



# Procedura WHISTLEBLOWING

D.Lgs.n.10 marzo 2023 n.24



## PREMESSA SCOPO

Dal 30 marzo 2023 è in vigore il D. Lgs. n. 10 marzo 2023 n.24 (c.d. Whistleblowing), riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone segnalanti (i c.d. Whistleblower).

Dal 17 dicembre 2023 il sistema si estende anche alle imprese con almeno 50 dipendenti.

Per “Whistleblowing”, in particolare, si intende la segnalazione di comportamenti, atti od omissioni, in violazione di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di un'amministrazione pubblica o di un ente privato, effettuata da parte di un soggetto che ne sia venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo pubblico o privato.

Alla luce di quanto premesso, con il presente documento CADIS 1898 S.A.C. intende illustrare la procedura e gli strumenti che possono essere utilizzati, nell'ambito del contesto aziendale, per la segnalazione di comportamenti illeciti.

Pertanto, scopo della Procedura è:

- Identificare i soggetti che possono effettuare segnalazioni;
- Circoscrivere il perimetro di condotte, avvenimenti o azioni che possono costituire oggetto di segnalazione;
- Identificare i canali attraverso cui effettuare segnalazioni;
- Rappresentare le modalità operative per la presentazione e la gestione di segnalazioni, nonché per le eventuali conseguenti attività di accertamento;
- Informare il segnalante e il segnalato circa le forme di tutela che vengono riconosciute e garantite.

### **1. SOGGETTI SEGNALANTI:**

Oltre ai casi previsti dalla legge, possono rientrare nella categoria:

- i lavoratori della Cantina;
- coloro che hanno rapporti di collaborazione diretta o tramite imprese fornitrici;
- i Soci della Cantina.



## 2. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

Oltre a quanto disposto dalla normativa, possono costituire oggetto di Segnalazione:

- Illeciti amministrativi, contabili, civili e penali;
- Comportamenti o situazioni contrarie a regolamenti, direttive, policy e procedure interne adottate dalla Società e rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- Illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali;
- Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni in cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4), 5) (art. 2, comma 1, lett. a) n.6 D. Lgs. 24/2023);

Eventuali Segnalazioni non rilevanti sono da ritenersi ineseguibili e, pertanto, saranno archiviate.

## 3. SEGNALAZIONI IN BUONA FEDE O IN MALA FEDE

### *3.1 SEGNALAZIONI IN BUONA FEDE*

Il Segnalante è invitato ad effettuare Segnalazioni che siano il più possibile circostanziate e che offrano il maggior numero di elementi, al fine di consentire lo svolgimento delle dovute verifiche e il conseguimento di adeguati riscontri.

Dopo aver effettuato una Segnalazione, il Segnalante che ravvisa la presenza di eventuali errori può darne immediata informazione attraverso lo stesso canale al quale è stata presentata la Segnalazione.

### *3.2 SEGNALAZIONI IN MALA FEDE*

Sono da intendersi effettuate in mala fede le Segnalazioni che si dovessero rilevare volutamente futili, false o infondate, con contenuto diffamatorio o comunque aventi ad oggetto informazioni deliberatamente errate o fuorvianti, al solo scopo di danneggiare la Società, il Segnalato o altri soggetti interessati dalla Segnalazione.

In tal caso, la Società si riserva di attuare adeguate azioni, anche mediante l'adozione di idonee sanzioni disciplinari, nei confronti del Segnalante.



## 4. MODALITA' DI SEGNALAZIONE

### 4.1 *SEGNALAZIONE INTERNA*

In conformità con quanto disposto dal Decreto Whistleblowing, la Società ha predisposto canali interni di Segnalazione che consentono la presentazione delle Segnalazioni per iscritto.

La Segnalazione è trasmessa tramite:

- Lettera raccomandata all'indirizzo CADIS 1898 s.a.c. all'attenzione del Responsabile delle Segnalazioni (Viale della Vittoria, 128, C.A.P. 37038 Soave VR); la segnalazione dovrà essere inserita in due buste chiuse, includendo, nella prima, i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento d'identità; nella seconda, l'oggetto della segnalazione; entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura **“riservata al responsabile delle segnalazioni”**.

Su richiesta scritta del Segnalante può essere fissato un incontro con il Responsabile delle Segnalazioni.

Chiunque riceva una Segnalazione al di fuori del canale sopra indicato, provvede a recapitare la Segnalazione con gli eventuali allegati tempestivamente e, comunque, entro e non oltre tre giorni dalla ricezione, al Responsabile delle Segnalazioni, che provvederà a gestire la Segnalazione ricevuta secondo le modalità e nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa legislativa vigente e dalla presente Procedura.

### 4.2 *SEGNALAZIONE ANONIMA*

Verranno prese in considerazione anche le Segnalazioni anonime, purché adeguatamente circostanziate e dettagliate.

Le Segnalazioni anonime limitano la possibilità di investigare efficacemente in quanto risulta impossibile instaurare un canale informativo tra i fattori rilevanti per valutare: la Segnalazione anonima, la gravità della Violazione riportata, la credibilità dei fatti rappresentati e la possibilità di verificare da fonti attendibili, la veridicità della Violazione.



## **5. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE**

Le segnalazioni devono essere, in ogni caso e a prescindere dalla modalità utilizzata, circostanziate e fondate, in modo da consentire di approntare le dovute misure e di effettuare gli opportuni accertamenti anche mediante investigazioni o formulazione di richieste di chiarimenti al Segnalante, laddove individuato. Il Segnalante può consentire la propria identificazione, indicando i recapiti ove è possibile contattarlo (a mero titolo esemplificativo: nome e cognome, indirizzo e-mail, numero di telefono).

In particolare, devono risultare chiare le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione, la descrizione del fatto, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati. È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di soggetti che possano contribuire a formare un quadro il più completo possibile di quanto segnalato.

Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni che il segnalante sa essere false.

## **6. MODALITA' DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE**

### *6.1 RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE E VERIFICA PRELIMINARE DELLE SEGNALAZIONI*

Il Segnalante riceve un messaggio di presa in carico della Segnalazione ed un codice identificativo della Segnalazione stessa.

La Segnalazione è presa in carico dal Responsabile delle Segnalazioni, che svolge una verifica preliminare circa la sussistenza dei presupposti giuridici e di fatto, nonché la pertinenza e la presenza di elementi sufficienti per poter approfondire la segnalazione.

In presenza di elementi sufficienti per approfondimenti, il Responsabile delle Segnalazioni avvia formalmente la fase di accertamento (par.6.2).

In caso di Segnalazione non rilevante oppure mancante di elementi sufficienti per approfondimenti, si procede con l'archiviazione della Segnalazione (par.6.3).

### *6.2 FASE DI ACCERTAMENTO*



La fase di accertamento si concretizza nell'effettuazione di verifiche mirate sulla Segnalazione, che consentano di individuare, analizzare e valutare gli elementi a conferma della fondatezza dei fatti segnalati, anche tramite richiesta di integrazioni al Segnalante, se individuato e se necessario.

Il Responsabile delle Segnalazioni è incaricato dell'accertamento e può avvalersi, a supporto della propria attività di accertamento, dell'ausilio di figure/funzioni interne e/o di professionisti/consulenti tecnici esterni, a seconda dell'oggetto della Segnalazione.

Il Responsabile delle Segnalazioni assicura che l'accertamento si svolga in maniera equa ed imparziale; ogni persona coinvolta nell'indagine è informata, una volta completata l'istruttoria, in merito alle dichiarazioni rese e alle prove acquisite a suo carico ed è messo in condizione di poter controbattere alle stesse.

Se nel corso dell'accertamento emergono elementi oggettivi comprovanti la mancanza di buona fede da parte del Segnalante, ne è data immediata comunicazione all'organo amministrativo della Società, per valutare l'attivazione di eventuali procedure sanzionatorie a carico del Segnalante (par.3.2) e la Segnalazione viene archiviata.

Se, all'esito dell'attività istruttoria, è accertata la fondatezza della Segnalazione, il Responsabile delle Segnalazioni redige una relazione riepilogativa delle verifiche effettuate e delle evidenze emerse che viene trasmessa all'organo amministrativo della Società, al quale spetta di deliberare sulle misure necessarie, l'adozione di azioni sanzionatorie e/o la predisposizione di azioni correttive.

L'organo amministrativo valuta, inoltre, l'adozione di azioni a tutela della Società, anche in sede giudiziaria.

### *6.3 ARCHIVIAZIONE*

La decisione in merito all'archiviazione della Segnalazione è formalizzata in apposito verbale contenente i motivi dell'archiviazione. Il verbale è condiviso con l'organo amministrativo.

La Segnalazione è archiviata se:

- Non è rilevante;
- Si riferisce a fatti di contenuto talmente generico da non permettere alcuna verifica in merito:



- È stata effettuata in mala fede;
- L'attività istruttoria ne ha provato l'infondatezza.

#### *6.4 CONSERVAZIONE*

Il Responsabile della Segnalazione è tenuto a documentare l'intero processo di gestione della stessa, mediante supporti informativi e/o cartacei, e a conservare tutta la relativa documentazione, al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi per l'adempimento delle proprie funzioni istituzionali. Tutta la documentazione deve essere conservata per il tempo necessario alla gestione della Segnalazione e, comunque, non oltre 5 (cinque) anni a decorrere dalla chiusura della procedura di Segnalazione.

I documenti in formato elettronico devono essere conservati in un deposito protetto da credenziali di autenticazione, conosciute solo dal Responsabile delle Segnalazioni, deputato alla gestione delle Segnalazioni ovvero dai soggetti espressamente autorizzati.

I documenti cartacei sono archiviati presso un luogo identificato chiuso a chiave, deputato alla gestione delle Segnalazioni, il cui accesso è consentito solo al Responsabile delle Segnalazioni ovvero ai soggetti espressamente autorizzati.

## **7. TUTELE DEL SEGNALANTE**

Le tutele accordate al Segnalante possono essere garantite dalla Società solo nel caso in cui siano rispettate le indicazioni fornite dalla presente Procedura. Non viene garantita alcuna protezione al Segnalante nel caso in cui egli abbia concorso alla realizzazione della condotta illecita.

Le tutele accordate al Segnalante sono estese anche alle persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante con uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado.

### *7.1 RISERVATEZZA*



La Società, nel predisporre e rendere effettivi i propri canali di Segnalazione interna, garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante e di eventuali altre persone coinvolte, nonché del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione.

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

L'identità del Segnalante e qualsiasi informazione, non possono essere rivelate, senza il consenso espresso del Segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare alle Segnalazioni ed espressamente autorizzate a trattare tali dati.

### *7.2 DIVIETO DI RITORSIONE E MISURE DI PROTEZIONE*

La Società non tollera alcun genere di minaccia, ritorsione, sanzione non motivata o discriminazione nei confronti del Segnalante, del Segnalato e di chi abbia collaborato alle attività di riscontro riguardo alla fondatezza della Segnalazione. L'adozione di misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del Segnalante potrà dare origine a procedimenti disciplinari nei confronti del responsabile.

Alla luce di quanto previsto (Decreto Whistleblowing), resta ferma la possibilità per il Segnalante di poter comunicare all' ANAC le ritorsioni che ritiene di aver subito nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

## **8. TUTELE DEL SEGNALATO**

Sono previste idonee misure di tutela anche a beneficio del Segnalato, al fine di prevenire qualsiasi discriminazione.

L'inoltro e la ricezione di una Segnalazione non sono sufficienti ad avviare alcun procedimento disciplinare nei confronti del Segnalato.

Qualora si decida di procedere con l'attività di accertamento, il Segnalato potrà essere contattato e gli verrà assicurata la possibilità di fornire ogni eventuale e necessario chiarimento.

## **9. SANZIONI DISCIPLINARI**





Possono essere applicate sanzioni disciplinari effettive, proporzionate e dissuasive:

- Nei confronti del Segnalato, se le Segnalazioni risultano fondate;
- Nei confronti del Segnalante, se sono effettuate Segnalazioni in mala fede;
- Nei confronti del responsabile, se sono violati i principi di tutela previsti dalla Procedura ovvero se sono state ostacolate o si è tentato di ostacolare le Segnalazioni.

## 10. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ogni trattamento dei dati personali, previsto dalla Policy, deve essere effettuato a norma del Regolamento (UE) 2016/679 /GDPR) e del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (ss. mm. e ii).

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica Segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.

## 11. AGGIORNAMENTO

La Società riesamina su base periodica ed eventualmente aggiorna la presente Procura, per garantire il costante allineamento alla prassi aziendale e alla normativa di riferimento.

## 12. RELAZIONE PERIODICA

Il Responsabile delle Segnalazioni redige, nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina dei dati personali, una relazione annuale sul corretto funzionamento dei sistemi interni di segnalazione contenente le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute.

## 13. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

La Procedura è diffusa tramite caricamento sul sito internet aziendale, esposizione nelle bacheche aziendali e ogni altro strumento ritenuto opportuno.