

PROCEDURA
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO PER LA
PREVENZIONE DEI REATI
ai sensi del D.Lgs. 231/2001
GESTIONE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

Verifica			Approvazione		
Data	Funzione	Visto	Data	Funzione	Visto
04.12.2023			04.12.2023		

SOMMARIO

1.	SCOPO	3
2.	CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3.	RIFERIMENTI	3
4.	DEFINIZIONI	4
5.	PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA	5
6.	OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI	6
7.	SOGGETTI CHE POSSONO EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE (C.D. “SEGNALANTI”)	7
8.	CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNA	8
9.	CARATTERISTICHE DELLA SEGNALAZIONE E SEGNALAZIONI ANONIME	8
10.	RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEI CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNA	8
11.	CONFERMA DI RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE	9
12.	PROCESSO DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE	9
12.1	Verifica preliminare dei requisiti	9
12.2	Analisi della segnalazione	10
12.3	Casi particolari	10
12.4	Conclusione del processo di gestione	11
12.5	Provvedimenti interni e azioni di miglioramento	11
13.	ALTRE MODALITÀ DI SEGNALAZIONE	12
13.1	Segnalazione esterna	12
13.2	Divulgazione pubblica	13
14.	TUTELA DELLA PERSONA SEGNALANTE E DEGLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	13
14.1	Tutela della riservatezza e norme sul trattamento dei dati personali	13
14.2	Divieto di atti ritorsivi	14
14.3	Misure di sostegno	16
14.4	Limitazione di responsabilità del segnalante	17
15.	SANZIONI	17
16.	INFORMAZIONE E FORMAZIONE	18

1. SCOPO

La presente Procedura è adottata da ECOSORTING VENICE in ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (nel testo: Decreto o D.Lgs. 24/2023), in vigore dal 30 marzo 2023, che recepisce la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea (c.d. Direttiva *whistleblowing*).

Mediante la presente Procedura, l'azienda mira a diffondere in maniera sempre più efficace la cultura della legalità, della trasparenza e della responsabilità sociale d'impresa, mettendo a disposizione e regolamentando l'uso di canali attraverso i quali soggetti interni ed esterni, a essa legati da rapporti di lavoro o d'affari, possono segnalare violazioni e illeciti di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo. L'obiettivo finale è quello di consentire l'emersione di comportamenti scorretti, così come di lacune e difetti organizzativi, e di mettere in atto azioni migliorative o correttive.

La Procedura recepisce i principi e le previsioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC), di cui al D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. adottati dall'Ente. Il MOGC fa espresso richiamo alla presente Procedura quale elemento di completamento del sistema di prevenzione aziendale del rischio-reato di cui al D.Lgs. 231/2001.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente Procedura descrive e regola gli aspetti di natura organizzativa e i processi operativi relativi alle segnalazioni di illeciti, comportamenti pregiudizievoli, non conformità o violazioni di leggi e regolamenti nazionali o comunitari, come meglio dettagliato nel successivo § 6, effettate tramite i canali di segnalazione interni, ove da essi appresi nel contesto lavorativo.

La Procedura riguarda:

- a. i soggetti segnalanti di cui al § 7;
- b. i soggetti coinvolti, a qualsiasi titolo, dal contenuto della segnalazione;
- c. tutti coloro che intervengono, anche in via eventuale, nel processo di gestione delle segnalazioni interne.

Sono escluse dall'ambito di applicazione della presente Procedura:

- a. le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate a un interesse di carattere personale che attengano esclusivamente ai rapporti individuali di lavoro, ovvero ai rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- b. le violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale;
- c. le violazioni disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali che garantiscono già apposite procedure di segnalazione.

Resta fermo quanto previsto dalle altre procedure di segnalazione e comunicazione interna e da eventuali canali istituiti in accordo a contratti collettivi vigenti a livello aziendale.

3. RIFERIMENTI

- Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24
- Direttiva (UE) 2019/1937

- Modello di organizzazione, gestione e controllo (MOGC) ex D.Lgs. 231/2001
- Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR); Codice Privacy (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.)
- «Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne», approvate da ANAC con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023
- «Linee Guida per la Predisposizione di Procedure in Materia di Whistleblowing» di Transparency International Italia

4. DEFINIZIONI

Codice Etico. Il documento, ufficialmente voluto e approvato dalla Direzione di ECOSORTING VENICE, che descrive i principi etici fondamentali che ispirano la sua azione.

Contesto lavorativo. Attività lavorative o professionali, presenti o passate, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

D.Lgs. 231/2001. il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la «*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*», pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni e integrazioni.

Destinatari del Modello. Organi Statutari, Personale dell'Ente, Fornitori e tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio di ECOSORTING VENICE, con o senza rappresentanza e a prescindere dalla natura e dal tipo di rapporto intrattenuto con la stessa. I Destinatari sono tenuti al rispetto del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli preventivi.

Dipendenti. Tutte le persone fisiche che intrattengono con ECOSORTING VENICE un rapporto di lavoro subordinato.

Divulgazione pubblica. Atto con cui vengono rese di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa ovvero mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

Facilitatore. Persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno dello stesso contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.

Informazioni sulle violazioni. Tutte le informazioni – inclusi i fondati sospetti – riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione con cui la persona segnalante o colui che sporge denuncia all'autorità giudiziaria/contabile intrattiene un rapporto giuridico e anche gli elementi informativi riguardanti condotte volte a occultare tali violazioni.

Modello 231 (MOGC). Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.

Organi Sociali. Il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale di ECOSORTING VENICE in funzione del senso della frase di riferimento.

Organismo di Vigilanza (OdV). Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Persona coinvolta. Persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata.

Piattaforma. Canale di segnalazione interna adottato da ECOSORTING VENICE (come meglio specificato al § 7) per trasmettere le informazioni sulle violazioni.

Procedura o Protocollo. Misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal MOGC al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001.

Responsabile del canale. Soggetto esterno individuato da ECOSORTING VENICE come responsabile della gestione del canale e della segnalazione, dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

Riscontro. Comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione, ivi inclusi le misure previste o adottate o da adottare e i motivi della scelta effettuata.

Ritorsione. Qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione e strettamente legato alla stessa, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Segnalazione. Qualsiasi comunicazione scritta, orale o esposta in un colloquio, anche in forma anonima, contenente informazioni sulle violazioni.

Segnalazione interna. Comunicazione della "segnalazione" attraverso il predisposto canale interno di segnalazione.

Segnalazione esterna. Comunicazione scritta od orale delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna.

Segnalante. Persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Seguito. L'azione ovvero le azioni avviate dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione.

Sistema Disciplinare. L'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal MOGC.

Violazioni. Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato e che consistono in:

- A. condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di ECOSORTING VENICE;
- B. violazioni di cui all'art. 2, co. 1, lett. a), n. 3), 4), 5), 6) del D.Lgs. 24/2023.

Alcune delle definizioni sopra riportate fanno riferimento a quanto previsto dall'art. 2 del D.Lgs. 24/2023, al quale si rinvia.

5. PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

Tutti coloro che intervengono nel processo di gestione delle segnalazioni e delle azioni conseguenti – e in generale tutti i dipendenti, membri degli organi sociali e collaboratori – devono, ciascuno per quanto di propria competenza:

- a. favorire la più ampia informazione relativa ai canali di segnalazione interna e alle sue corrette modalità di utilizzo;

- b. favorire e tutelare il comportamento positivo, l'integrità fisica e la personalità morale del dipendente e/o del collaboratore che segnali atti illeciti o comportamenti illegittimi di cui sia venuto a conoscenza;
- c. favorire e promuovere la cultura della trasparenza e della legalità in tutti gli ambiti aziendali e i rapporti con i terzi e con la Pubblica Amministrazione;
- d. prendere seriamente in considerazione le segnalazioni ricevute e valutarle con scrupolo e attenzione;
- e. garantire la riservatezza dell'identità e dei dati personali del segnalante e del segnalato nelle attività di gestione della segnalazione;
- f. evitare atti di ritorsione o di discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti di chi effettua la segnalazione, dei cosiddetti "facilitatori", di colleghi, parenti entro il quarto grado o affetti stabili di chi ha segnalato e aventi effetti sulle sue condizioni di lavoro, anche nell'ipotesi in cui la segnalazione risulti infondata;
- g. garantire la tracciabilità del processo relativo alla valutazione della segnalazione e all'adozione degli eventuali conseguenti provvedimenti;
- h. promuovere, alla luce di quanto emerso dalle segnalazioni rilevanti, azioni di miglioramento della struttura organizzativa volte a implementare la gestione del rischio della commissione di illeciti connesso all'attività di impresa.

Di contro, i segnalanti sono chiamati a:

- i. effettuare segnalazioni in buona fede, circostanziate e basate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- j. astenersi da segnalazioni infondate o non circostanziate, basate su voci non confermate o dicerie, o da segnalazioni non rientranti nell'oggetto individuato nella presente Procedura;
- k. non utilizzare le segnalazioni come strumenti per risolvere mere problematiche personali o al solo scopo di danneggiare il segnalato o per motivi opportunistici.

6. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

La presente Procedura regola la gestione delle segnalazioni interne aventi a oggetto:

- a. violazioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (MOGC) adottato da ECOSORTING VENICE, incluso il Codice Etico, e delle procedure interne in esso individuate quali presidi di controllo e altre condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- b. violazioni di cui all'art. 2, co. 1, lett. a), n. 3), 4), 5), 6) del D.Lgs. 24/2023, il cui testo si riporta di seguito:

«3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea o nazionali indicati nell'allegato al D. Lgs. n. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione Europea indicati nell'allegato alla Direttiva UE n. 1937/2019, seppur non indicati nel D. Lgs. n. 24/2023, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari, prevenzione del riciclaggio, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, sicurezza degli alimenti e dei mangimi, salute e benessere degli animali, salute pubblica, protezione dei consumatori, tutela della vita e protezione dei dati personali, sicurezza delle reti e dei sistemi informativi; violazioni (atti o omissioni) che ledono gli interessi finanziari dell'UE (rif. art. 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea); violazioni (atti o omissioni) di norme in materia di concorrenza e aiuti di Stato (rif. art. 26,

paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea); violazioni (atti o omissioni) di norme in materia di imposta sulle Società;

4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;

5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;

6) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5).»

Le segnalazioni possono riguardare comportamenti riconducibili a:

- a. dipendenti, collaboratori e dirigenti di ECOSORTING VENICE;
- b. membri degli organi societari;
- c. membri dell'Organismo di Vigilanza;
- d. terzi collegati ai soggetti sopra indicati (clienti, fornitori, subappaltatori, consulenti, agenti).

La Procedura indica inoltre le modalità di gestione di eventuali segnalazioni esterne, divulgazioni pubbliche o denunce all'autorità giudiziaria o contabile delle informazioni sulle violazioni di cui alla lett. b) del presente paragrafo.

7. SOGGETTI CHE POSSONO EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE (C.D. "SEGNALANTI")

Sono individuati, quali potenziali segnalanti:

- a. tutti i dipendenti, a prescindere dall'inquadramento contrattuale e dalla funzione ricoperta;
- b. i soci e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche di fatto;
- c. i lavoratori autonomi e i collaboratori, che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di ECOSORTING VENICE;
- d. i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività nel contesto lavorativo di ECOSORTING VENICE;
- e. i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività nei confronti di ECOSORTING VENICE.

Nel caso dei dipendenti, la segnalazione può essere effettuata anche:

- a. quando il rapporto di lavoro non sia ancora iniziato;
- b. durante il periodo di prova;
- c. allo scioglimento del rapporto.

Possono effettuare una segnalazione avente a oggetto una violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico adottati da ECOSORTING VENICE, nonché ogni altra condotta rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001, tutti i Destinatari del Modello stesso.

8. CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNA

ECOSORTING VENICE mette a disposizione un canale di segnalazione interna che garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, del facilitatore (ove presente), delle persone coinvolte e comunque menzionate nella segnalazione nonché del contenuto della stessa.

Il canale di segnalazione interna è una piattaforma informatica crittografata raggiungibile all'indirizzo [web whistleblowing-ecosorting.digimog.it](http://web.whistleblowing-ecosorting.digimog.it), che consente:

- a. l'invio di una segnalazione in forma scritta;
- b. la richiesta di un incontro diretto, organizzato su richiesta della persona segnalante, con l'incaricato della gestione delle segnalazioni, fissato entro un termine ragionevole in un luogo riservato.

Il segnalante può in qualsiasi momento integrare, rettificare o completare la segnalazione effettuata o aggiungere ulteriori elementi probatori, anche documentali, mediante i medesimi canali.

9. CARATTERISTICHE DELLA SEGNALAZIONE E SEGNALAZIONI ANONIME

La segnalazione deve contenere elementi utili affinché i soggetti preposti alla sua disamina e valutazione possano effettuare gli accertamenti e le verifiche opportune in merito alla fondatezza dei fatti e delle circostanze oggetto di segnalazione. Il segnalante deve quindi circostanziare, per quanto possibile, i fatti riportati, indicandone il tempo e il luogo di commissione, l'autore o, qualora più di uno, gli autori, nonché gli eventuali documenti comprovanti i fatti medesimi. È utile anche che il segnalante fornisca documenti che possano dare elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Il modulo di raccolta della segnalazione attraverso la piattaforma informatica fornisce al Segnalante un percorso guidato, strutturato attraverso una serie di domande e di richieste di elementi a supporto, che agevola l'invio di una segnalazione correttamente circostanziata.

Il segnalante è tenuto a indicare nella segnalazione l'eventuale presenza di un interesse privato collegato alla stessa, specificandone, in caso affermativo, la natura e le circostanze e impegnandosi a riferire quanto a sua conoscenza secondo verità e buona fede.

L'indicazione dei dati identificativi del segnalante è funzionale alla sua protezione da possibili atti di ritorsione. Possono tuttavia essere effettuate anche in forma anonima, purché adeguatamente circostanziate e dotate delle caratteristiche di completezza, dettaglio e fondatezza previste in questo paragrafo; in mancanza di tali requisiti, le segnalazioni sono archiviate. Le segnalazioni anonime, ove circostanziate, sono equiparate a segnalazioni ordinarie e, in tal caso, considerate nell'ambito della presente Procedura anche in riferimento alle tutele del segnalante, qualora successivamente identificato, e agli obblighi di conservazione.

10. RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEI CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNA

La gestione delle segnalazioni interne in conformità alla presente Procedura è affidata in via esclusiva al componente dell'OdV ing. Alessandro Ronchi, soggetto autonomo e specificamente formato in materia di *Whistleblowing* (cd. *"Responsabile del canale interno"*).

Il Responsabile del canale è l'unico destinatario delle segnalazioni, autorizzato a gestirle in applicazione alla presente Procedura, salvi i casi di condivisione di cui § 12.2 e di trasferimento nei casi particolari di cui al § 12.3.

Qualora la segnalazione sia trasmessa a un soggetto diverso da quello preposto a riceverla, chi la riceve ha l'obbligo di trasmetterla entro sette giorni al soggetto competente, dando notizia della trasmissione alla persona segnalante e garantendo una catena di custodia delle informazioni conforme agli obblighi di riservatezza e a quelli di cui al § 14.1.

ECOSORTING VENICE adotta sanzioni a livello disciplinare in caso di mancato rispetto dell'obbligo di trasmissione.

11. CONFERMA DI RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE

La piattaforma informatica consegna automaticamente al segnalante un codice alfanumerico di 16 caratteri, generato in modo casuale e automatico dalla piattaforma stessa, non riproducibile, con cui il segnalante può in ogni momento visualizzare lo stato di lavorazione della propria segnalazione e interagire con il responsabile attraverso un *tool* di messaggistica. Tale codice ha valore di avviso di ricezione ai sensi dell'art. 5 co. 1, lett. a) del D.Lgs. 24/2023.

In caso di segnalazione riguardante il Responsabile del canale inviata tramite posta ordinaria, come indicato al § 12.3, il Presidente del CdA ne conferma la ricezione al segnalante, ove indentificato e reperibile, entro sette giorni dalla ricezione.

12. PROCESSO DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

La ricezione della segnalazione da parte del Responsabile del canale avvia il processo di gestione delle segnalazioni. Il Responsabile del canale procede alla sua lavorazione come di seguito indicato, fatto salvo il caso in cui la segnalazione ricevuta lo riguardi direttamente; in tal caso, procede come previsto al § 12.3.

Il Responsabile del canale mantiene traccia dell'attività svolta, avvalendosi delle funzionalità della piattaforma che permette l'inserimento di note e documenti visibili solo al Responsabile del canale.

In caso di segnalazione orale rilasciata nel corso di un incontro diretto fra segnalante e Responsabile del canale, la segnalazione, previo consenso della persona segnalante, deve essere documentata, mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante trascrizione integrale; in quest'ultimo caso, il Segnalante verifica, rettifica o conferma il contenuto della trascrizione apponendo la propria sottoscrizione.

Il Responsabile del canale conserva la documentazione inerente alle attività svolte, con modalità che assicurino un sufficiente grado di riservatezza.

12.1 Verifica preliminare dei requisiti

Il Responsabile del canale procede a effettuare un esame formale della segnalazione, verificandone:

- a. il rispetto dei criteri stabiliti nella presente Procedura;
- b. la sussistenza dei presupposti giuridici e di fatto per l'avvio della successiva fase di analisi;
- c. l'eventuale gravità dei fatti segnalati e l'urgenza di intervento (ad es. necessità di scongiurare un pericolo grave e imminente per l'incolumità di una o più persone).

Sulla base del risultato di tale verifica preliminare, la funzione ricevente:

- a. se la segnalazione è eccessivamente generica o incompleta, tanto da non consentire l'accertamento della sua fondatezza, contatta il segnalante (se rintracciabile) per chiedere elementi utili alla valutazione preliminare; se l'esito è negativo, procede come da lettera b); se positivo, procede come da lettera c);
- b. se la segnalazione risulta estranea all'oggetto della presente Procedura o assolutamente priva dei requisiti necessari, procede all'archiviazione della segnalazione informandone il segnalante (se rintracciabile) e dandone atto in apposito verbale, da conservare in una sezione separata nel «Registro delle Segnalazioni», nel quale vengono annotati esclusivamente la tipologia di segnalazione ricevuta, la data di ricezione, la data di conclusione della valutazione preliminare e l'esito della stessa, con la relativa motivazione;
- c. ove la segnalazione risulti coerente con l'ambito oggettivo e soggettivo di segnalazione e sufficientemente circostanziata, procede con la successiva fase di analisi.

In ogni caso, il Responsabile del canale deve fornire riscontro al segnalante (se rintracciabile), entro tre mesi dalla data di ricezione della segnalazione, circa lo stato dell'indagine interna e del suo esito, qualora conclusa, fornendo le motivazioni dell'eventuale archiviazione.

12.2 Analisi della segnalazione

Conclusasi positivamente la fase di verifica preliminare di cui al precedente paragrafo, il Responsabile del canale procede all'analisi e alla valutazione nel merito della segnalazione, verificando se la stessa rientri o meno nel perimetro delle violazioni ex D.Lgs. 231/2001.

In questa fase, il Responsabile del canale, sempre avendo cura di utilizzare modalità di comunicazione che offrano adeguate garanzie in termini di sicurezza e riservatezza, può:

- a. interfacciarsi con le altre funzioni e figure aziendali per richiederne la collaborazione, attraverso la messa a disposizione di dati, documenti o informazioni utili per l'analisi;
- b. richiedere ulteriori elementi o approfondimenti al soggetto segnalante, verbalizzando per iscritto il relativo colloquio e conservando il verbale agli atti;
- c. avvalersi di risorse esterne per la conduzione delle indagini necessarie;
- d. svolgere ogni attività ritenuta utile o necessaria, inclusa l'audizione del segnalante e/o di eventuali altri soggetti che possano riferire in merito ai fatti segnalati, nel rispetto dei principi di riservatezza ed imparzialità di giudizio, della normativa in materia di protezione dei dati personali e del CCNL applicabile.

Tutte le attività di verifica devono in ogni caso rispettare le specifiche norme di settore e i limiti stabiliti dalle disposizioni in materia di controlli a distanza (art. 4 della L. 20 maggio 1970, n. 300, cui fa rinvio l'art. 114 del Codice per la protezione dei dati personali di cui D.Lgs. 196/2003). Ove accidentalmente acquisite, non sono utilizzabili informazioni non rilevanti ai fini della valutazione dell'attitudine professionale del lavoratore o comunque afferenti alla sua sfera privata (art. 8 della L. 20 maggio 1970, n. 300 e art. 10 del D.Lgs. 10 settembre 2003, n. 276, cui fa rinvio l'art. 113 del Codice).

Il segnalato e le eventuali altre persone menzionate nelle segnalazioni possono essere sentiti, al fine di esercitare la propria difesa, sia verbalmente sia mediante l'acquisizione di osservazioni scritte.

Si specifica che, dalla ricezione della segnalazione fino alla sua chiusura, ogni soggetto che si trovasse in una situazione di conflitto di interesse deve astenersi dall'assumere decisioni al fine di garantire il rispetto del principio di imparzialità.

12.3 Casi particolari

Qualora la segnalazione riguardi un membro del Consiglio di Amministrazione, il Responsabile del canale la trasferisce al Presidente del Consiglio di Amministrazione, o qualora sia coinvolto il Presidente, al Consigliere più anziano, il quale procede, in proprio o con il Responsabile del canale, alla fase di analisi di cui al precedente paragrafo.

Qualora la segnalazione riguardi il Responsabile del canale, soggetto incaricato della gestione della segnalazione, il Segnalante seleziona sulla piattaforma *Whistleblowing* l'opzione *"Inviare una segnalazione riguardante il soggetto incaricato della gestione delle segnalazioni"*. La piattaforma non raccoglie ulteriori informazioni e informa il Segnalante che la segnalazione viene trasferita, all'interno della piattaforma, dal Responsabile del canale al Presidente del CdA; da quel momento il Responsabile del canale non ha più visibilità sulla segnalazione. Il Presidente gestisce la segnalazione mediante la piattaforma secondo i criteri stabiliti in precedenza, mettendosi direttamente in contatto con il Segnalante al fine di procedere con la raccolta delle Informazioni sulle violazioni, fino alla chiusura della segnalazione.

In aggiunta, a tutela di un eventuale mancato trasferimento della segnalazione da parte Responsabile del canale al Presidente del CdA, il Segnalante può inviare una lettera cartacea, a mezzo posta ordinaria. La segnalazione deve essere inserita in due buste chiuse: la prima contenente la segnalazione, la seconda (opzionale) con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe le buste devono poi essere inserite in una terza busta chiusa, che rechi all'esterno la dicitura *"riservata al Presidente del Consiglio di Amministrazione"*.

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale – dopo aver valutato collegialmente se la Segnalazione sia corredata dalle informazioni necessarie per verificarne preliminarmente la fondatezza e poter avviare le successive attività di approfondimento – esegue la fase di analisi di cui al precedente paragrafo. La decisione del Consiglio di Amministrazione è formalizzata attraverso delibera scritta.

Ai fini della gestione della segnalazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione è responsabile dei contatti con il Segnalante fino alla chiusura della segnalazione.

12.4 Conclusione del processo di gestione

La fase di analisi si conclude con una Relazione o parere scritto, redatto dal soggetto che ha concretamente gestito la segnalazione (Responsabile del canale o altro soggetto cui la segnalazione è stata successivamente trasferita), da cui risultano:

- a. la tipologia di segnalazione ricevuta, la data di ricezione, la data di conclusione della valutazione preliminare e l'esito della stessa, con la relativa motivazione;
- b. le verifiche svolte, gli esiti delle stesse e le figure aziendali o i terzi coinvolti nella fase di analisi;
- c. la conclusione dell'analisi (archiviazione o fondatezza della segnalazione) e le relative motivazioni.

La piattaforma permette la produzione di report scaricabili della segnalazione.

La Relazione conclusiva è trasmessa all'organo preposto all'attivazione del Sistema Disciplinare di cui al § 14 per l'adozione dei conseguenti provvedimenti disciplinari.

Il Responsabile del canale fornisce riscontro al segnalante dello stato dell'indagine interna e del suo esito.

Delle segnalazioni ricevute e gestite nel corso dell'anno, nonché del relativo esito, è dato atto sinteticamente in sede di Relazione annuale dell'OdV.

12.5 Provvedimenti interni e azioni di miglioramento

All'organo preposto all'attivazione del Sistema Disciplinare è rimesso il compito di assumere, anche tramite le funzioni aziendali che intende incaricare, i provvedimenti necessari a fronte del risultato del processo di gestione della segnalazione. Le decisioni da adottare, a seconda delle circostanze e della gravità dell'infrazione rilevata, possono comprendere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, una o più fra le seguenti azioni:

- a. risoluzione di contratti, sospensione di progetti o attività;
- b. restituzione (o richiesta di restituzione) di qualsiasi beneficio improprio;
- c. assunzione di misure disciplinari nei confronti dei membri del personale coinvolti;
- d. denuncia alle autorità;
- e. adozione di azioni volte a evitare o minimizzare qualsiasi conseguenza giuridica della violazione riscontrata (ad es. riparazione del danno, ravvedimento operoso ecc.).

Devono inoltre essere individuate, con il supporto del Responsabile del canale e dei responsabili delle funzioni aziendali interessate dalla violazione, le eventuali carenze organizzative alla base dell'illecito o della violazione interna. Sulla base di tale analisi delle cause, viene predisposto un piano di miglioramento (che prevede, ad esempio, l'integrazione di una procedura, la segregazione di un processo, la condivisione delle decisioni tra più soggetti), la cui attuazione è opportunamente documentata e registrata. Il processo di miglioramento dell'organizzazione interna potrebbe estendersi anche oltre la chiusura della segnalazione.

ECOSORTING VENICE definisce l'implementazione di eventuali misure di prevenzione che si rendessero necessarie per favorire la promozione della cultura di legalità e trasparenza all'interno dell'Ente e promuove l'adozione di eventuali modifiche ed integrazioni alla presente Procedura e dei sistemi di controllo alla luce di un costante monitoraggio della sua applicazione dei risultati ottenuti.

13. ALTRE MODALITÀ DI SEGNALAZIONE

Il Decreto Legislativo 24/2023 contempla tre diversi canali di segnalazione: interno, esterno e tramite divulgazione pubblica. Resta ferma la possibilità della persona di rivolgersi all'autorità giudiziaria o contabile secondo quanto previsto dalla legge.

Le tre tipologie di segnalazione devono necessariamente essere utilizzate in modo progressivo e sussidiario, nel senso di seguito evidenziato.

Al fine di vigilare su eventuali comportamenti ritorsivi e procedere internamente alla verifica di eventuali violazioni rilevanti per la presente Procedura, il soggetto incaricato della gestione delle segnalazioni monitora e tiene traccia dei casi di segnalazione esterna o divulgazione pubblica delle violazioni (vedi § 4), dei quali abbia notizia.

Eventuali richieste pervenute da ANAC ai fini della gestione di una segnalazione esterna sono gestite con collaborazione e trasparenza.

13.1 Segnalazione esterna

Le segnalazioni esterne sono effettuate sulla piattaforma messa a disposizione dalla Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC, <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>, con le modalità di utilizzo ivi indicate.

La segnalazione esterna può essere effettuata se sussistono una o più delle seguenti condizioni:

- a. il canale di segnalazione interna, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4 del D.Lgs. del 10 marzo 2023, n. 24;

- b. la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;
- c. la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d. la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La sussistenza delle condizioni per l'utilizzo del canale di segnalazione esterna deve essere adeguatamente motivata dal segnalante: in particolare: una segnalazione "*non ha avuto seguito*" (cfr. lett. a. che precede) quando è rimasta totalmente priva di riscontro; i "*fondati motivi*" di cui alle lettere c) e d) che precedono devono essere oggettivi ed adeguatamente circostanziati.

13.2 Divulgazione pubblica

Per "*divulgazione pubblica*" si intende rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone. La persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dal Decreto Legislativo n. 24/2023 esclusivamente in presenza di una delle seguenti condizioni:

- a. la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna, ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alle condizioni e con le modalità previste o dalla presente Procedura e non è stato dato riscontro nei termini previsti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- b. la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c. la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Per il significato da attribuire a "*fondati motivi*", si veda il paragrafo precedente.

14. TUTELA DELLA PERSONA SEGNALANTE E DEGLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI

Al segnalante sono garantite tutte le forme di tutela, sostegno e limitazione della responsabilità previste dal D.Lgs. 24/2023, come di seguito meglio precisato.

14.1 Tutela della riservatezza e norme sul trattamento dei dati personali

ECOSORTING VENICE garantisce la riservatezza del soggetto segnalante e dei dati / informazioni trasmesse, al fine di garantire il segnalante da ogni forma di ritorsione o discriminazione.

L'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente tale identità, non può essere rivelata senza l'espresso consenso di quest'ultimo, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, a eccezione del caso in cui sia richiesta dall'autorità

giudiziaria o amministrativa o sussista uno specifico obbligo di legge al riguardo, ad esempio nei casi in cui:

- a. dalla segnalazione effettuata e dalle successive indagini emerga la commissione di un illecito civile o penale¹ in capo al segnalante;
- b. la conoscenza dell'identità del segnalante sia necessaria e indispensabile per la presa in carico della segnalazione o ai fini dell'esercizio del diritto di difesa della persona segnalata.

Della rivelazione dell'identità è dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta, contenente le relative motivazioni.

In ogni caso, tutti i dati personali raccolti attraverso i canali di segnalazione *Whistleblowing* sono trattati nel rispetto del GDPR e della normativa nazionale in materia di *privacy*.

L'attivazione e la modifica dei canali di segnalazione è preceduta da opportuna valutazione d'impatto (cosiddetta "DPIA").

Possono essere oggetto di trattamento, da parte dei soggetti deputati alle valutazioni e alle indagini ai sensi della presente Procedura, solo i dati personali che risultino pertinenti e necessari per la valutazione della segnalazione, comunicandoli al segnalante, che deve essere tenuto costantemente informato in merito al trattamento.

Tali soggetti devono inoltre assicurarsi che l'accesso alle informazioni contenute nelle segnalazioni da parte di altre funzioni aziendali o di terzi, che dovessero venire coinvolti nelle attività di indagine, non implichi mai accesso ai dati personali del segnalante o del segnalato, fatte salve le eccezioni indicate in precedenza.

I dati personali del segnalante, ai fini della presente Procedura, sono conservati, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, del Regolamento (UE) 2016/679 e delle procedure aziendali in vigore, per il tempo strettamente necessario al loro trattamento e comunque per un periodo non superiore a 5 anni dalla data di comunicazione dell'esito finale², fatti salvi i casi in cui sia necessario conservarli per un periodo superiore, previa adeguata motivazione e limitatamente alla durata della necessità.

ECOSORTING VENICE applica i medesimi principi e le medesime tutele di cui al presente paragrafo anche ai dati personali del soggetto segnalato nelle more del processo interno di analisi e accertamento, fatti salvi le responsabilità e gli obblighi di comunicazione imposti dalla legge o dall'autorità giudiziaria. Analoghe garanzie di riservatezza vengono riconosciute alle eventuali altre persone coinvolte o menzionate nelle segnalazioni, fino alla conclusione del procedimento.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato, 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 è utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

Tutta la documentazione relativa alle segnalazioni è considerata confidenziale e perciò accessibile solamente a soggetti autorizzati. Nel corso delle attività volte a verificare la fondatezza della

¹ Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti all'articolo 329 del codice di procedura penale.

² Come da parere dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali in merito allo schema di decreto legislativo che dà attuazione alla direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo.

segnalazione, sono adottate tutte le misure necessarie a proteggere i dati dalla distruzione accidentale o illecita, dalla perdita e dalla divulgazione non autorizzata.

14.2 Divieto di atti ritorsivi

Per tutelare il segnalante, la normativa stabilisce che egli non possa subire alcuna ritorsione e prevede specifiche misure di protezione e limitazione della responsabilità.

Tali tutele sono concesse al segnalante che, al momento della segnalazione, aveva il fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni fossero vere e rientrassero nell'ambito di applicazione oggettivo della normativa, anche nel caso in cui la segnalazione si riveli infondata.

Inoltre, occorre che le segnalazioni e divulgazioni siano state effettuate nel rispetto della disciplina e della procedura di utilizzo dei diversi canali.

Al contrario, le misure di protezione nei confronti del segnalante non trovano applicazione 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 responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. In tali casi è avviata l'azione disciplinare, come indicato al § 15.

In presenza delle condizioni per l'applicazione delle tutele, è vietato nei confronti del segnalante il compimento di atti ritorsivi, quali a titolo di esempio non esaustivo:

- a. Licenziamento, sospensione o misure equivalenti;
- b. Demansionamento o mancata promozione;
- c. Mutamento (peggiorativo) di funzioni, del luogo di lavoro, dello stipendio, dell'orario di lavoro;
- d. Sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e. Note di demerito o referenze negative;
- f. Adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g. Coercizione, intimidazione, molestie od ostracismo;
- h. Discriminazione o comunque trattamento sfavorevole;
- i. Mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- j. Mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- k. Danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari;
- l. Inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale informale che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione in futuro nel settore o nell'industria di riferimento;
- m. Conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- n. Annullamento di una licenza o di un permesso;
- o. Richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Gli atti di ritorsione assunti in violazione della predetta normativa sono nulli.

Il segnalante può segnalare al Responsabile del canale eventuali ritorsioni subite a seguito della segnalazione. È prevista inoltre la possibilità di comunicare ad ANAC le misure ritorsive subite, con le stesse modalità di cui al § 13.1. Al fine di acquisire elementi istruttori indispensabili all'accertamento

delle ritorsioni, ANAC può avvalersi della collaborazione dell'Ispettorato nazionale del lavoro, ferma restando l'esclusiva competenza di ANAC in ordine alla valutazione degli elementi acquisiti e all'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative a ECOSORTING VENICE.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o di controversie stragiudiziali aventi a oggetto l'accertamento dei comportamenti ritorsivi, si presume che gli stessi siano stati avviati a causa della segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica. L'onere di provare che per tali atti sussistevano motivazioni diverse è a carico di colui che li ha promossi. Inoltre, in caso di domanda risarcitoria presentata da segnalanti che dimostrino di aver subito un danno a seguito di una segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia alle autorità, si presume, salvo prova contraria, che il danno sia conseguenza della segnalazione.

Inoltre, il soggetto segnalante non è punibile qualora riveli o diffonda informazioni su violazioni coperte dall'obbligo di segreto, relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali o che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata, quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la violazione.

La protezione da atti ritorsivi non può essere garantita, per ovvi motivi, nel caso di segnalazioni anonime o di segnalazioni esterne o divulgazioni pubbliche delle quali il soggetto incaricato della gestione delle segnalazioni non conosca l'autore.

In caso di diffamazione o di calunnia, accertata con condanna anche di primo grado, le tutele non sono garantite.

Le tutele si applicano anche:

- a. ai cosiddetti "facilitatori", definiti come le persone fisiche che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione, operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- b. alle altre persone che sono collegate all'informatore segnalante, che potrebbero subire ritorsioni in un contesto lavorativo, come i colleghi di lavoro che abbiano con la persona un rapporto abituale o ricorrente;
- c. alle persone del medesimo contesto lavorativo, che siano legate al segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- d. agli enti di proprietà della persona segnalante o per la quale essa ha lavorato nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo.

La protezione si applica, infine, anche qualora la segnalazione avvenga:

- a. quando il rapporto di lavoro/contratto non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- b. durante il periodo di prova;
- c. successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

14.3 Misure di sostegno

Il segnalante può rivolgersi a enti del Terzo settore che esercitano attività di interesse generale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, che hanno stipulato apposite convenzioni con ANAC e sono presenti nell'elenco pubblicato sul sito di ANAC.

Le misure di sostegno fornite consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

14.4 Limitazione di responsabilità del segnalante

È prevista l'assenza di responsabilità (anche di natura civile o amministrativa) per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni:

- a. coperte dall'obbligo di segreto;
- b. relative alla tutela del diritto d'autore;
- c. delle disposizioni relative alla protezione dei dati personali;
- d. che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata;

nel caso in cui, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la violazione, in presenza delle condizioni di applicabilità delle misure di protezione.

Inoltre, tra le misure di protezione, si evidenziano le seguenti:

- a. i diritti a effettuare una segnalazione e le relative tutele non possono essere limitati in modo pattizio a livello contrattuale;
- b. l'esclusione di ogni altra responsabilità, anche civile e amministrativa, per l'acquisizione o l'accesso alle informazioni sulle violazioni, salva l'ipotesi in cui la condotta costituisca reato;
- c. l'esclusione di ogni altra responsabilità con riguardo a comportamenti, atti, omissioni posti in essere se collegati alla segnalazione e strettamente necessari a rivelare la violazione o, comunque, non collegate alla segnalazione.

15. SANZIONI

Il sistema disciplinare, adottato da ECOSORTING VENICE ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e), del D.Lgs. 231/2001, prevede sanzioni da applicare nei confronti di coloro che l'Ente accerta essere responsabili di illeciti e violazioni individuate a seguito della segnalazione, nonché:

- a. del segnalante che abbia agito con dolo o colpa grave, accertati e comprovati, ovvero del quale è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia;
- b. di eventuali autori di comportamenti ritorsivi/discriminatori nei confronti del soggetto segnalante;
- c. dei soggetti coinvolti nel processo di valutazione e analisi della segnalazione, che abbiano violato gli obblighi di riservatezza o non abbiano preso in esame la segnalazione ricevuta, e di chiunque violi o vanifichi lo scopo della presente Procedura.

L'attivazione del Sistema Disciplinare è effettuata dagli organi preposti, secondo quanto stabilito dal Sistema Disciplinare stesso, che decidono se avviare i procedimenti disciplinari nei casi indicati al paragrafo precedente, a seguito dell'analisi compiuta e della valutazione effettuata.

Nell'ambito del procedimento disciplinare interno, sono osservati scrupolosamente obblighi di riservatezza di cui al § 14.1.

In nessun caso è ammesso l'avvio di un procedimento disciplinare unicamente a motivo della segnalazione. Ciò potrebbe avvenire, eventualmente, in base ad evidenze riscontrate e accertate a partire dalla segnalazione stessa.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice Civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria – come meglio definite al § 14.2 – adottata nei confronti del segnalante. É

onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

In caso di violazione o comportamento illegittimo da parte di terzi (consulenti, collaboratori, agenti, fornitori, subappaltatori, ecc.), ECOSORTING VENICE può avvalersi delle clausole di risoluzione contenute nei contratti/lettere di incarico per le violazioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, ove violati.

16. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Dei canali di segnalazione interni a disposizione dei soggetti interessati e di eventuali modifiche riguardanti gli stessi è data notizia mediante:

- a. comunicazione aziendale interna;
- b. comunicazione rivolta al neoassunto;
- c. indicazione sul sito internet aziendale, ove presente;

per garantirne l'accessibilità ai soggetti esterni interessati. I soggetti interessati sono inoltre informati sulla possibilità di effettuare le segnalazioni esterne di cui al § 13.1.

Tutti i dipendenti sono informati in merito all'utilizzo corretto dei canali *Whistleblowing*, in particolare all'utilizzo della piattaforma informatica.