

ATTO ORGANIZZATIVO PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

Doc. No.P.22

1.	Contesto di riferimento	2
2.	Introduzione al Whistleblowing	2
3.	Oggetto	3
4.	Obbiettivi	3
5.	Responsabilità e soggetti coinvolti	4
6.	Procedure e altri documenti correlati	4
7.	Descrizione della procedura	5
7.1.	I canali interni di segnalazione	5
7.2.	Le modalità di segnalazione	6
8.	Gestione delle segnalazioni.....	7
8.1.	Protocollazione e custodia.....	7
8.2.	Istruttoria.....	8
8.3.	Investigazione e comunicazione dell'esito	8
8.4.	Archiviazione	9
9.	La tutela del segnalante.....	9
9.1.	La tutela della riservatezza del segnalante.....	10
9.2.	Il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.....	10
10.	Infrazione della procedura.....	10

Rev. n.ro	Data	Motivo revisione
0	28/11/2023	Primo rilascio

Emissione	Verifica	Approvazione
G.Pini	S.Cattini	M. Righi

1. CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Legislatore ha approvato il D.lgs. 24/2023 (c.d. "**Legge sul Whistleblowing**") il quale ha definito, inter alia:

- gli aspetti di tutela del soggetto, come individuato dall'art. 3 della Legge sul Whistleblowing, che effettua una segnalazione;
- gli obblighi degli Enti e delle Società in termini di divieto di atti ritorsivi e non discriminazione dei segnalanti e tutela della riservatezza degli stessi;
- la necessità della presenza di uno o più canali che consentano ai soggetti segnalanti di presentare le segnalazioni garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- la necessità di sentire le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015 prima di attivare i predetti canali di segnalazione;
- le condizioni per l'effettuazione di una segnalazione esterna;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione.

2. INTRODUZIONE AL WHISTLEBLOWING

Il "**Whistleblowing**" è il termine che identifica la segnalazione compiuta da un soggetto che, nello svolgimento delle proprie mansioni, si accorge di un illecito, un rischio o una situazione di pericolo che possa arrecare danno all'azienda/ente per cui lavora, nonché a clienti, colleghi, cittadini, e qualunque altra categoria di soggetti.

Il termine Whistleblowing, di derivazione anglosassone, significa letteralmente "soffiare nel fischietto" e si riferisce a quello strumento legale ideato e collaudato negli Stati Uniti e in Gran Bretagna per garantire un'informazione tempestiva in merito ad eventuali tipologie di rischio, quali frodi ai danni o ad opera dell'organizzazione, negligenze, illeciti, minacce ecc.

L'Italia ha recepito in via definitiva la direttiva europea con il **Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24** (Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (23G00032) (GU Serie Generale n.63 del 15-03-2023).

La Società sensibile alle tematiche etiche e di corretta condotta del proprio business ha implementato, pertanto, in ossequio al disposto normativo, dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni per consentire ai soggetti individuati dalla legge di segnalare violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Ente, di cui siano venute a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo privato.

La Legge sul Whistleblowing individua:

- i soggetti che possono attivare una segnalazione;
- gli atti o i fatti che possono essere oggetto di segnalazione, nonché i requisiti che le segnalazioni devono prevedere per poter essere prese in considerazione;
- le modalità attraverso cui segnalare le presunte violazioni e i soggetti preposti alla ricezione delle segnalazioni;
- il processo di istruttoria ed eventualmente di investigazione nel momento in cui viene effettuata una segnalazione;
- la garanzia della riservatezza e della protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto eventualmente segnalato e dei dati contenuti nella segnalazione;
- il divieto di ritorsioni ed il divieto di discriminazione nei confronti del soggetto segnalante.

3. OGGETTO

Scopo del presente documento è rappresentare le modalità operative per la gestione delle segnalazioni e delle eventuali conseguenti investigazioni, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Il decreto specifica all'articolo 1 **quali sono gli illeciti rilevanti** e da segnalare tramite il canale Whistleblowing:

ILLECITI RILEVANTI AI FINI WHISTLEBLOWING
illeciti amministrativi, contabili, civili o penali
condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, quali commissione di reati presupposto del D.lgs. 231/01 oppure mancata osservanza dei presidi di controllo previsti dai Modelli 231;
illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali
atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea
atti od omissioni riguardanti il mercato interno

Nel campo di applicazione della procedura **non** sono invece ricomprese le fattispecie escluse dalla Legge sul Whistleblowing, tra cui:

ESCLUSIONI
contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;
segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea;
segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

Nel campo di applicazione della presente procedura **non** sono, infatti, ricomprese:

- segnalazioni su situazioni di **carattere personale** aventi ad oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o con i colleghi, nonché relative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa;
- segnalazioni fondate su **meri sospetti o voci inerenti fatti personali non costituenti illecito**: ciò in quanto è necessario sia tenere conto anche dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che la Società svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.

4. OBIETTIVI

Scopo del presente documento, è quello di far emergere episodi di illiceità o irregolarità all'interno della Società, chiarendo e rendendo agevole il ricorso alla segnalazione da parte del segnalante e rimuovendo eventuali fattori che possano ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto.

L'obiettivo della procedura è dunque, da una parte, quello di fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni

e, dall'altra, quello di informarlo circa le forme di tutela e riservatezza che gli vengono riconosciute e garantite.

Garantire la condivisione, il rispetto e la declinazione, nella vita lavorativa dei propri interlocutori, dei valori della Società.

5. RESPONSABILITÀ E SOGGETTI COINVOLTI

La responsabilità di applicazione è affidata al consulente esterno, Avv. Paola Prati, con studio a Reggio Emilia, Via Vittorio Veneto n. 5, espressamente incaricato dalla Società e autorizzato allo svolgimento delle attività ritenute necessarie per l'assolvimento dei compiti attribuiti dal D.lgs. 24/2023 e dalla presente procedura (di seguito il "Gestore").

Il Gestore potrà avvalersi del supporto di strutture interne ritenute maggiormente competenti rispetto alla fattispecie oggetto di segnalazione.

I soggetti che possono effettuare le segnalazioni sono:

- tutte le funzioni aziendali;
- tutti i dipendenti di qualsiasi inquadramento e collaboratori;
- stagisti e/o tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- soggetti esterni che intrattengono rapporti con FLASH BATTERY (nel proseguo definiti anche collettivamente "stakeholders", quali soci, clienti, fornitori, agenti, rivenditori, partner, appaltatori, subappaltatori, nonché collaboratori e dipendenti dei soggetti citati)
- azionisti e membri degli organi di amministrazione, direzione o vigilanza delle imprese;

In particolare, le Segnalazioni possono essere trasmesse da tutte le funzioni aziendali, da coloro che sono direttamente interessati al processo di riferimento.

Si precisa che le Segnalazioni sulle violazioni devono riguardare comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante o il denunciante sia venuto a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo.

6. PROCEDURE E ALTRI DOCUMENTI CORRELATI

Leggi e/o regolamenti vigenti

TU Sicurezza – D.lgs. 81/08

Regolamento UE 679/2016 GDPR

Procedure e Regolamenti Aziendali

Sistema di Gestione Integrato (Qualità e Ambiente)

7. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

7.1. I canali interni di segnalazione

In conformità con "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" emanate dall'ANAC con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ha istituito i seguenti canali interni dedicati.

In via generale e privilegiata, le segnalazioni Whistleblowing devono essere redatte in **forma scritta** ed inviate tramite i seguenti canali di comunicazione interni alternativi:

attraverso l'**add-on My Whistleblowing al software My Governance**, quale canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante, in ossequio alla normativa (di seguito, il "Software") tramite il seguente link <https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/FlashBattery>;

Per iscritto, a mezzo servizio postale (c/o Avv. Paola Prati, Via Vittorio Veneto n. 5, Reggio Emilia); in tal caso, per poter godere della garanzia di riservatezza la segnalazione deve essere inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata whistleblowing" o "riservata al gestore"

In alternativa alle due forme scritte di segnalazione sopra indicate, il segnalante può chiedere di esporre oralmente la propria segnalazione (**c.d. FORMA ORALE O VERBALE**) chiedendo un colloquio personale e riservato con il Gestore domiciliato presso lo studio dell'Avv. Paola Prati, Via Vittorio Veneto n. 5, Reggio Emilia (tel. 0522 433742). Tale procedimento prevede la verbalizzazione scritta della segnalazione.

Il Gestore agirà garantendo i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, ed assicurando la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante e a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di applicazione di specifica sanzione, fatte salve le esigenze inerenti allo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni al Gestore o di altre strutture societarie. La tutela è valida anche per l'eventuale facilitatore che supporta il segnalante e per tutte le persone coinvolte nella segnalazione.

In caso di conflitto di interessi, ovvero in tutte quelle ipotesi in cui il Gestore della segnalazione coincida con il segnalante, con il segnalato o sia comunque una persona coinvolta o interessata dalla segnalazione (tale conflitto può, ad. es, sussistere anche rispetto al soggetto esterno, nel caso in cui la gestione della piattaforma sia esternalizzata), la segnalazione potrà essere indirizzata al vertice aziendale (direzione@flashbattery.tech) oppure al Responsabile Risorse Umane (personale@flashbattery.tech), che garantiranno la gestione efficace, indipendente e autonoma, sempre nel rispetto dell'obbligo di riservatezza previsto dalla disciplina.

7.2. Le modalità di segnalazione

La Società potrebbe prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate¹ e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: prove documentali, indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

La segnalazione - anche quella non anonima - deve essere circostanziata e avere un grado di completezza ed esaustività più ampia possibile.

Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi disponibili e utili a consentire ai soggetti competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, quali:

- i. una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- ii. le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto della segnalazione;
- iii. le generalità o altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati (ad es. qualifica, sede di servizio in cui svolge l'attività);
- iv. gli eventuali documenti a supporto della segnalazione;
- v. l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- vi. ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Affinché una segnalazione sia circostanziata, tali requisiti non devono necessariamente essere rispettati contemporaneamente, in considerazione del fatto che il segnalante può non essere nella piena disponibilità di tutte le informazioni richieste.

Attraverso il canale informatico e quindi tramite il Software il segnalante verrà guidato in ogni fase della segnalazione e gli verranno richiesti, al fine di circostanziare al meglio la stessa, una serie di campi da compilare obbligatoriamente rispettando i requisiti richiesti.

È indispensabile che gli elementi indicati siano conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti.

Quanto alle segnalazioni effettuate in **mala fede**, ovvero segnalazioni **infondate** effettuate con **dolo e colpa grave**, il Gestore fornirà adeguata risposta, censurando la condotta e informando la Società in ipotesi di accertata malafede, ovvero dolo e/o colpa grave.

1. _____

¹ Una segnalazione può ritenersi circostanziata se consente di individuare elementi di fatto ragionevolmente sufficienti per avviare un'indagine (ad es.: l'illecito commesso, il periodo di riferimento ed eventualmente il valore, le cause e la finalità dell'illecito, la società/divisione interessata, le persone/unità coinvolte, l'anomalia sul sistema di controllo).

Le tutele del segnalante non sono, infatti, garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile di cui all'art. 16 co. 3 del D. Lgs n. 24/2023 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave (**Responsabilità del Segnalante**).

Non rientrano, inoltre, nella presente Procedura e conseguentemente non possono godere delle tutele previste dalla legge, segnalazioni o informazioni pervenute tramite e-mail ordinaria, PEC, o depositate presso la sede legale o consegnate in modo difforme rispetto a quanto sopra previsto.

8. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Una volta ricevuta la segnalazione secondo i canali previsti nella presente procedura la gestione della stessa è articolata in quattro fasi:

- a. protocollazione e custodia;
- b. istruttoria;
- c. investigazione e comunicazione dell'esito;
- d. Archiviazione.

8.1. Protocollazione e custodia

Nel caso la segnalazione avvenga tramite il Software, sarà il Software stesso a prevedere una protocollazione completa e riservata in conformità con la normativa di riferimento.

Nel caso di comunicazioni **cartacee**, ricevuta la segnalazione il Gestore attribuirà alla segnalazione un codice univoco, non riconducibile alle generalità del segnalante e protocollerà la segnalazione identificando con precisione:

- Giorno e ora di ricezione;
- Oggetto della segnalazione;
- Note;
- Stato della segnalazione (da compilare in ogni stato del processo ad es. istruttoria preliminare, istruttoria e comunicazione delle evidenze emerse, archiviazione).

Al segnalante è trasmesso avviso di presa in carico della segnalazione entro sette (7) giorni dalla data di ricezione. La comunicazione viene inviata lo stesso sistema utilizzato dal segnalante.

La documentazione dovrà essere raccolta in un fascicolo riservato custodito dal Gestore presso il proprio studio, in armadio chiuso a chiave e accessibile al solo Gestore. È onere del Gestore garantire il necessario livello di riservatezza del segnalante e gestire tutta la documentazione cartacea/informatica correlata alla segnalazione pervenuta implementando idonee misure tecniche e organizzative di sicurezza.

In caso sia stato richiesto un **colloquio con il Gestore**, tale avviso contiene la proposta di appuntamento, che in ogni caso dovrà essere fissato entro 30 giorni, e la richiesta di consenso alla verbalizzazione del colloquio stesso.

Il verbale redatto a seguito del colloquio viene sottoposto dal Gestore entro 20 giorni alla persona segnalante che può verificare, rettificare e confermare il verbale mediante la propria sottoscrizione.

Tutta la documentazione, ivi inclusi i verbali degli incontri, sarà raccolta in un fascicolo riservato e custodito dal Gestore.

8.2. Istruttoria

L'istruttoria preliminare ha lo scopo di verificare la fondatezza della segnalazione ricevuta.

A tal fine il Gestore effettua un primo screening ove dovrà valutare, in primo luogo:

- la tipologia di illecito rispetto alla normativa in vigore, ai regolamenti applicabili, alle policies e alle procedure adottate dalla Società (i.e. violazioni privacy, o normative o delle procedure di sistema).
- la propria competenza o se assegnare l'istruttoria a uno dei soggetti assegnatari
- l'ammissibilità della Segnalazione
- l'identificazione dell'Organismo Societario competente per la tipologia di segnalazione (i.e. CdA, Collegio Sindacale, Datore di Lavoro ...)
- la necessità di ulteriori informazioni.

Successivamente,

- laddove rilevi da subito che la stessa sia **palesamente infondata** procede all'archiviazione immediata;
- laddove la segnalazione **non sia ben circostanziata** richiede, laddove possibile, ulteriori informazioni al segnalante. Nel caso in cui non sia possibile raccogliere informazioni sufficienti a circostanziare la segnalazione e avviare l'indagine questa viene archiviata;
- in caso la segnalazione appaia **circostanziata con elementi di fatto precisi e concordanti** procede con le fasi dell'istruttoria.

8.3. Investigazione e comunicazione dell'esito

L'investigazione è l'insieme delle attività finalizzate a verificare il contenuto delle segnalazioni pervenute e ad acquisire elementi utili alla successiva fase di valutazione, garantendo la massima riservatezza sull'identità del segnalante e sull'oggetto della segnalazione.

L'investigazione ha lo scopo principale di verificare la veridicità delle informazioni sottoposte ad indagine, fornendo una descrizione puntuale dei fatti accertati, attraverso procedure di audit e tecniche investigative obiettive. A tale scopo, il Gestore potrà incaricare determinati soggetti affinché si occupino dell'attività di investigazione (Soggetti Incaricati), nonché, nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità, potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

È compito di tutti cooperare con il Soggetto Incaricato dell'investigazione nello svolgimento della stessa.

Di ogni investigazione, il soggetto incaricato prepara un report finale contenente almeno:

- i fatti accertati;
- le evidenze raccolte;
- le cause e le carenze che hanno permesso il verificarsi della situazione segnalata.

All'esito delle investigazioni, quando riscontri l'infondatezza della segnalazione ricevuta, il Gestore procede all'archiviazione della segnalazione e, ove possibile, ne dà comunicazione al segnalante.

Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, il Gestore attiva la funzione competente e/o la funzione HR per intraprendere le dovute e più opportune azioni mitigative e/o correttive, ovvero trasmette alla funzione HR, l'esito dell'istruttoria eseguita, per l'eventuale avvio di procedimenti disciplinari volti a comminare, se del caso, sanzioni disciplinari in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

A titolo esemplificativo, il Gestore provvederà:

- a comunicare l'esito dell'accertamento al CdA, nel caso la segnalazione riguardi un Amministratore, o al Dirigente dell'Area di appartenenza del dipendente autore della violazione accertata affinché adotti i provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare, purché la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'HR. In tal caso, il Gestore trasmetterà riservatamente la segnalazione alla funzione HR.

- a presentare Segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, se sussistono i presupposti di legge, previa informazione al segnalante;

- ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

- il Gestore a conclusione degli accertamenti nei termini di cui sopra, informa dell'esito o dello stato degli stessi il Segnalante.

L'indagine di merito dovrà essere completata **entro tre (3) mesi** dalla data di ricevimento della Segnalazione.

All'esito dell'indagine di merito il Gestore rilascia un'informativa al Segnalante dando riscontro dell'indagine. Il riscontro dovrà essere trasmesso al Segnalante utilizzando il medesimo canale di segnalazione impiegato per la Segnalazione ove possibile.

8.4. Archiviazione

Al fine di garantire la tracciabilità, la riservatezza, la conservazione e la reperibilità dei dati durante tutto il procedimento, i documenti sono conservati e archiviati sia in formato digitale, tramite il Software, sia attraverso cartelle di rete protette da password sia in formato cartaceo, in apposito armadio messo in sicurezza e situato presso lo studio del Gestore, e solo a quest'ultimo accessibile.

Tutta la documentazione sarà conservata, salvi gli ulteriori termini di legge nei casi espressamente previsti, per 10 anni dalla data di chiusura delle attività.

Ai sensi della legge vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, viene tutelato il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni.

9. LA TUTELA DEL SEGNALANTE

L'intero processo deve comunque garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

A tale scopo, in conformità alla normativa vigente, la Società ha istituito una serie di meccanismi volti alla tutela del segnalante non anonimo, prevedendo:

- a. la tutela della riservatezza del segnalante;
- b. il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.

9.1. La tutela della riservatezza del segnalante

L'utilizzo del Software garantisce la completa riservatezza del segnalante, in quanto solo il Gestore può accedere alla segnalazione.

In caso di segnalazioni effettuate tramite eventuali altre modalità, i destinatari, una volta ricevuta e protocollata la segnalazione, assegnano al soggetto segnalante uno specifico ID anonimo. A tutela della riservatezza del segnalante, l'ID sarà utilizzato in tutti i documenti e comunicazioni ufficiali nel corso dell'attività istruttoria.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instaurato a carico del segnalato:

- se i fatti addebitati fossero fondati su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa, l'identità del soggetto segnalante non potrà essere rivelata;
- se i fatti addebitati fossero fondati in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata al/ai soggetto/i coinvolto/i dalla segnalazione stessa, ove ricorrano contemporaneamente due requisiti:
 - il consenso del soggetto segnalante;
 - la comprovata necessità da parte del segnalato di conoscere il nominativo del segnalante ai fini di un pieno esercizio del diritto di difesa.

9.2. Il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante

Il soggetto segnalante non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a qualsiasi misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro, eventuali modifiche delle mansioni o della sede di lavoro ed ogni altra modifica peggiorativa delle condizioni di lavoro che si pongano come forme di ritorsione nei confronti della segnalante. Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione deve darne notizia circostanziata al Gestore.

Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione può agire in giudizio nei confronti dell'autore della discriminazione e anche nei confronti della Società – qualora la Società abbia partecipato attivamente alla discriminazione. Si tenga conto che, in tal caso, la legge prevede un'inversione dell'onere della prova e sarà, dunque, la Società a dover dimostrare che la modifica delle condizioni di lavoro del segnalante non traggono origine dalla segnalazione.

10. INFRAZIONE DELLA PROCEDURA

La mancata osservanza della presente procedura comporta per i dipendenti della Società la possibilità di applicazione del Sistema Disciplinare della Società, in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.