

Procedura Di Gestione Delle Segnalazioni Whistleblowing

Asotech Srl

Rev.	Data	Motivazione	Redazione	Controllo	Approvazione
01	01/07/2025	Integrazione segnalazioni molestie e abusi	Ufficio Whistleblowing	Comitato Guida	Direzione Generale

1. DEFINIZIONE E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
2. SOGGETTI SEGNALANTI.....	3
3. GESTORE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE.....	4
4. CANALI DI SEGNALAZIONE.....	4
4.1. CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNO SCRITTO.....	4
4.2. CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNO ORALE.....	5
4.3. CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNO (GESTITO DA ANAC).....	5
5. GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE.....	6
5.1. RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE.....	6
5.2. ISTRUTTORIA E ACCERTAMENTO DELLA SEGNALAZIONE.....	6
5.3. RISCONTRO AL SEGNALANTE.....	7
5.4. ESITI DELLA SEGNALAZIONE.....	7
6. TUTELA DEL SEGNALANTE E DEI SOGGETTI AD ESSO ASSIMILATI.....	7
6.1. OBBLIGO DI RISERVATEZZA.....	7
6.2. DIVIETO DI ATTI RITORSIVI.....	7
6.3. LIMITAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE.....	8
7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	8
8. SANZIONI.....	9

1. DEFINIZIONE E AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica ad Asotech Srl (qui di seguito “Società”) e ha lo scopo di dare attuazione e disciplinare un sistema di segnalazioni di irregolarità nell’ambito dell’attività svolta dalla Società.

In particolare, la procedura recepisce quanto previsto dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (il “Decreto Whistleblowing”) di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019.

Tale decreto disciplina la protezione delle persone che segnalano fatti illeciti (violazioni delle disposizioni normative nazionali e dell’Unione europea) che ledono l’interesse della Società, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato

Possono essere riportati anche sospetti, qualificati, di reati o altre violazioni di disposizioni di legge o potenziali rischi di commissione degli stessi.

Le segnalazioni possono riguardare illeciti penali, civili, amministrativi o contabili, così come le violazioni di normative comunitarie.

Rientrano nel perimetro della presente procedura anche le segnalazioni relative a comportamenti di abuso, molestia, violenza o discriminazione, così come definiti nel Piano per la Prevenzione e Gestione di Molestie e nella Politica per la Parità di Genere di Asotech. Tali condotte ledono la dignità delle persone e l’integrità dell’ambiente di lavoro e sono oggetto di tutela specifica.

I comportamenti di abuso, molestia e discriminazione possono e devono essere segnalati utilizzando i medesimi canali previsti per il whistleblowing, in forma anonima o nominativa, nel rispetto della riservatezza e della tutela di tutte le parti coinvolte.

Non rientrano nell’oggetto di questa procedura le segnalazioni di carattere personale, per esempio inerenti al proprio contratto di lavoro, che sono regolate da altre procedure dell’ente.

2. SOGGETTI SEGNALANTI

Lo spettro delle potenziali persone segnalanti è molto ampio e la procedura è volta a garantire questi soggetti nel momento in cui segnalino una condotta illecita relativa all’ente.

Possono effettuare una segnalazione attraverso la procedura le seguenti categorie di soggetti:

- Dipendenti
- Collaboratori
- Fornitori, subfornitori e dipendenti e collaboratori degli stessi
- Liberi professionisti, consulenti, lavoratori autonomi
- Volontari e tirocinanti, retribuiti o non retribuiti
- Azionisti o persone con funzione di amministrazione, direzione, vigilanza, controllo o rappresentanza
- Ex dipendenti, ex collaboratori o persone che non ricoprono più una delle posizioni indicate in precedenza
- Soggetti in fase di selezione, di prova o il cui rapporto giuridico con l’ente non sia ancora iniziato

La procedura protegge anche l'identità dei soggetti facilitatori, le persone fisiche che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione, operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo.

3. GESTORE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE

L'art.4, comma 2 del Decreto prevede che la gestione del canale di segnalazione interno possa essere affidata ad un ufficio interno all'impresa.

In Asotech il soggetto competente cui è affidata la gestione delle segnalazioni interne è la **Funzione Risorse Umane**, qui denominato "Ufficio *whistleblowing*" o "*gestore*".

La Responsabile dell'Ufficio *whistleblowing* è la Responsabile HR.

L'Ufficio *whistleblowing* ha il compito di ricevere le segnalazioni e dialogare con la persona segnalante per chiarire e approfondire quanto ricevuto. Il dialogo con la persona segnalante continua anche durante le fasi di accertamento.

L'Ufficio *whistleblowing*, dopo una valutazione iniziale, svolgerà un'attività di accertamento delle informazioni segnalate, anche richiedendo specifiche informazioni ad altri uffici e funzioni interni all'organizzazione.

Il gestore fornirà riscontri periodici alla persona segnalante e comunicherà l'esito delle attività di accertamento.

4. CANALI DI SEGNALAZIONE

4.1. CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNO SCRITTO

Per quanto riguarda le segnalazioni interne in forma scritta, è stata messa a disposizione una piattaforma che utilizza GlobalLeaks, il principale software open-source per il whistleblowing. Questo strumento è raggiungibile nella pagina dedicata sul sito www.asotech.com/whistleblowing e garantisce, da un punto di vista informatico, la riservatezza della persona segnalante, dei soggetti menzionati nella segnalazione e del contenuto della stessa.



Asotech - Whistleblowing

Invia una segnalazione

Hai già effettuato una segnalazione? Inserisci la tua ricevuta.

Accedi

Powered by **GlobaLeaks**

Sulla piattaforma è caricato un questionario che guida la persona segnalante nel percorso di segnalazione attraverso domande aperte e chiuse, di cui alcune obbligatorie. È anche possibile allegare documenti alla segnalazione.

Al termine della segnalazione la persona segnalante riceve un codice univoco di 16 cifre, con il quale può accedere alla segnalazione e dialogare in maniera bidirezionale con il soggetto ricevente, scambiare messaggi e inviare nuove informazioni. Tutte le informazioni contenute sulla piattaforma sono crittografate e possono essere lette solo da soggetti abilitati alla ricezione della segnalazione.

Non è possibile gestire altre segnalazioni ricevute in forma scritta. Qualora queste fossero inviate, il soggetto ricevente, ove possibile, inviterà la persona segnalante a presentare nuovamente la segnalazione tramite la piattaforma informatica.

4.2. CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNO ORALE.

Per le segnalazioni in forma orale, invitiamo la persona segnalante a contattare l'ufficio *whistleblowing*, richiedendo disponibilità per un colloquio telefonico o, eventualmente, un incontro personale. Le segnalazioni in forma orale vengono verbalizzate e il verbale deve essere firmato dalla persona segnalante, affinché sia processato.

È opportuno ricordare che le segnalazioni in forma orale non offrono la stessa riservatezza tecnologica delle segnalazioni effettuate tramite piattaforma crittografata.

4.3. CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNO (GESTITO DA ANAC).

Al di fuori della procedura interna per le segnalazioni, la legge permette di effettuare anche segnalazioni esterne all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La persona segnalante può segnalare esternamente all'ente qualora abbia già effettuato una segnalazione a cui non è stato dato seguito, qualora abbia fondati motivi di ritenere che a una segnalazione interna non sia dato seguito o che questa possa determinare un rischio di

ritorsione o qualora abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Le modalità di segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione sono disponibili alla pagina dedicata sul sito dell'A.N.AC.: anticorruzione.it/-/whistleblowing.

5. GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

5.1. RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE

Il decreto prevede che l'ufficio *whistleblowing* debba rilasciare al segnalante l'avviso di ricevimento **entro sette giorni** dalla presentazione della segnalazione stessa. Tale riscontro è unicamente volto a informare il segnalante dell'avvenuta corretta ricezione della segnalazione e non implica alcuna valutazione dei contenuti oggetto della stessa.

Successivamente, il gestore della segnalazione ne valuterà la procedibilità e l'ammissibilità.

- **Procedibilità:** il gestore verificherà che il segnalante sia un soggetto legittimato a effettuare la segnalazione e che l'oggetto della segnalazione rientri tra gli ambiti di applicazione della disciplina:
- **Ammissibilità:** è necessario che risultino chiari i seguenti elementi essenziali della segnalazione:
 - Dati identificativi della persona segnalante (nome, cognome, luogo e data di nascita), nonché un recapito a cui comunicare i successivi aggiornamenti
 - Circostanze di tempo e luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione e come se ne è venuti a conoscenza.
 - Generalità o elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Nel caso in cui la segnalazione risulti improcedibile o inammissibile, il gestore della segnalazione procederà all'archiviazione della stessa.

Se verranno verificate la procedibilità e l'ammissibilità della segnalazione, il gestore avvierà l'istruttoria interna sui fatti e sulle condotte segnalate al fine di valutarne la fondatezza.

5.2. ISTRUTTORIA E ACCERTAMENTO DELLA SEGNALAZIONE

L'obiettivo della fase di accertamento è di procedere con le verifiche, analisi e valutazione specifiche circa la fondatezza o meno dei fatti segnalati, anche al fine di formulare eventuali raccomandazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni correttive sulle aree e sui processi aziendali interessati nell'ottica di rafforzare il sistema di controllo interno.

Nei casi di presunte molestie, discriminazioni o violenze, la gestione dell'istruttoria avverrà in raccordo con il Comitato Guida per la Parità di Genere, garantendo ascolto, imparzialità e, se necessario, supporto specialistico esterno.

Una volta completata l'attività di accertamento, il gestore della segnalazione può:

- **Archiviare** la segnalazione **perché infondata**, motivandone le ragioni.
- **Dichiarare fondata** la segnalazione e rivolgersi agli organi/funzioni interne competenti per i relativi seguiti.

Tutte le fasi dell'attività di accertamento verranno tracciate e archiviate correttamente a seconda della tipologia di canale di segnalazione utilizzato.

Inoltre, come previsto dal decreto, durante le fasi di istruttoria e di accertamento verrà tutelata la riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato e di tutte le persone coinvolte e/o menzionate nella segnalazione.

5.3. RISCONTRO AL SEGNALANTE

Il gestore della segnalazione fornirà un riscontro al segnalante **entro tre mesi** dalla data di avviso di ricevimento.

Non è necessario concludere l'attività di accertamento entro i tre mesi in quanto possono sussistere fattispecie che richiedono, ai fini delle verifiche, un tempo maggiore. Pertanto, tale **riscontro potrà essere definitivo oppure di natura interlocutoria sull'avanzamento dell'istruttoria, ancora non ultimata.**

Alla scadenza dei tre mesi, il gestore della segnalazione può comunicare al segnalante:

- L'avvenuta **archiviazione** della segnalazione, motivandone le ragioni.
- L'avvenuto **accertamento della fondatezza** della segnalazione e la sua trasmissione agli organi interni competenti
- **L'attività svolta fino a questo momento** e/o l'attività che intende svolgere.

5.4. ESITI DELLA SEGNALAZIONE

Tra i possibili **esiti** che possono essere comunicati alla persona segnalante ci sono:

- **Correzione** di processi interni
- Avvio di un **procedimento disciplinare**
- **Trasferimento** dei risultati delle attività di accertamento **alla procura della Repubblica** (e/o della Corte dei conti in caso di danno erariale)
- **Archiviazione** per mancanza di evidenze

La segnalazione che venga erroneamente inviata al superiore gerarchico potrebbe non essere trattata come una segnalazione di whistleblowing, in quanto quest'ultimo non ha gli stessi obblighi di riservatezza in carico al soggetto ricevente.

6. TUTELA DEL SEGNALANTE E DEI SOGGETTI AD ESSO ASSIMILATI

Il decreto si preoccupa di proteggere il segnalante con:

6.1. OBBLIGO DI RISERVATEZZA

È obbligatorio garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e di ogni altra informazione, inclusa l'eventuale documentazione allegata, dalla quale si possa direttamente o indirettamente risalire all'identità del whistleblower. A tale obbligo sono tenuti: l'ufficio whistleblowing, l'ANAC e le autorità amministrative cui l'ANAC trasmette le segnalazioni esterne ricevute.

6.2. DIVIETO DI ATTI RITORSIVI

Il decreto vieta ogni forma di ritorsione nei confronti del segnalante, intesa come qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, che si verifichi nel contesto lavorativo e che determini un danno ingiusto ai soggetti tutelati.

L'ANAC è l'autorità preposta a ricevere dal segnalante e gestire le comunicazioni su presunte ritorsioni dallo stesso subite. Affinché sia garantita tale forma di tutela la segnalazione deve

essere stata effettuata secondo la disciplina prevista dal decreto e il segnalante, al momento della segnalazione, avesse “fondato motivo” di ritenere la segnalazione veritiera.

6.3. LIMITAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

Il decreto prevede che le responsabilità penali, civili e amministrative del segnalante siano limitate in relazione alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni.

Il segnalante non sarà chiamato a rispondere:

- di rivelazione e utilizzazione del segreto d'ufficio (art. 326 c.p.);
- di rivelazione del segreto professionale (art. 622 c.p.);
- di rivelazione dei segreti scientifici e industriali (art. 623 c.p.);
- di violazione del dovere di fedeltà e di lealtà (art. 2105 c.c.);
- di violazione delle disposizioni relative alla tutela del diritto d'autore;
- di violazione delle disposizioni relative alla protezione dei dati personali;
- di rivelazione o diffusione di informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta.

Tale protezione è valida a due condizioni:

1. Al momento della rivelazione o della diffusione vi siano fondati motivi per ritenere che le informazioni siano necessarie per svelare la violazione oggetto di segnalazione.
2. La segnalazione sia effettuata nel rispetto delle condizioni previste dal Decreto per beneficiare della tutela contro le ritorsioni.

Tali misure di protezione si applicano non solo al soggetto segnalante ma anche ad altri soggetti:

- *Facilitatore*: 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.
- Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado.
- Colleghi di lavoro del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente.
- Enti di proprietà del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica.
- Enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Gli eventuali dati personali e sensibili contenuti nella segnalazione, incluse quelle relative alla identità del segnalante o di altri individui, verranno trattate nel rispetto delle norme per la protezione dei dati personali e della Policy GDPR adottata dalla Società (Regolamento UE n. 679/2016, c.d. GDPR, e il D.lgs. n. 196/2003, c.d. Codice privacy).

Le segnalazioni contengono dati personali e possono essere trattate e mantenute solo per il tempo necessario al loro trattamento: questo tempo comprende l'analisi, le attività di accertamento e quelle di comunicazione degli esiti, oltre a una eventuale tempistica ulteriore per possibili commenti aggiuntivi.

In nessun caso le segnalazioni saranno conservate **oltre i 5 anni successivi alla comunicazione dell'esito delle attività** di accertamento alla persona segnalante.

Per quanto riguarda l'accesso ai dati personali, questi sono conosciuti solo dall'Ufficio *Whistleblowing* e, se indicato in specifico atto organizzativo, dai membri dello staff di supporto alla gestione della segnalazione.

Nel corso delle attività di accertamento il soggetto ricevente può condividere con altre funzioni dell'ente informazioni preventivamente anonimizzate e minimizzate rispetto alle specifiche attività di competenza di queste ultime.

8. SANZIONI

Il Decreto Legislativo n.24/2023 prevede sanzioni amministrative, irrogabili da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in caso di violazione delle norme sul whistleblowing.

Le sanzioni riguardano in modo specifico eventuali ritorsioni contro i soggetti segnalanti, violazioni dell'obbligo di riservatezza, il boicottaggio a un tentativo di segnalazione, la mancata presa in carico di una segnalazione o un'insufficiente attività istruttoria avviata in seguito alla stessa.

Sono altresì sanzionabili gli abusi del sistema di segnalazione, con possibili sanzioni per colui che calunnia o diffama un altro soggetto a mezzo della procedura.

L'amministrazione può procedere disciplinarmente contro i soggetti responsabili di queste condotte.