

Procedura Gestione segnalazione illeciti e tutela del segnalante
Procedura n. 33 (Punto 8.9 ISO 37001:2016)

Copia controllata edizione n. 01 consegnata a R.S.G.I. il 02.05.2023

Storia delle modifiche					
Rev	Data	Descrizione	Emette R.S.G.I.	Verifica R.P.C.	Verifica Approva A.D.
00	02.05.2023	Prima emissione in sistema integrato	Giuseppe De Falco	Andrea Cuomo	Roberto De Falco
01	06.05.2024	Prima REV in integrato	Giuseppe De Falco	Andrea Cuomo	Roberto De Falco

INDICE

0 PREMESSA	3
1 SCOPO DEL DOCUMENTO	3
2 ABBREVIAZIONI	4
3 DEFINIZIONI	4
4 DESCRIZIONE DEL PROCESSO	5
4.1 Responsabile del processo	5
4.2 Riservatezza dell'identità del segnalante e segnalazione anonima	6
4.3 Oggetto della segnalazione	7
4.4 Contenuto della segnalazione	7
4.5 Inoltro della segnalazione	8
4.6 Accertamento della fondatezza della segnalazione	9
5. TUTELE RICONOSCIUTE AL SEGNALANTE	10
5.1 Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante e sottrazione al diritto degli interessati all'accesso alla segnalazione	10
5.2 Divieto di misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante a causa della segnalazione. Eccezioni, violazioni e conseguenze	10
5.3 RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE	12
6 SEGRETO D'UFFICIO, AZIENDALE, PROFESSIONALE, SCIENTIFICO E INDUSTRIALE: OBBLIGHI E LIMITI	13
ALLEGATO A - GESTIONE AUTOMATIZZATA DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE	14

0 PREMESSA

L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, il cosiddetto *whistleblowing*.

Procedura del Sistema di Gestione Integrato 33	Pag. 2 di 8
Edizione: 01 Revisione: 01 del 06.05.2024	Stato: APPROVATA

Tale fonte normativa è stata recentemente novellata dalla Direttiva UE 1937/2019 e del D. Lgs. n. 24/2023, applicabile alla Upgrading Services SpA in ragione dell'organico dipendente superiore alle 15 unità.

Il presente documento definisce le modalità con cui Upgrading Services SpA attua detta disposizione a cui possono ricorrere tutte le parti interessate all'attività aziendale (dipendenti, fornitori, ecc.).

1 SCOPO DEL DOCUMENTO

La presente procedura disciplina le modalità di funzionamento, i comportamenti organizzativi e individuali da adottare per la gestione delle segnalazioni dei reati di corruzione e dei fenomeni di *mala gestio*.

Il presente documento rientra tra le azioni che la Upgrading Services SpA ha posto in essere per la prevenzione della corruzione e rientra nell'ambito del piano di azioni che la Società ha stabilito per affrontare i rischi ed opportunità.

In particolare, nell'ambito delle segnalazioni dei reati di corruzione e dei fenomeni di *mala gestio*¹, il presente documento ha lo scopo di:

- fornire al segnalante (o *whistleblower*) specifiche e dettagliate indicazioni operative in merito all'oggetto, ai contenuti, ai destinatari ed alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, prevedendo specifiche misure a tutela del diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase, dalla ricezione alla gestione successiva, anche nei rapporti con i terzi, nonché le forme di tutela previste ed assicurate al segnalante stesso;
- incentivare le segnalazioni del dipendente riguardo alle condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, rimuovendo i fattori che possono ostacolare o disincentivare le segnalazioni stesse, i dubbi e le incertezze in merito alle modalità da seguire da parte del segnalante;
- garantire l'anonimato del segnalante e soprattutto prevenire fenomeni ritorsivi o rappresaglie da parte del segnalato.

Non esiste una lista tassativa di illeciti, reati o irregolarità, che possono costituire oggetto di segnalazione; al riguardo vedasi paragrafo 3.2.

¹ L'ambito di applicazione della norma ISO 37001 non si limita alla adozione di strumenti di prevenzione verso la CORRUZIONE così come definita nel nostro codice penale, ma si estende al rischio di commissione di tutte quelle condotte cd di malaffare o di natura corruttiva in senso generale. Il SGAC ISO 37001 è per l'Organizzazione uno strumento a tutela del patrimonio e degli obiettivi aziendali verso il rischio di commissione di tutti quegli atti di mala gestione che possono arrecare danno alla società.

Procedura del Sistema di Gestione Integrato 33	Pag. 3 di 8
Edizione: 01 Revisione: 01 del 06.05.2024	Stato: APPROVATA

Le segnalazioni non devono riguardare le doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni, istanze, ecc. che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o le relazioni col superiore gerarchico o con i colleghi di lavoro, in merito alle quali occorre fare riferimento alla disciplina normativa, ai relativi contratti collettivi nazionali ed aziendali ed alle procedure inerenti alla gestione del personale.

RIFERIMENTI

- Legge n. 179/2017 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/01;
- Codice Etico Unico Aziendale;
- UNI ISO 37001 – Requisito 8.9 “Segnalazione di sospetti”;
- ISO 9001 – Sistema di gestione per la qualità;
- UNI ISO 45001 – Sistemi di gestione per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- CCNL applicato.
- Direttiva UE 2019-1973
- D.lgs. 24/2023

2 ABBREVIAZIONI

Si riportano, esplicitandole, le abbreviazioni usate nel testo:

AD= Amministratore Unico /Alta Direzione

RPC = Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ex Iso 37001

OdV= Organismo di Vigilanza ex D.Lgs.231/01

3 DEFINIZIONI

Ai fini del presente documento, i termini ivi elencati assumono il significato di seguito specificato.

Codice: il Codice Etico Unico Aziendale adottato da Upgrading Services SpA ed esteso alle Società Controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c.. Tale Codice è da considerarsi parte integrante e sostanziale del Sistema di Gestione Integrato in vigore.

Corruzione: chiunque, svolgendo direttamente o indirettamente attività per conto o nell’interesse di Upgrading Services SpA o delle Società del Gruppo, ove presenti, promette, riceve o dà utilità e/o compensi indebiti a terzi, direttamente o indirettamente, per un vantaggio personale, di Upgrading

Services SpA o di terzi. Ai fini del presente documento, non rileva la distinzione tra “corruzione nei confronti della pubblica amministrazione” e “corruzione tra privati”.

Destinatari: Amministratore (o gli organi amministrativi e di controllo) nonché i dipendenti, i fornitori, i collaboratori a qualunque titolo di Upgrading Services SpA e delle Società del Gruppo, ove presenti, oltreché coloro che intrattengono rapporti contrattuali, onerosi o gratuiti con Upgrading Services SpA.

Upgrading Services SpA: L’Organizzazione che provvede all’adozione del presente documento.

4 DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Le segnalazioni di violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, di illeciti o comportamenti non conformi alle regole aziendali, del Codice Etico Unico Aziendale, della politica e delle procedure aziendali in genere tali da ledere l’integrità aziendale possono essere effettuate da:

- Amministratori della società
- Lavoratori dipendenti
- Fornitori/consulenti/partner
- Utenti/cittadini

e comunque da chiunque ritenga necessario fare una segnalazione in merito, ed indirizzate al RPC e/o all’OdV di Upgrading Services SpA.

4.1 Responsabile del processo

Il responsabile del processo segnalazioni dei reati di corruzione e dei fenomeni di *mala gestio*, è il RPC che si avvale della collaborazione e supporto dell’OdV, dell’ufficio legale aziendale e l’ufficio risorse umane e, qualora opportuno, di soggetti esterni.

4.2 Riservatezza dell’identità del segnalante e segnalazione anonima²

² L’organizzazione attua procedure che, ove non espressamente vietate dalle leggi locali in particolari giurisdizioni:

- a) incoraggiano e consentono alle persone di segnalare in buona fede o in base ad una ragionevole convinzione la tentata, sospetta o effettiva azione corruttiva, o qualsiasi violazione o debolezza del sistema di gestione integrato, rivolgendosi alla funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione Anti-Corruzione ed ai diretti superiori, se non coinvolti (direttamente o tramite un soggetto terzo);
- b) se non nella misura necessaria al progresso un’indagine, richiedono che l’organizzazione gestisca i rapporti in modo confidenziale, in modo da proteggere l’identità del segnalatore e di altre persone coinvolte o a cui si fa riferimento nel report di segnalazione;
- c) consentono la segnalazione anonima;

La procedura di gestione della segnalazione deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

La riservatezza, oltre che un diritto soggettivo del segnalante, costituisce un elemento incentivante le segnalazioni, poiché evita che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del proprio rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Il RPC che tratta la segnalazione deve assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona.

La garanzia di riservatezza presuppone tuttavia viene garantita in tutti i casi anche qualora il segnalante intenda rendere nota la propria identità riportando nome e cognome al momento della segnalazione. La *ratio* è quella di assicurare la tutela del dipendente, mantenendo riservata la sua identità, solo nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Le segnalazioni anonime saranno prese in considerazione nei casi in cui siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

4.3 Oggetto della segnalazione

-
- d) vietano rappresaglie e proteggono da ritorsioni coloro che fanno segnalazioni in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, di una tentata, sospetta o effettiva azione corruttiva o una violazione della Politica o del sistema di gestione integrato;
 - e) consentono al personale di ricevere consigli da una persona appropriata su cosa fare di fronte a un problema o una situazione che potrebbe rappresentare un atto corruttivo.
 - f) L'organizzazione garantisce che tutto il personale sia a conoscenza delle procedure di segnalazione e sia in grado di usarle essendo sono consapevoli dei propri diritti e delle tutele nel quadro delle procedure adottate.
 - g) L'organizzazione attua procedure che, ove non espressamente vietato dalle leggi locali in certe giurisdizioni:
 - h) richiedono una valutazione e, se del caso, un'indagine di qualsiasi atto corruttivo o violazione della Politica o del sistema di gestione integrato, che venga segnalato, rilevato o che sia anche solo ragionevolmente sospetto;
 - i) richiedono azioni appropriate nel caso in cui l'indagine riveli alcuna corruzione o violazione della Politica o del sistema di gestione integrato;
 - j) autorizzano ed attivano attività investigative, se necessario;
 - k) richiedono una cooperazione nelle indagini da parte del personale interessato;
 - l) richiedono che lo stato dei risultati delle indagini siano segnalati alla funzione di Conformità Anti-Corruzione e ad altre funzioni, a seconda dei casi;
 - m) richiedono che l'indagine venga condotta in modo confidenziale e che i risultati delle indagini siano confidenziali.

Come già scritto, non esiste una lista degli illeciti, reati o irregolarità, rilevanti che possono costituire oggetto di segnalazione.

In generale, l'oggetto delle segnalazioni può riguardare:

- comportamenti inerenti ad illeciti penali, commissivi o omissivi, consumati o tentati, con particolare riguardo ai delitti contro la pubblica amministrazione, che possono determinare danni patrimoniali e non patrimoniali, inclusi quelli di reputazione e d'immagine, alla Società o ad altro soggetto pubblico o privato;
- situazioni in cui è possibile riscontrare, nell'ambito della gestione della Società, abusi commessi dai soggetti titolari dei relativi poteri per ottenere, direttamente o indirettamente, vantaggi privati, propri o di terzi;
- atti o fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - vengano in evidenza gravi irregolarità o cattiva gestione delle attività della Società (c.d. *bad administration o mala gestio*), irregolarità contabili, false dichiarazioni, ecc..

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza "in ragione del proprio rapporto di lavoro" ricoprendo tutto quanto si è appreso direttamente in ragione della funzione ricoperta o in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative.

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci, relativi ad irregolarità non gravi, di contenuto non adeguatamente dettagliato e circostanziato ed inidonee a far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati, poiché inidonee a prevalere sui diritti dei soggetti coinvolti dalla segnalazione e sull'interesse della Società di evitare verifiche che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.

4.4 Contenuto della segnalazione

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire, a chi è preposto, di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito della Società;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;

- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (quali la struttura aziendale nella quale presta l'attività) che consentano di identificare i soggetti responsabili dei fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione e/o allegazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del segnalato.

4.5 Inoltro della segnalazione

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) di Upgrading Services SpA che cura e assicura la sua ricezione, in via riservata, attraverso la mail all'uopo destinata.

Qualora la segnalazione riguardi il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, la stessa deve essere inviata all'AD della Società per le azioni opportune.

La segnalazione anonima può essere inoltrata utilizzando il seguente canale comunicativo:

Portale On Line “Trusty”: portale che garantisce di poter effettuare, in pieno anonimato, le segnalazioni di eventuali illeciti, subito indirizzate al RPC.

Sarà possibile accedere al portale sia cliccando sul link diretto “<https://upgradingservices.trusty.report/>”, che accedendovi dal sito web della società, cliccando sul pulsante “Whistleblowing” presente alla sezione riservata.

Qualora, ai fini di indagine, dovesse esser necessario conoscere l'identità del segnalante, tale informazione sarà di dominio esclusivo del solo Responsabile per la Prevenzione Corruzione e, eventualmente, dell'OdV, che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi di deroga previsti dalla legge.

4.6 Accertamento della fondatezza della segnalazione

L'accertamento della fondatezza o meno di quanto rappresentato nella segnalazione è affidato al RPC che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il RPC può avvalersi del supporto e della collaborazione delle altre strutture aziendali.

Il RPC, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della segnalazione:

- nei casi di **manifesta infondatezza**, dispone l'archiviazione della segnalazione e l'inoltro del suo contenuto,

unitamente agli elementi ed ai documenti acquisti, al Responsabile della Funzione Risorse Umane per l'eventuale avvio del procedimento disciplinare nei confronti del segnalante, qualora sussistano le condizioni previste dalla normativa vigente, incluse quelle in merito alla rilevazione dell'identità del segnalante;

- nei casi di **non manifesta infondatezza**, trasmette il contenuto della segnalazione al Responsabile della struttura in cui si è verificato il fatto, se non coinvolto dalla segnalazione, nonché all'Amministratore Unico o ai delegati, qualora la segnalazione non riguardi l'Alta Direzione, e dispone l'avvio degli accertamenti che devono concludersi, di norma, entro 60 giorni dalla ricezione della segnalazione;
- nei casi di **accertata infondatezza**, dispone l'archiviazione della segnalazione e l'inoltro del suo contenuto, unitamente agli elementi ed ai documenti acquisti, al Responsabile della Funzione Risorse Umane per l'eventuale avvio del procedimento disciplinare nei confronti del segnalante, qualora sussistano le condizioni previste dalla normativa vigente, incluse quelle in merito alla rivelazione dell'identità del segnalante;
- nei casi di **accertata fondatezza**, chiede l'avvio del procedimento disciplinare a carico del segnalato, inoltrando il contenuto della segnalazione e tutti gli elementi e documenti acquisti nel corso dell'accertamento, al Responsabile della Funzione Risorse Umane, dandone contestuale informativa all'Amministratore Unico o ai suoi delegati e all'OdV, per l'adozione delle eventuali determinazioni di competenza.

In quest'ultimo caso (accertata fondatezza), per le fattispecie in merito alle quali sussista l'obbligo di denuncia, presenta la denuncia stessa all'Autorità giudiziaria di competenza, dandone contestuale informativa all'Amministratore Unico, all'OdV e agli altri organi di controllo, se presenti.

L'esecuzione degli accertamenti è coordinata dal RPC, che si avvale del supporto di altre strutture aziendali e, qualora opportuno, di soggetti esterni.

Al termine della fase dell'accertamento il segnalante è tempestivamente informato degli esiti. Il Responsabile delle Risorse Umane, a valle delle informazioni fornite dal RPC e su indicazione dell'AD, darà tempestiva informativa del procedimento adottato al RPC.

Nei casi in cui la segnalazione riguardi violazioni del Codice Etico Unico Aziendale, delle Procedure aziendali ed i regolamenti interni la segnalazione stessa sarà trasmessa, in via riservata, al Responsabile del SGI ed all'OdV, dandone informativa al segnalante.

5 TUTELE RICONOSCIUTE AL SEGNALANTE

5.1 Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante e sottrazione al diritto degli interessati all'accesso alla segnalazione

L'identità del segnalante non può essere rivelata, salvo i casi previsti dalla legge.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del 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, invece, la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'inculpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante viene meno nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado:

- la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione;
- la responsabilità civile del segnalante, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave;
- la responsabilità penale per altri reati commessi con la segnalazione.

5.2 Divieto di misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante a causa della segnalazione. Eccezioni, violazioni e conseguenze

Il dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Società, effettua una segnalazione per condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Non è consentita o tollerata alcuna misura di discriminazione o di ritorsione, diretta o indiretta, che incida negativamente sulle condizioni di lavoro, a causa della segnalazione effettuata.

La normativa pone a carico della Società l'onere di dimostrare che le misure adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dalla Società sono nulli e, quindi, privi di efficacia giuridica. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

I diritti del segnalante e le misure di tutela previste dalla normativa vigente nei riguardi del segnalante stesso trovano limite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado:

- la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione;
- la responsabilità civile del segnalante, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave;

- la responsabilità penale per altri reati commessi con la segnalazione.

Nei casi in cui il dipendente ritiene di aver subito misure discriminatorie o ritorsive a causa della segnalazione può darne comunicazione al RPC, la comunicazione al RPC può essere effettuata anche dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nella Società.

Il RPC provvede ad inoltrare la comunicazione trasmessa dal dipendente al Responsabile apicale della struttura di appartenenza, qualora non coinvolto dalla ritenuta misura discriminatoria o ritorsiva, al Responsabile della Risorse Umane invitandoli a redigere una relazione riservata, adeguatamente motivata, da trasmettere al RPC entro 20 giorni, in merito alla fondatezza o meno della ritenuta misura discriminatoria o ritorsiva, agli atti ed alle azioni che devono essere adottati per rimuovere la misura discriminatoria o ritorsiva, quelli volti a rimediare agli effetti negativi prodotti della misura discriminatoria o ritorsiva, nonché la valutazione circa la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione ed esercitare l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine e della reputazione della Società.

Il RPC, all'esito degli accertamenti effettuati, da concludersi entro 30 giorni dalla comunicazione della ritenuta adozione della misura discriminatoria o ritorsiva:

- in caso di ritenuta fondatezza, invia una lettera all'Amministratore Unico ed ai Responsabili delle competenti strutture aziendali contenente gli esiti dell'accertamento e l'invito ad adottare gli atti ed intraprendere le azioni idonee a rimuovere la misura discriminatoria o ritorsiva, quelli volti a rimediare agli effetti negativi prodotti, ad esercitare l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine e della reputazione della Società, nonché l'invito al Responsabile della Funzione Risorse Umane, di avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione. La predetta lettera sarà indirizzata, per conoscenza, al Collegio Sindacale o al Sindaco Unico;
- in caso di ritenuta infondatezza, sarà redatto apposito verbale contenente le motivazioni a fondamento dell'accertata infondatezza.

L'esecuzione degli accertamenti è coordinata dal RPC, che si avvale del supporto di altre strutture aziendali e, qualora opportuno, di soggetti esterni.

Al termine della fase dell'accertamento il segnalante è tempestivamente informato degli esiti.

Nel caso in cui il dipendente comunichi al RPC di aver subito misure discriminatorie o ritorsive a causa della segnalazione, il RPC:

- avvia una istruttoria all'esito della quale, qualora dovesse essere accertata l'adozione di misure discriminatorie o ritorsive da parte di Upgrading Services SpA, applica al

Procedura del Sistema di Gestione Integrato 33	Pag. 11 di 8
Edizione: 01 Revisione: 01 del 06.05.2024	Stato: APPROVATA

responsabile che ha adottato le predette misure una sanzione, in ragione delle dimensioni della Società, fermi restando altri profili di responsabilità.

La Upgrading Services SpA si impegna all'applicazione della presente procedura nel rispetto della recente normazione comunitaria (Direttiva UE 2019-1937), come recepita dal Legislatore Nazionale (D.Lgs. n. 24/2023), garantendo la più ampia tutela del soggetto segnalante e il suo anonimato nell'ambito della verifica circa la fondatezza della segnalazione da parte del RPC.

5.3 RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

Il presente documento lascia impregiudicata la responsabilità del segnalante, anche ai fini disciplinari, nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado:

- la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione;
- la responsabilità civile del segnalante, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave;
- la responsabilità penale per altri reati commessi con la segnalazione.

Nell'accertamento delle predette responsabilità rientrano anche segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di arrecare danno o pregiudizio al segnalato o altri soggetti, nonché ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o strumentalizzazione dell'istituto oggetto del presente documento.

6 SEGRETO D'UFFICIO, AZIENDALE, PROFESSIONALE, SCIENTIFICO E INDUSTRIALE: OBBLIGHI E LIMITI

Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 179/2017, nelle ipotesi di segnalazione effettuate nelle forme e nei limiti previsti dalla normativa vigente, riportate nel presente documento, il perseguitamento dell'interesse all'integrità della Società, alla prevenzione e repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di ufficio (art. 326 del c.p.), del segreto professionale (art. 622 del c.p.) e del segreto scientifico e industriale (art. 623 del c.p.).

Non ricorre la predetta giusta causa e, quindi, non opera la relativa scriminante, nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con la Società.

Quando le notizie e i documenti che sono comunicati al RPC siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

ALLEGATO A - GESTIONE AUTOMATIZZATA DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE

Procedura del Sistema di Gestione Integrato 33	Pag. 12 di 8
Edizione: 01 Revisione: 01 del 06.05.2024	Stato: APPROVATA

ILLECITE TRAMITE PIATTAFORMA “TRUSTY”

Di seguito viene descritto il processo che Upgrading Services SpA S.p.A. intende realizzare per la gestione automatizzata delle segnalazioni di condotte illecite:

- il segnalante effettua l'accesso alla piattaforma “Trusty”, cliccando sul tasto “Whistleblowing” sul sito internet della società;
- il segnalante invia una segnalazione compilando il *form* reso disponibile dal sistema informatico, in modalità on-line, che riporterà tutta una serie di campi obbligatori che ne precludono l'inoltro in difetto di compilazione;
- all'esito positivo dell'inoltro della segnalazione, il sistema invia al segnalante una e-mail, con un codice identificativo utile per i successivi accessi;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, unico profilo *admin* della piattaforma, prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Solo se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele;
- il RPC, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione o, in caso contrario, di valutare a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illecità riscontrati: al dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto, all'AD, all'Ufficio del Personale ed all'Organo direttivo, nonché all'Autorità giudiziaria di competenza per tutti i casi in cui sussiste l'obbligo di denuncia;
- eventuali richieste di chiarimenti al segnalante e di integrazione di informazioni e documenti avvengono di norma attraverso il suddetto sistema informatizzato tramite un sistema di messaggistica interno ad esso, il quale richiede al segnalante di integrare la segnalazione entro il termine di 90 giorni, decorso il quale la segnalazione può essere archiviata se residuata priva di seguito;
- i dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati in conformità alle modalità stabilite dalla normativa vigente;
- il RPC si riserva di procedere alla pubblicazione dei dati di sintesi relativi al numero di segnalazioni ricevute ed istruite, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante.

