - Modulo di segnalazione	15



2. Premessa

Il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (di seguito il “Decreto Whistleblowing”) ha introdotto nell’ordinamento italiano la nuova disciplina in tema di Whistleblowing, recependo la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

3. I soggetti che godono di protezione

Ai sensi dell’art. 3, D.Lgs. 24/2023, il novero dei soggetti ai quali è assicurata tutela in caso di segnalazione comprende:

- i.* lavoratori subordinati;
- ii.* lavoratori autonomi;
- iii.* liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso la Società;
- iv.* volontari e tirocinanti (retribuiti e non retribuiti);
- v.* azionisti persone fisiche che detengono azioni in uno dei soggetti del settore privato, quando questi ultimi abbiano la forma di una Società;
- vi.* persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza (ad esempio, i componenti del Consiglio di Amministrazione o dell’Organismo di Vigilanza).

Alcuni soggetti, pur non avendo effettuato personalmente la segnalazione, potrebbero subire ritorsioni in quanto coinvolte nel fatto segnalato o perché legate alla persona segnalante. Tra questi figurano:



- i. il **facilitatore**, ossia la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata (ad esempio, un collega d'ufficio del segnalante);
- ii. le **persone del medesimo contesto lavorativo** del segnalante, che sono a quest'ultimo legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- iii. **colleghi di lavoro del segnalante**, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che vi intrattengono un rapporto abituale e corrente.

4. Oggetto delle segnalazioni e destinatari

Le segnalazioni del *whistleblower* devono riguardare le «violazioni», così come definite nell'art. 2 co. 1 lett. a del Decreto *Whistleblowing*.

Nel novero delle violazioni che possono essere segnalate rientrano:

1. le condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, e le violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
2. violazioni del diritto UE e della normativa nazionale di recepimento.

Ad esempio, trattasi di illeciti relativi ai seguenti settori: servizi, prodotti e mercati finanziari, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente; salute pubblica, protezione dei consumatori.

Non possono costituire oggetto di segnalazione le **contestazioni**, **rivendicazioni** o richieste legate ad un **interesse di carattere personale della persona segnalante** che attengano esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Il Decreto *Whistleblowing* dispone che la gestione del canale di segnalazione sia affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero sia affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato.

A questo riguardo, la Società ha individuato come destinatario delle segnalazioni il Consiglio di Amministrazione ("CdA").



Il CdA ha l'obbligo di garantire la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni ricevute e la riservatezza e la protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto segnalato.

Pertanto, 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 soggetti diversi da quelli competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 c.p.p.

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'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

In quanto destinatario delle segnalazioni, il CdA è tenuto a conoscere, se necessario partecipando ad attività di **formazione**:

- (i) la disciplina *Whistleblowing*, anche con riferimento a casi concreti;
- (ii) la disciplina in materia di *privacy*, in quanto autorizzato al trattamento dei dati personali del soggetto segnalante e di altri soggetti coinvolti.

Il CdA predispose una **relazione annuale** sulle segnalazioni ricevute (senza l'indicazione dell'identità dei segnalanti) e sui provvedimenti adottati.

5. I canali di segnalazione

Il Decreto *Whistleblowing* disciplina più canali di segnalazione, tra cui i canali di segnalazione interna.

Ai sensi dell'art. 4 del Decreto *Whistleblowing*, le segnalazioni possono essere effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale.

La Società ha predisposto due appositi **canali interni per le segnalazioni**:

- i. una piattaforma informatica al seguente indirizzo

https://whistleblowersoftware.com/secure/gitis_srl_italy



con la possibilità di segnalare sia in forma scritta che in forma orale;

- ii. via posta cartacea, all'indirizzo via Rocca, n. 4, 24607, Sarnico (BG), indicando come destinatario "*il Consiglio di Amministrazione*" e specificando che si tratta di corrispondenza "*riservata*".

Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate, su richiesta della persona segnalante, anche mediante un incontro diretto con il CdA, fissato entro un termine ragionevole.

6. Il contenuto della segnalazione

La segnalazione deve essere corredata, se possibile, da prove documentali utili a supportare i fatti oggetto della segnalazione.

Il segnalante deve cioè **fornire tutti gli elementi utili** affinché il CdA possa effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari.

In particolare, la segnalazione dovrà contenere:

- i. le **circostanze di tempo e di luogo** in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;



- ii. la descrizione del fatto;
- iii. le **generalità** o **altri elementi** che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Il segnalante può allegare **documenti** al fine di fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione e può indicare altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Il Decreto *Whistleblowing* non disciplina espressamente le **segnalazioni anonime**, tuttavia prevede che qualora il segnalante anonimo sia successivamente individuato e abbia subito ritorsioni, le misure di protezione debbano trovare applicazione anche nei suoi confronti.

7. La valutazione della segnalazione

Il CdA, una volta ricevuta la segnalazione, rilascerà al segnalante - se noto - un avviso di ricevimento della segnalazione entro **sette giorni** dalla data di ricezione della medesima.

Il CdA è altresì chiamato a svolgere una **valutazione preliminare di ammissibilità** della segnalazione.

La segnalazione deve essere ritenuta **inammissibile** e, pertanto, dovrà essere direttamente archiviata, nei seguenti casi:

- (i) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate ai sensi dell'art. 2, co. 1, lett. a), d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, quali, ad esempio, le segnalazioni connotate da carattere prevalentemente personale del segnalante, tese ad ottenere l'accertamento nel merito di proprie vicende soggettive;
- (ii) accertato contenuto generico della segnalazione di illeciti 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.

Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, il CdA, dunque, è chiamato a dare diligente seguito alla segnalazione, esaminandola e valutandone la significatività e la completezza.



Procedura *Whistleblowing*

Documento:	P.00.01
Revisione:	REV 01
Data:	18/12/2023
Pagina:	9 di 15

Il CdA, inoltre, può mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante - se nota - e richiedere, se necessario, chiarimenti o integrazioni.



8. L'attività di istruttoria interna (c.d. *investigation*)

L'attività di istruttoria interna si ispira ai seguenti **principi**:

- (i) imparzialità;
- (ii) proporzionalità;
- (iii) confidenzialità;
- (iv) *compliance* con le leggi, i regolamenti e le buone prassi applicabili;
- (v) archiviazione di tutte le attività svolte.

La fase di istruttoria interna è necessaria per:

- (i) comprendere le circostanze accadute;
- (ii) determinare se le circostanze allegate alla segnalazione sono fondate e se i soggetti deputati delle segnalazioni sono responsabili;
- (iii) circoscrivere le violazioni che si sono concretizzate.

L'attività di istruttoria interna si articola come segue:

- (i) il CdA deve assicurare lo svolgimento delle necessarie verifiche, a titolo esemplificativo:
 - acquisendo direttamente gli elementi informativi necessari alle valutazioni attraverso l'analisi della documentazione e delle informazioni ricevute;
 - coinvolgendo altre strutture aziendali o anche soggetti specializzati esterni, in considerazione delle specifiche competenze tecniche e professionali
- (ii) pianificazione dell'attività istruttoria mediante creazione di un c.d. *Investigation Plan* in cui sia indicato quanto segue - in via esemplificativa:
 - o le violazioni commesse;
 - o i soggetti coinvolti;
 - o le attività investigative da compiere (ad esempio, analisi e lettura di e-mail, svolgimento di interviste etc.);
 - o le potenziali misure protettive da attuare contro eventuali e potenziali ritorsioni;
 - o le misure adottate per mantenere la confidenzialità delle informazioni
- (iii) svolgimento dell'attività istruttoria;
- (iv) scrittura di un *report* illustrativo dell'attività svolta.



Il CdA si occupa di redigere un *report* finale **illustrativo** dell'attività d'indagine svolta e degli esiti investigativi raggiunti.

Il CdA fornisce riscontro alla segnalazione entro **tre mesi**

- (i) dalla data dell'avviso di ricevimento o
- (ii) in mancanza di tale avviso, dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Nel caso in cui, all'esito dell'istruttoria, il CdA ritenga **infondata** la segnalazione, il procedimento viene archiviato.

Nel caso in cui invece il CdA ritenga **fondata** la segnalazione, effettua le valutazioni del caso e adotti i provvedimenti necessari.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi fatti particolarmente gravi, tali da richiedere un tempestivo intervento anche cautelativo, il CdA valuta con urgenza l'adozione di misure di contingenza.

9. Il divieto di ritorsioni

Le persone che segnalano una violazione non possono subire alcuna ritorsione, cioè qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Con ritorsione si intende, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo¹:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- la riduzione dello stipendio;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;

¹ Per l'elenco completo delle ritorsioni si veda l'art. 17 del Decreto *Whistleblowing*.



- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi.

Qualora posti comunque in essere, **gli atti di ritorsione sono nulli**.

10. Il sistema sanzionatorio

Il Decreto *Whistleblowing* prevede che sia istituito un sistema sanzionatorio nei confronti dei soggetti che si rendano responsabili degli illeciti di seguito indicati.

10.1 *Segnalazioni dolosamente o colposamente infondate*

Salvo quanto previsto dal Decreto *Whistleblowing*, se all'esito dell'analisi della segnalazione dovesse emergere che la stessa è infondata e viene accertato che la persona segnalante ha effettuato la segnalazione con dolo o colpa grave, il CdA applicherà le sanzioni previste dal Modello.

L'Amministratore Unico valuterà le sanzioni disciplinari da irrogare nei confronti del segnalante, tenuto conto, in via esemplificativa:

- della gravità dell'elemento soggettivo, e cioè della sussistenza di un atteggiamento doloso o gravemente colposo di chi abbia fatto la segnalazione rivelatasi infondata;
- della gravità dei fatti falsamente segnalati;
- dell'utilizzo di mezzi fraudolenti (ad es. la falsificazione di prove).

Resta ferma, in ogni caso, ogni valutazione circa l'opportunità di presentare atti di denuncia o querela nel caso di atti o fatti aventi rilevanza penale.

10.2 *Violazione della riservatezza del segnalante*

Ogni violazione della riservatezza del segnalante sarà valutata dal CdA, che applicherà le sanzioni previste dal Modello.



In tal caso, il CdA terrà conto, in via meramente esemplificativa:

- del fatto che la rivelazione sia avvenuta intenzionalmente o per errore;
- delle modalità della rivelazione e della sua diffusione;
- del fatto che la rivelazione abbia esposto a rischi il *whistleblower*.

10.3 *Altri illeciti*

Nel caso in cui il CdA rilevi uno dei seguenti illeciti, applicherà le sanzioni previste dal Modello:

- è stata commessa una ritorsione nei confronti della persona segnalante;
- la segnalazione è stata ostacolata;
- si è tentato di ostacolare la segnalazione.

11. Conservazione della documentazione relativa alla segnalazione

Tutta la documentazione cartacea e/o informatica relativa alla segnalazione e all'eventuale istruttoria compiuta dal CdA deve essere archiviata in modo tale da garantire in ogni caso la riservatezza del segnalante.

Le segnalazioni ricevute in formato cartaceo sono archiviate a cura del CdA in modo da garantirne la riservatezza.

Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il CdA, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata mediante registrazione 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 e tutta la relativa documentazione – sia analogica che digitale – 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.



12. Aggiornamento della procedura

La Società è tenuta ad aggiornare la presente procedura laddove sia necessario, ad esempio qualora si verifici un aggiornamento normativo o nel sistema di segnalazione delle violazioni.

La revisione e l'aggiornamento di tale procedura viene curata dal CdA, previo confronto con l'OdV.



Allegato n. 1 - Modulo di segnalazione

Riferimenti del Segnalante <i>(nome e cognome)</i> <i>(la segnalazione può anche essere anonima)</i>	
Eventuale indirizzo <i>email/numero di telefono/altro recapito del Segnalante</i>	
Riferimenti del Segnalato <i>(nome e cognome, se noti)</i>	
Oggetto della violazione <i>(esposizione precisa e circostanziata dei fatti, completa di data e luogo in cui gli eventi si sono svolti)</i>	
Indicazione delle prove <i>a sostegno della segnalazione</i>	
Altre informazioni utili	