

# PROCEDURA WHISTLEBLOWING



Approvata dal Consiglio di Amministrazione

in data 25 Luglio 2024

## INDICE

<b>Premessa</b> .....	3
<b>Riferimenti</b> .....	3
<b>Segnalanti</b> .....	4
<b>Oggetto della Segnalazione</b> .....	5
<b>Canali di Segnalazione</b> .....	7
<b>Gestione della Segnalazione presentata attraverso il canale interno</b> .....	8
<b>Conflitti di interesse</b> .....	9
<b>Tutela del Segnalante, delle persone segnalate o coinvolte e divieto di ritorsione</b> .....	9
<b>Responsabilità del Segnalante</b> .....	11
<b>Reportistica, Archiviazione della documentazione e tutela della privacy</b> .....	11
<b>Allegati</b> .....	12

## Premessa

Il processo di “*whistleblowing*” ha come scopo quello di disciplinare e descrivere la sequenza logica delle relative operazioni e i relativi flussi di dati tra i vari soggetti da esso coinvolti.

Attraverso questo processo sia il personale interno che i soggetti esterni (*partner commerciali, consulenti, fornitori ed outsourcer*) possono segnalare e riferire le potenziali violazioni e attività irregolari, illecite o fraudolente commesse all'interno della società ESSEDUE GROUP.

La Società si era già dotata di un sistema di segnalazioni, disciplinato nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001. La presente procedura, che sostituisce ogni documento precedentemente approvato, ha il principale obiettivo di rafforzare la tutela dei soggetti che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o europee, che ledono gli interessi e/o l'integrità dell'ente privato di appartenenza (ed anche pubblico), e di cui siano venute a conoscenza nello svolgimento dell'attività lavorativa. L'obiettivo è quello di prevenire le conseguenze di potenziali comportamenti in violazione di norme di legge e/o dei principi sanciti nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e nelle procedure di cui si è dotata ESSEDUE GROUP (di seguito, anche, la “Società”), regolando il processo di ricezione, di analisi e di trattamento delle segnalazioni effettuate anche in forma anonima.

## Riferimenti

- Il D.Lgs. del 10 Marzo 2023, n 24 (entrato in vigore il 30 marzo 2023) di “Attuazione della direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recanti disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”;
- Il D.Lgs. del 10 agosto 2018, n. 101 “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE”;
- D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”;
- Regolamento UE n. 2016/679 (“GDPR”) e del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018;

- *Linee guida ANAC in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.*

## **Segnalanti**

I Segnalanti, destinatari quindi della presente Procedura, sono:

1. i vertici aziendali ed i componenti degli organi sociali;
2. i dipendenti della Società;
3. i partner, i clienti, i fornitori, i consulenti, i collaboratori, i soci e, più in generale, chiunque sia in relazione con la Società;
4. qualsiasi soggetto che assiste i soggetti di cui sopra (es. dipendenti di società terze con cui la Società ha stipulato un contratto di appalto o di servizi, etc.).

I Segnalanti sono le persone fisiche che effettuano la Segnalazione in quanto siano venuti a conoscenza, nell'ambito del contesto lavorativo, di violazioni.

## **Gestore della Segnalazione**

La Società ha individuato come gestore della Segnalazione e Responsabile del processo Whistleblowing aziendale la Funzione Accounting (di seguito anche "CPA" acronimo per Certified Public Accountant) a cui è stata erogata una specifica formazione sia in tema whistleblowing e sia per gestire la piattaforma whistleink. Tale Funzione ha i seguenti compiti e responsabilità in tema whistleblowing:

- assicurare il funzionamento dell'intero processo di Segnalazione delle violazioni in tutte le sue fasi come indicato nella presente Procedura;
- provvedere ad esaminare tempestivamente le Segnalazioni ricevute svolgendo il procedimento di istruttoria secondo quanto descritto nella presente Procedura;
- assicurare, ove previsto, l'informativa periodica al Segnalante e al Segnalato in merito agli sviluppi del procedimento;
- assicurare che venga garantita la tracciabilità del processo e l'archiviazione di tutta la documentazione inerente al processo;
- riferire, direttamente e senza indugio - secondo quanto previsto dalla presente Procedura - all'Organismo di Vigilanza e agli Organi Aziendali le informazioni oggetto di Segnalazione, ove rilevanti.

Le attività di approfondimento istruttorio saranno coordinate dall'Organismo di Vigilanza per tutte le segnalazioni in tema 231 e potranno prevedere attività di verifica specifiche volte ad attestare la veridicità e fondatezza dei fatti segnalati.

## Oggetto della Segnalazione

Formano oggetto di Segnalazione possibili comportamenti illeciti od irregolarità poste in essere, nello svolgimento dell'attività lavorativa o che abbiano un impatto sulla stessa, da soggetti che hanno rapporti con la Società.

Per "Segnalazione" o "whistleblowing" si intende qualsiasi comunicazione riguardante possibili irregolarità e/o comportamenti illeciti, commissivi o omissivi che costituiscono violazioni, anche sospette, delle leggi vigenti e dei principi sanciti nel Codice Etico della Società, dei Modelli di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. n. 231/2001 della Società, nonché violazioni di procedure o regole aziendali. Le segnalazioni - che possono anche avvenire in forma anonima - devono essere effettuate in buona fede e devono essere circostanziate con informazioni chiare e precise in modo da risultare facilmente verificabili.

Le condotte che possono essere oggetto di "whistleblowing" sono molteplici; di conseguenza non è possibile fornire una lista completa ed esaustiva di situazioni o condotte che possono essere oggetto di Segnalazione. Si riportano per informativa alcuni esempi di rischio per le quali è necessario effettuare la Segnalazione:

- violazioni del D.Lgs. 231/2001;
- illeciti amministrativi, contabili, civili, penali;
- violazioni del codice etico e delle policy aziendali;
- pericoli sui luoghi di lavoro che possono recare danno alla salute o sicurezza delle persone;
- tutti i comportamenti che possano implicare un danno reputazionale e di immagine per la Società;
- illeciti che rientrano nell'ambito della normativa in materia di: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'UE;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, compresa la violazione di norme in materia di concorrenza e aiuti di Stato e la violazione di norme al fine di ottenere un vantaggio fiscale per la Società.

La presente procedura è in linea con quanto previsto dal Decreto, in quanto non si applica alle segnalazioni aventi ad oggetto:

- *contestazioni*, rivendicazioni o richieste legate a un interesse di carattere personale della persona Segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- le *violazioni* di norme già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione Europea o nazionali indicati all'interno dell'allegato II del Decreto ovvero da quelli

nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione Europea indicati nella parte II dell'allegato dalla direttiva (UE) 2019/1937;

- le violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o sicurezza nazionale.

Le informazioni oggetto della Segnalazione possono riguardare sia le violazioni commesse, sia quelle non ancora commesse che il Segnalante, ragionevolmente, ritiene che potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti.

Le segnalazioni devono riguardare condotte apprese direttamente dal Segnalante in ragione del proprio rapporto di lavoro seppur in modo casuale e non possono essere utilizzate per scopi personali, rivendicazioni o lamentele.

Le segnalazioni devono contenere la narrazione di fatti, eventi o circostanze che possono costituire gli elementi fondanti dell'asserita violazione e devono essere effettuate con un grado di dettaglio sufficiente a consentire, almeno astrattamente, di identificare elementi utili o decisivi ai fini della verifica della fondatezza della Segnalazione stessa.

In linea generale le segnalazioni devono contenere i seguenti **elementi**:

- le generalità di chi effettua la Segnalazione, con indicazione della qualifica o posizione professionale. Resta salva, comunque, la possibilità di presentare una Segnalazione anonima;
- modalità con le quali si è avuta conoscenza dei fatti segnalati;
- indicazione dell'area / settore dell'azienda a cui si riferisce la Segnalazione;
- una descrizione chiara e completa dei fatti oggetto della Segnalazione;
- ove conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti;
- generalità dell'eventuale soggetto Segnalato o altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i che hanno posto in essere i fatti segnalati;
- se i fatti in oggetto sono già stati oggetto di Segnalazione;
- l'indicazione e l'allegazione di eventuali documenti a supporto che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di Segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Le segnalazioni anonime, **sono consentite**, ovvero segnalazioni in cui le generalità del Segnalante non sono esplicitate né sono individuabili in maniera univoca e immediata, che verranno prese in considerazione **solo** qualora le stesse contengano informazioni circostanziate rispetto al contenuto della Segnalazione.

In questo caso le misure di protezione della persona Segnalante si applicheranno anche dopo la sua identificazione.

Per garantire la corretta applicazione della procedura, ESSEDUE GROUP effettua formazione per tutti i neoassunti in tema Whistleblowing con la consegna della procedura e del relativo allegato "Istruzioni Operative per l'utente Whistleblowing" e provvede alla pubblicazione sul sito aziendale.

## Canali di Segnalazione

La Società ha affidato la gestione del canale di Segnalazione interno alla Funzione CPA in linea con quanto previsto dall'art. 4 comma 2 del D.Lgs. 24/2023 che ha il compito di gestione le segnalazioni ricevute coordinandosi di volta in volta con il CdA e dove di competenza 231 con l'Organismo di Vigilanza.

I canali messi a disposizione della Società garantiscono la riservatezza dell'identità del Segnalante.

Il Segnalante può utilizzare:

- a) **“canale interno”**, vale dire la Piattaforma informatica di cui la società si è dotata. La piattaforma [whistlelink.com](https://esseduegroup.whistlelink.com/) è raggiungibile al seguente indirizzo: <https://esseduegroup.whistlelink.com/> e consente di: garantire la riservatezza dell'identità del Segnalante e dei soggetti citati nonché del contenuto, di effettuare la Segnalazione in forma scritta o orale;

Le Segnalazioni in forma orale possono pervenire anche tramite specifica richiesta di incontro con l'Organo Ricevente per la gestione delle segnalazioni a norma dell'art. 14 del D.Lgs. 24/2023 attraverso specifica richiesta da inoltrarsi tramite la piattaforma informatica di cui sopra: in tal caso, previo consenso della persona Segnalante, la Segnalazione potrà essere documentata anche “mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, il Segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione”. È possibile anche richiedere, sempre passando attraverso la piattaforma, un incontro diretto con la Funzione CPA.

- b) **“canale esterno”**, vale a dire presentata all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), qualora: la Segnalazione interna presentata non ha avuto seguito, quando la persona Segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una Segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero la stessa Segnalazione potrebbe determinare il rischio di ritorsione, o, ancora la persona Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse. Le linee guida per la presentazione di questo tipo di Segnalazione sono disponibili sul sito internet ANAC.

## Divulgazione pubblica

Il Segnalante, *ex art.* 15 del D.Lgs. 24/2023, è tutelato anche quando effettua una c.d. “Segnalazione pubblica” tramite la stampa o mezzi elettronici o tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un elevato numero di persone, esclusivamente se la persona Segnalante ha previamente effettuato una Segnalazione interna ed esterna ovvero la persona Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo

imminente o palese per il pubblico interesse o, ancora, 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;

## **Gestione della Segnalazione presentata attraverso il canale interno**

Il processo di invio della Segnalazione attraverso il canale interno è dettagliato all'interno del documento "Istruzioni Operative per l'utente whistleblowing" allegato alla presente procedura che fa parte integrante di questo testo. Si rimanda ad esso per la descrizione nel dettaglio del processo di invio. In sintesi l'utente:

- effettua la Segnalazione al seguente link: <https://esseduegroup.whistlelink.com/>
- clicca sul tasto "invia la segnalazione qui". In seguito, si aprirà una pagina nella quale sarà chiesto, come specificato nella pagina iniziale, di compilare alcuni campi;
- clicca sul tasto "segui il mio caso". Una volta inviata la segnalazione, saranno forniti immediatamente il numero del caso e il codice di verifica, che sono necessari per accedere alla segnalazione fatta rimanere aggiornati sullo stato della stessa.

Il processo di gestione della Segnalazione attraverso il canale interno è dettagliato all'interno del documento "Istruzioni Operative per il gestore whistleblowing" allegato alla presente procedura che fa parte integrante di questo testo. Si rimanda ad esso per la descrizione nel dettaglio del processo di gestione. In sintesi, il gestore assicura che siano effettuate tutte le opportune verifiche sui fatti segnalati, garantendo che tali fasi siano svolte entro i tempi stabiliti e nel rispetto della completezza e accuratezza delle attività di istruttoria, attraverso le seguenti attività:

- rilasciare alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornire riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;
- mettere a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne ed esterne;
- documentare le attività di istruttoria, analisi e determinazione in merito alla segnalazione ricevuta.

Qualora la Segnalazione non fosse indirizzata direttamente alla Funzione CPA, i destinatari dovranno trasmettere senza indugio alla Funzione CPA, quanto ricevuto, in originale, adottando modalità operative tali da assicurare idonea riservatezza circa il contenuto della Segnalazione al fine di tutelare l'efficacia degli accertamenti e l'onorabilità delle persone interessate. Per le Segnalazioni in tema 231, all'Organismo di Vigilanza deve essere trasmessa anche l'eventuale documentazione attinente ai fatti segnalati, per le valutazioni di competenza.

La Funzione CPA, ricevuta la Segnalazione, assicura che siano effettuate tutte le opportune verifiche sui fatti oggetto della comunicazione nel rispetto dei principi di obiettività, competenza e diligenza professionale. La Funzione CPA, nell'analisi della Segnalazione, ne mantiene riservato il contenuto durante l'intera fase di gestione della stessa ed effettua ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del Segnalante o del facilitatore e di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati. A seguito della ricezione della Segnalazione, La Funzione CPA provvede:

- **entro sette giorni** dal ricevimento della Segnalazione, a rilasciare, ove possibile, un avviso di ricevimento;
- ove possibile e necessario, a mantenere le interlocuzioni con la persona Segnalante e, ove necessario, richiedere integrazioni;
- all'istruzione della Segnalazione;
- a fornire un riscontro alla Segnalazione, **entro tre mesi** dall'avviso di ricevimento o, in mancanza dell'avviso di ricevimento, entro tre mesi dalla scadenza del termine per l'invio dell'avviso di ricevimento. (fatta eccezione per eventuali segnalazioni che non saranno considerate di pertinenza aziendale "messaggi spazzatura");
- a fornire un report periodico trimestrale di sintesi del contenuto di tutte le Segnalazioni pervenute al C.d.A. a mezzo email ;
- a fornire un report periodico annuale di sintesi del contenuto di tutte le Segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza a mezzo email utilizzando la casella di posta dedicata.

## **Conflitti di interesse**

Nel caso in cui si dovesse configurare un conflitto di interesse per il gestore (esempio il Segnalato o una parte coinvolta è la funzione CPA), la Società ha previsto come presidi di controllo:

- Effettuare una comunicazione della situazione di conflitto all'Organo Amministrativo. In questo caso l'Organo Amministrativo diventa direttamente il gestore della Segnalazione e ne dà pronta informazione all'OdV;
- Inviare trimestralmente il riepilogo delle segnalazioni ricevute nel periodo all'Organo Amministrativo, solo nel caso in cui fossero state effettivamente ricevute delle Segnalazioni nel periodo.

## **Tutela del Segnalante, delle persone segnalate o coinvolte e divieto di ritorsione**

Tutte le segnalazioni ricevute saranno trattate in maniera riservata. Il D.Lgs. 24/2023, nell'ottica di estendere quanto più possibile il sistema delle tutele, ha riconosciuto che la riservatezza vada garantita anche alle persone segnalate o comunque coinvolte e di altri soggetti diversi dal Segnalante. Come sancito dal citato Decreto, l'obbligo di riservatezza è esteso non solo al nominativo del Segnalante e dei soggetti di cui sopra, ma anche a qualsiasi

altra informazione o elemento, ivi inclusa la documentazione allegata, da cui si possa dedurre direttamente o indirettamente tale identità.

La tutela della riservatezza va assicurata anche in ambito giurisdizionale e disciplinare.

L'identità della persona Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona Segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

La riservatezza del Segnalante può non essere rispettata invece in alcuni casi specifici:

- Procedimenti Giudiziari: se l'informazione è necessaria per un'indagine o un procedimento giudiziario l'identità del Segnalante e i dettagli della Segnalazione possono essere divulgati alle autorità competenti, come la magistratura o la polizia.
- Difesa del Segnalato: Se la Segnalazione porta a un procedimento disciplinare o giudiziario contro la persona segnalata, quest'ultima ha il diritto di conoscere l'identità del Segnalante per poter difendersi adeguatamente.
- Consenso del Segnalante: se il Segnalante dà il proprio consenso esplicito alla divulgazione della propria identità, la riservatezza può essere revocata.
- Normative Specifiche: in alcuni casi, leggi o regolamenti specifici possono prevedere eccezioni alla riservatezza. Ad esempio, normative di settori regolamentati (come il bancario o finanziario) potrebbero prevedere casi in cui l'identità del Segnalante deve essere rivelata.
- Tutela della Sicurezza Nazionale o Pubblica: in situazioni eccezionali legate alla sicurezza nazionale o pubblica, le autorità potrebbero decidere di rivelare l'identità del Segnalante per motivi di interesse pubblico.

Queste eccezioni devono comunque essere applicate nel rispetto delle normative vigenti e cercando di tutelare il più possibile il Segnalante.

Il Whistleblower che denuncia o riferisce tali condotte ha il diritto di essere informato sugli strumenti della sua tutela e di essere protetto da eventuali atti di ritorsione da parte dei soggetti segnalati tramite provvedimenti *sanzionatori*. Inoltre, il Whistleblower **non può** essere *sanzionato, licenziato, trasferito o sottoposto a misure discriminatorie dirette o indirette*.

Nel caso fosse accertato che il Segnalatore sia stato licenziato a seguito della sua Segnalazione, deve essere **reintegrato** nel proprio posto di lavoro. Qualora non sia dipendente della società ESSEDUE GROUP deve essere assicurata analoga riservatezza e protezione da eventuali ritorsioni. La Segnalazione non può riguardare rancori privati o lamentele di carattere personale.

La società ESSEDUE GROUP assicura la riservatezza del Segnalante e vieta ogni ritorsione o discriminazione a carico di chi effettua la Segnalazione.

La Società, in linea con la normativa interna, agisce in modo da evitare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione dei segnalanti, anche in caso d'infondatezza

della Segnalazione, assicurando altresì la riservatezza del Segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

La Segnalazione non è sufficiente di per sé ad avviare alcun procedimento disciplinare verso il Segnalato. Qualora, a seguito di concreti riscontri acquisiti a riguardo della Segnalazione, si decidesse di procedere con l'attività istruttoria, il soggetto Segnalato potrà essere interpellato e gli verrà garantita la facoltà di fornire ogni eventuale e necessario chiarimento.

## **Responsabilità del Segnalante**

Il Segnalante, nell'ambito del whistleblowing, è tenuto a rispettare:

- Veridicità delle Informazioni: il Segnalante ha la responsabilità di fornire informazioni veritiere e accurate. Non deve fare segnalazioni false o infondate intenzionalmente.
- Buona Fede: la Segnalazione deve essere fatta in buona fede, cioè con l'intenzione genuina di riportare un illecito o un comportamento scorretto, e non per motivi personali o per danneggiare altri individui.
- Confidenzialità: il Segnalante deve rispettare la confidenzialità delle informazioni segnalate e non divulgarle pubblicamente o a terzi non autorizzati, per evitare danni a persone innocenti o compromissioni delle indagini.
- Uso Appropriato dei Canali di Segnalazione: il Segnalante deve utilizzare i canali di Segnalazione appropriati previsti dall'organizzazione o dalla normativa vigente, per garantire che la Segnalazione sia gestita correttamente e in modo riservato.
- Responsabilità Legale: il Segnalante deve essere consapevole delle possibili implicazioni legali delle sue azioni. Segnalazioni false, fatte in malafede o con intento doloso, possono esporre il Segnalante a sanzioni disciplinari e legali.

Cooperazione nelle Indagini: Una volta effettuata la Segnalazione, il Segnalante potrebbe essere chiamato a cooperare con le autorità o con l'organizzazione per fornire ulteriori dettagli o chiarimenti necessari all'indagine.

Rispetto delle Procedure Interne: Il Segnalante deve rispettare le procedure interne dell'organizzazione per quanto riguarda la Segnalazione di illeciti, che spesso includono specifici passaggi da seguire per garantire la corretta gestione della Segnalazione.

## **Reportistica, Archiviazione della documentazione e tutela della privacy**

Trimestralmente la Funzione CPA provvede all'invio del Report delle segnalazioni ricevute all'Organo Amministrativo sempre nel caso in cui si siano ricevute segnalazioni, in caso contrario resterà l'invio della Relazione Annuale.

Annualmente la Funzione CPA redige apposita relazione sulle segnalazioni ricevute, riportando numero ed esiti dei casi gestiti e le eventuali azioni intraprese. Tale relazione viene trasmessa all'Organo di Vigilanza e deve essere approvata dall'Organo Amministrativo .

Oltre a quanto archiviato dalla piattaforma automaticamente, la Funzione CPA cura l'archiviazione di tutta la documentazione a supporto della Segnalazione al fine di garantire la tracciabilità e la riservatezza delle segnalazioni.

La documentazione inerente alla Segnalazione verrà conservata per il tempo strettamente necessario al trattamento della Segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di Segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza e del principio di limitazione di cui all'art. 5 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR).

Qualora all'interno della Segnalazione fossero presenti dati personali e sensibili (ivi inclusi quelli relativi all'identità della persona Segnalante o del facilitatore), gli stessi verranno trattati nel rispetto delle norme per la protezione dei dati personali e cautele adottate dalla Società nel rispetto della normativa privacy ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR") e del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018.

## **Allegati**

Allegato 1: Istruzioni Operative per il gestore whistleblowing (riservato al gestore)

Allegato 2: Istruzioni Operative per l'utente whistleblowing (a disposizione degli utenti)

# ISTRUZIONI OPERATIVE PER L'UTENTE



Approvata dal Consiglio di Amministrazione  
in data 25.07.2024

## INDICE

<b>1</b>	<b>Premessa .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Procedura per effettuare e gestire una segnalazione .....</b>	<b>3</b>
2.1	Inviare una segnalazione .....	3
2.2	Seguire una segnalazione .....	5
<b>3</b>	<b>Comunicazione da parte della società Credit Factor .....</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Video formativo .....</b>	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>

## 1 PREMESSA

Il Consiglio di amministrazione di Esse2 ha approvato la procedura “Whistleblowing”.

Al fine di garantire la massima tutela del segnalante, la società Esse2 ha implementato un sistema online di segnalazione di reati o irregolarità basato sulla **piattaforma della Società Whistlelink**.

Si tratta di un **sistema di segnalazione sicuro e protetto che permette di segnalare violazioni in modo semplice e anonimo**.

Queste istruzioni hanno lo scopo di informare l'utente sull'utilizzo della piattaforma.

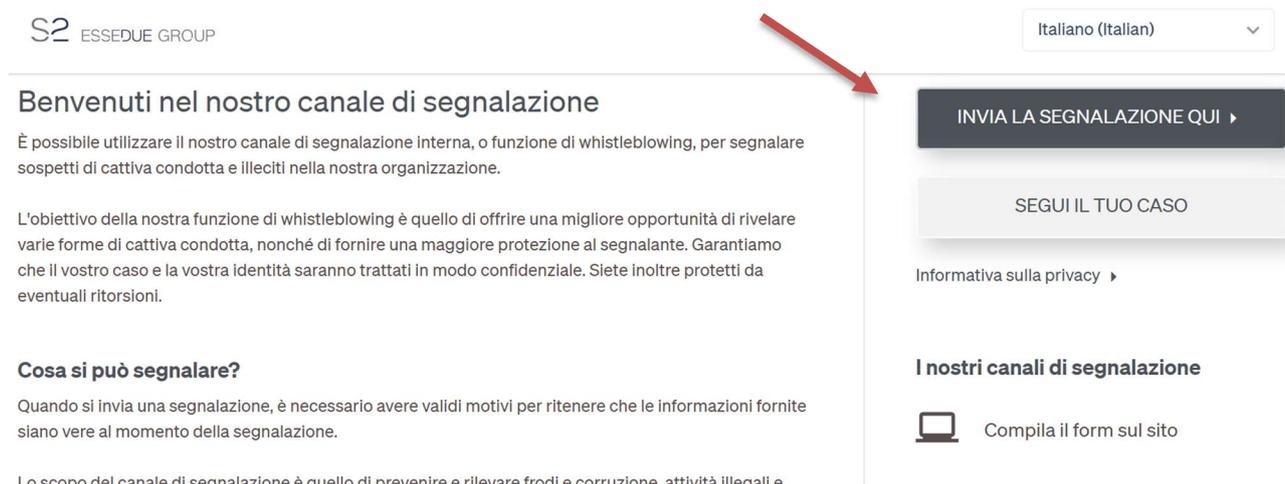
## 2 PROCEDURA PER EFFETTUARE E GESTIRE UNA SEGNALAZIONE

La segnalazione deve essere effettuata al seguente link: <https://esseduegroup.whistlelink.com/> dove sono anche riportate tutte le informazioni in merito alla descrizione delle modalità da seguire per la presentazione di una segnalazione e le modalità di gestione della stessa.

Il sito è disponibile sia in italiano che in inglese.

### 2.1 Inviare una segnalazione

Una volta sulla pagina, si possono svolgere due azioni: “inviare la segnalazione” o “seguire il tuo caso”:



The screenshot shows the top of the Whistlelink website. At the top left is the logo 'S2 ESSEDUE GROUP'. At the top right is a language dropdown menu set to 'Italiano (Italian)'. Below the logo is the heading 'Benvenuti nel nostro canale di segnalazione'. The main content area contains a paragraph about the internal reporting channel, a paragraph about the whistleblowing function's objective, and a section titled 'Cosa si può segnalare?'. On the right side, there are two prominent buttons: a dark grey button labeled 'INVIARE LA SEGNALAZIONE QUI' and a light grey button labeled 'SEGUI IL TUO CASO'. Below these buttons are links for 'Informativa sulla privacy' and 'I nostri canali di segnalazione', which includes a link to 'Compila il form sul sito' with a laptop icon. A red arrow points from the text above to the 'INVIARE LA SEGNALAZIONE QUI' button.

Per effettuare la segnalazione, è necessario cliccare “**invia la segnalazione qui**”. In seguito, si aprirà una pagina nella quale sarà chiesto, come specificato nella pagina iniziale, di compilare i seguenti campi:

1. Natura della preoccupazione;
2. tipo di irregolarità che si desidera segnalare;
3. quando ha avuto luogo l’evento;
4. se sono state intraprese altre azioni in relazione a quest’irregolarità.

È possibile, inoltre, allegare documentazione in qualsiasi formato e, nel caso in cui non si è in possesso della documentazione, è possibile indicare il tipo di documentazione e dove può essere reperita.

È obbligatorio compilare almeno i primi due campi, natura della preoccupazione e tipo di irregolarità, tutti gli altri campi sono facoltativi. Non è obbligatorio fornire informazioni personali e sarà mantenuto l’anonimato per tutta la durata della procedura.

Una volta compilati i campi necessari si deve cliccare “**Rivedi la segnalazione**”, riportata in fondo alla pagina.

S2 ESSEDUE GROUP

Italiano (Italiano) ▼

 Allega documentazione di supporto come foto, video, file audio, e-mail, screenshot, altri documenti, ecc. ATTENZIONE: assicurati che gli allegati non contengano dati utente che possano rivelare la tua identità. La dimensione massima del file è 250MB.

Altre informazioni?

**RIVEDI LA SEGNALAZIONE ►**

In seguito, apparirà un riepilogo delle informazioni inserite e si potrà procedere cliccando “**invia la segnalazione**”.

The screenshot shows a summary of the reporting form. At the top left is the logo 'S2 ESSEDUE GROUP' and at the top right is a language dropdown menu set to 'Italiano (Italiano)'. The form content includes three sections: 'Dove si è verificato l'illecito?' with the value 'ufficio', 'Quando si è verificato l'illecito?' with the value '22/05&2024', and 'Altre informazioni?' with the value 'No'. A red arrow points from the 'Altre informazioni?' section to a dark grey button labeled 'INVIA LA SEGNALAZIONE >'. To the left of this button is a light grey button with a left-pointing arrow.

Una volta inviata la segnalazione, saranno forniti immediatamente il **numero del caso** e il **codice di verifica**, che sono necessari per accedere alla segnalazione fatta rimanere aggiornati sullo stato della stessa.

Si evidenzia che in assenza del numero del caso e del codice di verifica e non sarà più possibile recuperare la segnalazione e si potrà solo inviare una nuova segnalazione.

## 2.2 Seguire una segnalazione

Per seguire una segnalazione effettuata è necessario cliccare “**Segui il tuo caso**”.

The screenshot shows a confirmation screen for sending a report. A modal dialog box is open in the center with the title 'La tua segnalazione è stata inviata' and a close button (X). The dialog contains the text 'se desideri seguire il tuo caso Salva il numero del caso e il codice di verifica' and a table with the following data:

Numero del caso	16626549
Codice di verifica	UL3VgK05

Below the dialog, there is a dark grey button with the text 'Salva il numero del caso e il codice di verifica se desideri seguire il tuo caso'. In the background, the main screen shows the heading 'La tua segnalazione è stata inviata' and two buttons: 'INVIA LA SEGNALAZIONE QUI >' and 'SEGUI IL TUO CASO'.

Per continuare, sarà, richiesto l’inserimento del numero del caso e del codice di verifica. Una volta effettuato l’accesso, sarà possibile verificare:

- lo stato della segnalazione;
- i messaggi ricevuti da parte della Società. Infatti, il responsabile della gestione delle segnalazioni della Società potrebbe inviare domande tramite la piattaforma, in modo da non compromettere l'anonimato del segnalante.

### **3 COMUNICAZIONE DA PARTE DELLA SOCIETÀ**

La Società si impegna a comunicare al segnalante l'avvenuta ricezione della segnalazione, senza fornire ulteriori informazioni sull'andamento o sull'esito dell'indagine, entro 7 giorni lavorativi dall'invio della segnalazione.

La Società si impegna, inoltre, a fornire un secondo riscontro, in merito all'andamento dell'indagine ma non sull'esito, entro 3 mesi, dall'invio della segnalazione.