



PROCEDURA WHISTLEBLOWING

	nominativo /i	data
Redazione/Revisione	CDA	23/12/2023
Verifica e Approvazione	Direzione	28/12/2023

Rev. n.	data	modifiche rispetto alla revisione precedente
00	14/07/2023	Prima emissione
01	17/07/2023	Inseriti i nominativi dei responsabili delle procedure di whistleblowing
02	23/12/2023	Revisione totale del documento.

Sommario

1. Scopo della procedura	4
2. Oggetto della segnalazione	4
3. Contenuto delle segnalazioni	5
4. Soggetti che possono effettuare le segnalazioni	5
5. Modalità e destinatari della segnalazione	6
6. Modalità di utilizzo dell'applicativo "Whistleblowing"	6
7. Gestione della segnalazione	7
7.2. Archiviazione della Segnalazione	9
8. Obblighi di riservatezza sull'identità dei segnalanti	10
9. Divieto di discriminazione e di misure ritorsive nei confronti del/della segnalante	10
10. Responsabilità del/della segnalante	11
11. Protezione dei dati	11

1. Scopo della procedura

L'Organizzazione, con l'obiettivo di indagare su possibili casi di non inclusività, ha istituito un processo interno dedicato alla salvaguardia dell'ambiente di lavoro. A tal fine, è stato implementato un canale informatico specifico per la gestione riservata delle segnalazioni. La presente procedura fornisce indicazioni operative chiare ai destinatari, che saranno dettagliati successivamente, che intendono effettuare una segnalazione. Tale procedura delinea gli aspetti relativi all'oggetto, ai contenuti, ai destinatari, alle modalità di trasmissione e alle forme di tutela riconosciute.

2. Oggetto della segnalazione

Non esiste un elenco esaustivo di irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. A titolo esemplificativo, l'Organizzazione ritiene che le principali forme di comportamenti non conformi ai principi di un trattamento paritario, da gestire attraverso questa procedura, possano includere:

- Background culturale
- Condizioni di salute
- Convinzioni politiche
- Convinzioni religiose
- Differenze cognitive
- Differenze fisiche
- Differenze psicologiche
- Disabilità
- Età
- Etnia
- Genere
- Orientamento sessuale e affettivo
- Provenienza geografica/nazionalità
- Stile di vita

Tali forme di abuso possono verificarsi nei seguenti processi:

- Cambio mansione
- Comunicazione
- Formazione
- Gestione della carriera
- Gestione del personale
- Gestione delle segnalazioni
- Parità di trattamento retributivo
- Rapporto con Clienti, Fornitori e terze parti
- Rapporto tra colleghi
- Selezione ed assunzione
- Work-life balance

Le condotte segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto contrattuale e ricomprendono le notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, anche in modo casuale.

Non sono ammissibili segnalazioni che riguardino:

- Contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale che attengano esclusivamente ai rapporti individuali di lavoro, ovvero ai rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- Contestazioni fondate su meri sospetti o voci, ciò in quanto è necessario sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella Segnalazione sia evitare che vengano svolte attività ispettive interne poco utili o comunque dispendiose;
- Doglianze di carattere personale del/della Segnalante o inerenti rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro.

3. Contenuto delle segnalazioni

Il/la segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti interni a riscontro della fondatezza dei fatti segnalati.

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

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti / altre evidenze che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

La Società acconsente anche alla ricezione di Segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare l'identità del/della Segnalante, purché le stesse siano adeguatamente circostanziate e documentate, sebbene ciò potrebbe rendere più difficoltosa la verifica e/o l'accertamento dei fatti oggetto della Segnalazione. Cionondimeno, in questo caso:

- le Segnalazioni anonime dovranno essere circostanziate e, se del caso, supportate da idonea documentazione;
- il canale interno adottato dalla Società consente l'interlocuzione con il soggetto Segnalante anonimo;
- al/alla Segnalante anonimo/a verranno comunque applicate le misure di protezione qualora, nonostante la Segnalazione anonima, l'identità del soggetto emergesse dalle circostanze o lo stesso venga identificato in seguito.

4. Soggetti che possono effettuare le segnalazioni

- dipendenti, lavoratori autonomi, collaboratori;
- liberi professionisti, consulenti, volontari o tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;

- lavoratori subordinati;
- lavoratori autonomi e collaboratori;
- liberi professionisti e consulenti;
- lavoratori con contratti atipici (contratto a tempo parziale, contratto a tempo determinato);
- lavoratori con rapporto di lavoro con un'agenzia interinale;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- persone il cui rapporto di lavoro non è ancora iniziato, nei casi in cui le informazioni riguardanti la violazione siano state acquisite durante il processo di selezione o nelle fasi precontrattuali;
- lavoratori o collaboratori durante il periodo di prova;
- persone segnalanti se, successivamente allo scioglimento del rapporto di lavoro, le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso del rapporto stesso;
- soggetti esterni che entrino in relazione con la Società per ragioni di affari.

5. *Modalità e destinatari della segnalazione*

Al fine di gestire le segnalazioni, la CN COSTRUZIONI GENERALI si è dotata di un applicativo presente sul portale informatico “cncostruzionigenerali.it”.

Le segnalazioni sono destinate e visibili esclusivamente ai Gestori della Segnalazioni, che sono stati individuati dalla Società nelle persone di Nicola Tamporra (componente dell'organismo di Vigilanza) e Melissa Cuccovillo (Responsabile delle Risorse Umane).

Il canale consente al/alla Segnalante la scelta della persona fisica a cui indirizzare la propria segnalazione, ciò al fine di evitare il verificarsi di potenziali situazioni di conflitto di interessi che potrebbero sussistere nei casi in cui il/la Gestore/Gestrice della segnalazione coincida con il/la Segnalante, con il/la Segnalato/a o sia comunque una persona coinvolta o interessata dalla Segnalazione.

6. *Modalità di utilizzo dell'applicativo “whistleblowing”*

Per utilizzare l'applicativo “whistleblowing” e trasmettere una segnalazione è necessario seguire i seguenti passaggi:

1. Accedere al link “<https://whistleblowing.cncostruzionigenerali.it:8443/#/>”

Invia una segnalazione

Hai già effettuato una segnalazione? Inserisci la tua ricevuta.

Accedi

clickare su invia segnalazione

Cn Costruzioni Generali S.p.A. - Whistleblowing

Descrivi in poche parole la tua segnalazione. *

Descrivi la tua segnalazione in dettaglio. *

Dove sono avvenuti i fatti? *

Quando sono avvenuti i fatti? *

Come sei coinvolto/a nel fatto segnalato? *

Seleziona un'opzione

Hai delle prove a supporto della tua segnalazione? *

Seleziona un'opzione

Hai segnalato i fatti ad altre organizzazioni o ad altri individui? *

Seleziona un'opzione

Qual è il risultato che vorresti ottenere con il nostro supporto? *

2. Compilare tutti i campi (I campi contrassegnati dal simbolo "*" sono obbligatori).
3. Cliccare su invia;
4. Salvare il numero della segnalazione per consultazione futura sull'esito della segnalazione.
5. Per consultare la segnalazione inserita inserire il numero della segnalazione ricevuto in precedenza e inserirlo nel campo "accedi".

7. Gestione della segnalazione

Una volta ricevuta una Segnalazione, nel termine massimo di 7 giorni viene inviato al/alla Segnalante un certificato di ricevimento della segnalazione attraverso la Piattaforma.

In tale contesto, il/la Gestore/Gestrice della Segnalazione può altresì richiedere al/alla Segnalante di essere ricontattato/a per acquisire ulteriori informazioni utili alle indagini.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al/alla Gestore/Gestrice della Segnalazione che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna.

Obiettivo della verifica preliminare è valutare:

- a) **La procedibilità della Segnalazione:** per poter dare corso al procedimento, il/la Gestore/Gestrice della Segnalazione deve verificare la sussistenza dei presupposti per l'applicazione della Procedura e, nello specifico, che il/la Segnalante sia un soggetto legittimato a effettuare la Segnalazione e che l'oggetto della Segnalazione rientri tra gli ambiti di applicazione della disciplina.
- b) **L'ammissibilità della Segnalazione:** ai fini dell'ammissibilità, è necessario che, nella Segnalazione, risultino chiare (i) le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della Segnalazione e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della Segnalazione, che contenga i dettagli relativi alle notizie circostanziali e, ove presenti, anche le modalità attraverso cui il/la Segnalante è venuto a conoscenza dei fatti; (ii) le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Nel caso in cui la Segnalazione riguardi una materia esclusa dall'ambito di applicazione, la stessa non verrà trattata secondo la disciplina sancita dalla Procedura e di tale circostanza viene data comunicazione al/alla Segnalante.

Nel caso di Segnalazione anonima ricevuta attraverso la Piattaforma che risulti non sufficientemente dettagliata nel suo contenuto, il/la Gestore/Gestrice, entro 7 giorni dalla ricezione, richiede al/alla Segnalante di fornire le informazioni mancanti entro i successivi 7 giorni. In caso di mancato riscontro, la Segnalazione verrà ritenuta inammissibile.

Nel caso in cui la Segnalazione risulti improcedibile o inammissibile, il/la Gestore/Gestrice della Segnalazione può procedere all'archiviazione, garantendo comunque la tracciabilità delle motivazioni a supporto e dandone comunicazione al/alla Segnalante.

In caso di esito positivo della verifica preliminare, il/la Gestore/Gestrice della Segnalazione procede all'avvio delle verifiche ed indagini interne al fine di raccogliere ulteriori informazioni di dettaglio e verificare la fondatezza dei fatti segnalati mediante verifiche dirette o attraverso l'ausilio di consulenti esterni o di strutture interne adeguatamente qualificate.

La fase di verifica si conclude con la stesura di un apposito Report, che formalizza il contesto di riferimento della segnalazione, il quadro normativo e procedurale di riferimento, le attività di verifica svolte e i relativi risultati/osservazioni ottenute. Il Report propone inoltre le azioni da intraprendere in relazione a ciascuna osservazione/rilievo formulati.

In ogni caso, a prescindere dall'esito dell'accertamento, è necessario fornire un riscontro al/alla Segnalante in merito alla Segnalazione nel termine di tre mesi dalla consegna del certificato di ricezione della Segnalazione. Nel caso in cui non sia stato consegnato il certificato di ricezione, il termine di tre mesi decorre a partire dal settimo giorno successivo alla ricezione della Segnalazione. Con tale riscontro, il/la Gestore/Gestrice informa il/la Segnalante in merito alla fondatezza dei fatti oggetto di Segnalazione e le eventuali misure intraprese o da intraprendere. Tuttavia, laddove l'indagine interna non sia ancora terminata, il riscontro non rivelerà informazioni al/alla Segnalante laddove ciò possa influire sulle indagini in corso o pregiudicare diritti di terzi. In tale secondo caso, il/la Segnalante riceverà un'ulteriore e successiva comunicazione, contenente l'esito finale dell'istruttoria, una volta ultimata.

➤ Esito positivo della segnalazione – la Violazione viene accertata

1. Qualora la Segnalazione non coinvolga i soggetti deputati a decidere eventuali misure disciplinari, denunce o altre azioni, il soggetto incaricato procede a condividere il Report con il/la Presidente del Comitato Guida per la Parità di Genere e con il/la Referente HR al fine di individuare implementazioni / modifiche / processi per fare in modo che l'azione non si ripeta e definire se effettuare una segnalazione all'Autorità di Pubblica Sicurezza.
- 2.
3. Qualora la segnalazione coinvolga i soggetti deputati a decidere eventuali misure disciplinari, denunce o altre azioni, il soggetto incaricato coinvolge il/la Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o Amministratore/Amministratrice Delegato/a, al fine di coordinare e definire il successivo processo di indagine
- 4.
5. Ogni segnalazione dovrà essere comunicata al Comitato Parità di Genere in forma anonima al fine di pianificare i processi necessari per minimizzare il rischio oppure per fare in modo che il pericolo non si verifichi più.

➤ Esito insufficiente della Segnalazione – Non è possibile accertare la Violazione

Qualora all'esito della verifica non sia possibile accertare la Violazione, il/la Gestore/Gestrice della Segnalazione archivia la Segnalazione dandone comunicazione al/alla Segnalante e tenendo traccia delle ragioni per cui si è proceduto all'archiviazione all'interno dello strumento informatico.

➤ Esito negativo della Segnalazione – La violazione è infondata, falsa o strumentale

Qualora, all'esito della verifica, la violazione risulti totalmente infondata, falsa o strumentale:

1. Il/la Gestore/Gestrice della Segnalazione provvede a comunicare l'esito dell'accertamento alla Direzione Risorse Umane allegando il relativo *report* affinché si adottino le opportune azioni nei confronti del/della Segnalante;
2. La Direzione Risorse Umane delibera l'adozione di misure compatibili al rapporto professionale che la Società ha instaurato con il/la Segnalante laddove si rilevi la sua mala fede e dunque la Segnalazione è Illecita;
3. ad espressa richiesta del/della Segnalato/a, il/la Gestore/Gestrice della Segnalazione provvede a fornire le informazioni in suo possesso, evitando di trasmettere qualunque informazione che possa far risalire direttamente e/o indirettamente all'identità del/della Segnalante;
4. il/la Gestore/Gestrice della Segnalazione provvede a fornire le informazioni relative all'identità del/della Segnalante e tutta la documentazione in suo possesso solo in caso di espressa richiesta presentata dall'Autorità Giudiziaria eventualmente procedente.

7.2. Archiviazione della Segnalazione

Le Segnalazioni e la relativa documentazione correlata devono essere opportunamente archiviate in formato elettronico e/o cartaceo, a seconda del supporto disponibile, a cura del/della Gestore/Gestrice delle Segnalazioni e verranno conservate solo fino all'esito della procedura di Segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di Segnalazione.

8. Obblighi di riservatezza sull'identità dei segnalanti:

Nei casi in cui si configurino responsabilità penali per calunnia e diffamazione, come disciplinati dagli articoli 368 e 595 del codice penale, o responsabilità civili ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, l'Azienda si riserva il diritto di rivelare l'identità del/della Segnalante per tutelare i propri diritti o quelli del personale aziendale. La divulgazione dell'identità del/della Segnalante e della documentazione aziendale avverrà esclusivamente in risposta a una richiesta esplicita da parte dell'Autorità Giudiziaria competente

Nel contesto di procedimenti penali, l'identità del/della Segnalante è coperta dal segreto come previsto dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Per quanto riguarda, in particolare, le situazioni disciplinari, l'identità del/della Segnalante non sarà rivelata se la contestazione dell'addebito disciplinare si basa su accertamenti distinti e aggiuntivi rispetto alla segnalazione, anche se connessi ad essa. L'identità del/della Segnalante potrà essere divulgata all'autorità disciplinare e all'incolpato/a solo nei casi in cui: [segue descrizione dei casi specifici].

- vi sia il consenso espresso del/della Segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del/della Segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato/a, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo/a dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di documentazione prodotta a scopo difensivo.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del/della Segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

9. Divieto di discriminazione e di misure ritorsive nei confronti del/della segnalante

Nei confronti del/della segnalante che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure ritorsive o discriminatorie si intendono a titolo esemplificativo:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la 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;

- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Il/la dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al/alla Gestore/Gestrice delle Segnalazioni che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione al superiore gerarchico del/della dipendente autore della presunta discriminazione ed al CdA affinché sia valutata tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del/della dipendente autore/autrice della discriminazione.

10. Responsabilità del/della segnalante

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del/della segnalante nell'ipotesi di segnalazione in mala fede ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il/la denunciato/a o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

11. Protezione dei dati

Tutti i trattamenti dei dati personali effettuati durante il processo di gestione delle Segnalazioni dovranno effettuarsi in piena conformità con la normativa in materia di protezione dei dati personali e alle policy e procedure interne, in particolare con riferimento a quelle in materia di trattamento e protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali sarà limitato a quanto strettamente necessario e sarà effettuato dal/dalla Gestore/Gestrice delle Segnalazioni al solo fine di gestire e dare seguito alle Segnalazioni.

In particolare, nel gestire le Segnalazioni, il/la Gestore/Gestrice delle Segnalazioni si assicura che:

- i dati personali contenuti nelle Segnalazioni siano utilizzati non oltre quanto necessario a dare adeguato seguito alle stesse;
- i dati personali siano conservati in una forma che consenta l'identificazione del/della Segnalante e degli altri soggetti coinvolti per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per cui sono trattati e, comunque, non oltre 5 anni dalla comunicazione dell'esito finale della Segnalazione;
- siano adottate e mantenute specifiche misure tecniche ed organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi del trattamento. A tal fine il/la Gestore/Gestrice

potrà avvalersi del necessario supporto sia del fornitore della Piattaforma che del responsabile IT della Società;

- i soggetti coinvolti nel processo di Gestione delle Segnalazioni siano tutti soggetti debitamente autorizzati e istruiti con particolare riferimento alle misure di sicurezza e alla tutela della riservatezza dei soggetti coinvolti e delle informazioni contenute nelle Segnalazioni. Il/la Gestore/Gestrice potrà rivelare l'identità del/della Segnalante, o qualsiasi altra informazione dalla quale possa evincersi direttamente o indirettamente tale identità, a qualsiasi soggetto terzo diverso dal/dalla Segnalante (es. consulenti da coinvolgere per la gestione della Segnalazione), solo previo consenso espresso del/della Segnalante.
- i dati personali contenuti nelle Segnalazioni vengano comunicati agli organi sociali e alle funzioni interne di volta in volta competenti così come all'Autorità Giudiziaria e/o a qualsiasi altra autorità competente, o a terze parti debitamente autorizzate, ai soli fini dell'attivazione delle procedure necessarie a garantire, in conseguenza della Segnalazione, idonea tutela giudiziaria e/o disciplinare nei confronti del/della Segnalato/a, laddove dagli elementi raccolti e dagli accorgimenti effettuati emerga la fondatezza delle circostanze segnalate;
- siano utilizzati gli archivi informatici (i.e., la Piattaforma) per la tracciabilità, conservazione e archiviazione delle Segnalazioni nel rispetto delle istruzioni previste dalla presente Procedura in conformità ai più elevati standard di sicurezza e riservatezza tempo per tempo vigenti.