

**-UNICAA S.r.l. -**

**PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE  
SEGNALAZIONI DI ILLECITI E  
TUTELA DEL SEGNALANTE  
*(c.d. Whistleblowing)***

<b>1. Scopo e Ambito di Applicazione .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Riferimenti .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Norme comportamentali .....</b>	<b>3</b>
<b>4. Segnalazioni .....</b>	<b>4</b>
<b>5. Processo di Gestione delle Segnalazioni Interne .....</b>	<b>6</b>
<b>6. Provvedimenti disciplinari .....</b>	<b>9</b>
<b>7. Tutela del segnalante.....</b>	<b>11</b>
<b>8. Reportistica .....</b>	<b>14</b>

## **1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente documento ha lo scopo di descrivere e regolamentare gli aspetti di natura organizzativa ed i processi operativi relativi alle segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2011 o violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società, come meglio dettagliati nel successivo paragrafo 4, di cui soggetti interni o esterni<sup>1</sup> legati ad UNICAA S.r.l. (di seguito “UNICAA” o la “Società”) da rapporti di lavoro o d'affari vengano a conoscenza nel contesto lavorativo. A tali soggetti si applica la presente Procedura.

Restano fermi eventuali obblighi di legge, in particolare in tema di obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, nonché in materia di trattamento dei dati personali e tutela della privacy previsti dalla normativa vigente.

La presente Procedura è stata adottata in data 12 dicembre 2023 a seguito di approvazione del Consiglio di Amministrazione. Le eventuali ulteriori successive modifiche e/o integrazioni entrano in vigore il giorno previsto da norme di legge o di regolamento o da delibera del Consiglio di Amministrazione, ovvero, in caso di urgenza, del Presidente del Consiglio di Amministrazione o del Direttore Generale.

## **2. RIFERIMENTI**

La Procedura fa riferimento a:

- Decreto Legislativo del 10 marzo 2023, n. 24 di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 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”
- D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. e Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali
- 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 le presentazione e gestione delle segnalazioni esterne (ANAC, 12 luglio 2023).

## **3. NORME COMPORTAMENTALI**

---

<sup>1</sup> Nello specifico si rivolge all'insieme dei soggetti, collegati in senso ampio all'organizzazione nella quale si è verificata la violazione: lavoratori subordinati, i lavoratori autonomi, i liberi professionisti e i consulenti, i collaboratori, coloro che svolgono tirocini retribuiti o meno, i soggetti che lavorano sotto la supervisione e direzione di appaltatori, sub-appaltatori e fornitori, clienti, azionisti persone fisiche e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, nonché coloro che ancora non hanno un rapporto giuridico con la Società o il cui rapporto è cessato se, rispettivamente, le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali ovvero nel corso del rapporto di lavoro.

I destinatari della Procedura, sia segnalanti che soggetti riceventi le segnalazioni, a seconda e nell'ambito delle specifiche competenze attribuite dalla presente Procedura, devono, rispettivamente:

- favorire e tutelare il comportamento positivo, l'integrità fisica e la personalità morale del soggetto che segnali atti illeciti o comportamenti illegittimi di cui venga a conoscenza;
- effettuare segnalazioni in buona fede, circostanziate e basate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- prendere seriamente in considerazione le segnalazioni ricevute e valutarle con scrupolo ed attenzione;
- garantire la riservatezza dell'identità e dei dati personali del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- evitare atti di ritorsione o di discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti di chi effettua la segnalazione, dei cosiddetti "facilitatori" del segnalante, persone del medesimo contesto lavorativo, colleghi, parenti entro il quarto grado o affetti stabili di chi ha segnalato ed aventi effetti sulle sue condizioni di lavoro, enti di proprietà del segnalante, enti presso i quali il segnalante lavora o che operano nel medesimo contesto lavorativo, anche nell'ipotesi in cui la segnalazione risulti infondata;
- astenersi da segnalazioni infondate o non circostanziate, basate su voci non confermate o dicerie, o da segnalazioni non rientranti nell'oggetto individuato nella presente Procedura;
- astenersi da segnalazioni in mala fede;
- non utilizzare le segnalazioni come strumenti per risolvere mere problematiche personali o al solo scopo di danneggiare il segnalato o per motivi opportunistici;
- garantire la tracciabilità del processo relativo alla valutazione della segnalazione ed all'adozione degli eventuali conseguenti provvedimenti.

#### **4. SEGNALAZIONI**

##### **4.1 Oggetto e soggetti della segnalazione**

Le segnalazioni hanno ad oggetto:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/2001, incluso il Codice Etico.

Segnalanti possono essere i dipendenti e dirigenti della Società, coloro che svolgono servizi a favore della Società, i membri degli organi societari, i collaboratori, consulenti e terzi in genere

che sono legati a quest'ultima da vincoli contrattuali o attività lavorative. Si veda in proposito la nota 1 al presente documento.

Perché sia meritevole di considerazione, la segnalazione deve riguardare violazioni che ledono l'interesse e l'integrità della Società ed essere attinenti al contesto lavorativo.

Le segnalazioni non possono riguardare informazioni già totalmente di dominio pubblico, notizie palesemente prive di fondamento, né rivendicazioni, contestazioni, richieste di carattere personale della persona segnalante, relative esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro.

Le segnalazioni possono essere relative a:

- dipendenti, coloro che svolgono servizi a favore della Società, collaboratori e dirigenti della Società;
- membri degli organi societari (Consiglio di Amministrazione, revisore, componenti dell'Organismo di Vigilanza);
- terzi collegati ai soggetti sopra indicati (clienti, fornitori e subfornitori, consulenti, partner commerciali).

Il segnalante è tenuto ad indicare nella segnalazione se ha un interesse privato collegato alla stessa, specificandone, in caso affermativo, la tipologia ed a dichiarare il suo impegno a riferire quanto a sua conoscenza secondo verità e buona fede.

#### **4.2 Caratteristiche della segnalazione**

La segnalazione deve essere effettuata in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione e deve contenere elementi utili a consentire ai soggetti preposti alla loro disamina e valutazione di effettuare gli accertamenti e le verifiche opportune in merito alla fondatezza dei fatti e delle circostanze oggetto di segnalazione.

La segnalazione deve quindi circostanziare i fatti riportati, indicandone il tempo ed il luogo di commissione, l'autore o, qualora più di uno, gli autori dei fatti stessi nonché gli eventuali documenti comprovanti i medesimi.

A tal fine la Società ha predisposto un modello di segnalazione, allegato alla presente Procedura (Allegato 1) che può costituire un ausilio per il segnalante, fermo restando che quest'ultimo può effettuare la segnalazione anche in altro modo.

È possibile effettuare le segnalazioni anche in forma anonima purché abbiano le caratteristiche di completezza, dettaglio e fondatezza previste nel presente paragrafo e siano adeguatamente circostanziate.

#### **4.3 Canali di segnalazione**

Le segnalazioni possono essere effettuate attraverso **il canale di segnalazione interno**.

Del canale di segnalazione a disposizione dei soggetti interessati è data notizia, all'interno della presente Procedura, mediante comunicazione aziendale interna e mediante indicazione sul sito internet aziendale.

Il segnalante può in qualsiasi momento integrare, rettificare o completare la segnalazione effettuata o aggiungere ulteriori elementi probatori, anche documentali, nel medesimo modo in cui ha inviato la segnalazione originaria.

### SEGNALAZIONE INTERNA

La gestione delle segnalazioni è affidata all'Organismo di Vigilanza.

UNICAA ha predisposto più modalità di comunicazione interna, ossia:

- In forma scritta, attraverso raccomandata o corriere espresso, con dicitura "riservata e personale" all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza, presso la sede della Società in Via Carlo Serassi, n.7, 24125 Bergamo, senza indicazione del mittente. La segnalazione andrà inserita in due buste chiuse, includendo: nella prima i dati identificativi del Segnalante, unitamente ad una copia del documento di identità; nella seconda l'oggetto della segnalazione; entrambe le buste dovranno essere inserite in una terza busta recante all'esterno la dicitura "riservata e personale – Organismo di Vigilanza". **Qualora la segnalazione avesse ad oggetto il Direttore Generale o uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, la stessa andrà indirizzata, secondo le medesime modalità sopra illustrate, al Presidente del Consiglio di Amministrazione;**
- In forma orale, mediante un incontro diretto, su richiesta della persona segnalante all'Organismo di Vigilanza, fissato entro un termine ragionevole in un luogo riservato; la segnalazione in forma orale, previo consenso della persona segnalante, è documentata, mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante trascrizione integrale. In caso di trascrizione, la persona segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione apponendo la propria sottoscrizione. La mancata sottoscrizione comporterà l'improcedibilità della segnalazione.

La gestione del canale di segnalazione interna ed il monitoraggio dei suddetti canali sono affidati all'Organismo di Vigilanza, specificatamente formato in materia di whistleblowing.

Le segnalazioni aventi ad oggetto violazioni del D. Lgs. 231/2001 possono essere effettuate soltanto attraverso il canale interno.

## **5. PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE**

### **5.1 Ricezione della segnalazione e verifica preliminare**

Quando riceve una segnalazione interna, l'Organismo di Vigilanza, a cui è affidata la gestione delle segnalazioni, ne conferma la ricezione al segnalante, se identificato, entro 7 giorni. Procede

quindi ad effettuare un esame formale della stessa verificandone:

- la completezza
- il rispetto dei criteri stabiliti nella presente Procedura
- la sussistenza dei presupposti giuridici e di fatto per l'avvio della successiva fase di analisi
- l'eventuale gravità dei fatti segnalati e l'urgenza.

Una volta completata la predetta verifica preliminare, l'Organismo di Vigilanza:

- a) se la segnalazione risulta estranea all'oggetto della presente Procedura (ad esempio perché relativa ad una lamentela personale o inerente fatti di dominio pubblico o circostanze già riscontrate dall'Autorità Giudiziaria) o priva dei requisiti necessari di cui ai precedenti paragrafi 4.1 e 4.2, procede all'archiviazione della segnalazione informandone il segnalante (se rintracciabile);
- b) se la segnalazione è eccessivamente generica o incompleta, contatta/convoca il segnalante (se rintracciabile) per chiedere elementi utili alla valutazione preliminare;
- c) qualora ravvisi una possibile violazione o comportamento illecito, procede con la successiva fase di analisi, informando il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso l'Organismo di Vigilanza informa il segnalante (se rintracciabile), della decisione presa a seguito della verifica preliminare.

La durata di tale fase istruttoria non deve superare i tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in sua assenza, dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della segnalazione, entro il quale il soggetto cui è affidata la gestione delle segnalazioni si impegna a rilasciare alla persona segnalante avviso di ricevimento. La fase istruttoria viene documentata in un apposito registro (di seguito "Registro delle segnalazioni"), custodito dal soggetto a cui è affidata la gestione delle segnalazioni con modalità tale da garantire la confidenzialità delle informazioni raccolte e la riservatezza del segnalante. Su tale registro vengono annotati la tipologia di segnalazione ricevuta, la data di ricezione, la data di conclusione della valutazione preliminare e l'esito della stessa, con la relativa motivazione. Il soggetto a cui è affidata la gestione delle segnalazioni provvede inoltre a cancellare i dati personali non utili ai fini della segnalazione.

## **5.2 Analisi e valutazione della segnalazione**

Nel caso in cui la verifica preliminare si concluda positivamente (come indicato nel punto c) del paragrafo precedente), l'Organismo di Vigilanza procede senza indugio alla fase di analisi e valutazione nel merito della segnalazione.

In questa fase, l'OdV può:

- (i) interfacciarsi con le funzioni e figure aziendali per richiederne la collaborazione, attraverso la messa a disposizione di dati, documenti o informazioni utili per l'analisi stessa;

- (ii) richiedere ulteriori elementi o approfondimenti al soggetto segnalante, verbalizzando per iscritto il relativo colloquio e conservando il verbale agli atti;
- (iii) avvalersi di risorse esterne per la conduzione delle indagini necessarie, a valersi sul budget assegnato alla funzione;
- (iv) svolgere ogni attività ritenuta utile o necessaria, inclusa l'audizione del segnalante e/o di eventuali altri soggetti che possano riferire in merito ai fatti segnalati, nel rispetto dei principi di riservatezza ed imparzialità di giudizio, della normativa in materia di protezione dei dati personali e del CCNL applicabile.

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

La fase di analisi si conclude con un parere scritto dell'Organismo di Vigilanza che ha svolto la stessa, da cui risultino:

- i dati della segnalazione (data in cui è stata ricevuta la segnalazione, nome del segnalante – se noto – e del/dei segnalato/i, luogo e data di svolgimento dei fatti, elementi di prova o documentali);
- le verifiche svolte (inclusi eventuali successivi contatti con il segnalante e relativi verbali di incontro), gli esiti delle stesse e soggetti aziendali o terzi coinvolti nella fase di analisi;
- una valutazione di sintesi del processo di analisi con indicazione delle fattispecie accertate e delle relative motivazioni;
- l'esito e la conclusione dell'analisi (archiviazione o fondatezza della segnalazione).

All'esito della fase di analisi, l'OdV:

- a) qualora ritenga la segnalazione infondata, procede alla sua archiviazione, con motivazione scritta;
- b) qualora ritenga la segnalazione fondata e comprovata, comunica l'esito al Presidente del Consiglio di Amministrazione per l'adozione dei conseguenti provvedimenti decisionali.

La fase di analisi di cui al presente paragrafo si deve concludere entro tre mesi dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento della segnalazione, salvo i casi di particolare importanza e urgenza, per i quali il Presidente del Consiglio di Amministrazione informa immediatamente il Consiglio di Amministrazione senza attendere il compimento della fase di analisi.

Le decisioni da adottare, a seconda delle circostanze e della gravità dell'infrazione rilevata, possono comprendere una o più fra le seguenti azioni:

- a) risoluzione di contratti, sospensione di progetti o attività;
- b) restituzione (o richiesta di restituzione) di qualsiasi beneficio improprio;
- c) assunzione di misure disciplinari nei confronti dei membri del personale coinvolti;
- d) denuncia alle autorità;



e) adozione di azioni volte ad evitare o minimizzare qualsiasi conseguenza giuridica della violazione riscontrata (ad es. riparazione del danno, ravvedimento operoso ecc.).

In ogni caso l'OdV deve fornire riscontro al segnalante (se rintracciabile), entro tre mesi<sup>2</sup> dalla data dell'avviso di ricezione della segnalazione, in merito all'indagine interna e del suo esito, fornendo le motivazioni dell'eventuale archiviazione.

### **5.3 Segnalazioni relative ad organi sociali**

- A. Qualora la segnalazione riguardi il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'OdV la inoltra al Consiglio di Amministrazione il quale può decidere, con l'astensione del Presidente del Consiglio di Amministrazione, se procedere direttamente, in proprio, alla fase di analisi di cui al paragrafo 5.2 o se procedere in via ordinaria;
- B. Qualora la segnalazione riguardi un altro membro del Consiglio di Amministrazione, l'OdV la inoltra al Presidente del Consiglio di Amministrazione, il quale può decidere se procedere direttamente, in proprio, alla fase di analisi di cui al paragrafo 5.2 o se procedere in via ordinaria.
- C. Qualora la segnalazione riguardi il Direttore Generale, il Presidente del Consiglio di Amministrazione può decidere se procedere direttamente, in proprio, alla fase di analisi di cui al paragrafo 5.2 o se procedere in via ordinaria, dandone in ogni caso notizia al Consiglio di Amministrazione.
- D. Qualora la segnalazione riguardi l'Organismo di Vigilanza o un suo componente, il Presidente del Consiglio di Amministrazione può decidere se procedere direttamente, in proprio, alla fase di analisi di cui al paragrafo 5.2 o se procedere in via ordinaria, dandone in ogni caso notizia al Consiglio di Amministrazione.
- E. Qualora la segnalazione riguardi il revisore, l'OdV la inoltra al Presidente del Consiglio di Amministrazione, che può decidere se procedere direttamente, in proprio, alla fase di analisi di cui al paragrafo 5.2 o se procedere in via ordinaria, dandone in ogni caso notizia al Consiglio di Amministrazione.

## **6. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

### **6.1 Provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti**

Ricevuto il rapporto dalla funzione che ha svolto l'analisi della segnalazione (come previsto nel precedente paragrafo 5.2.), il Consiglio di Amministrazione decide se avviare i provvedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti segnalati, ritenuti responsabili della violazione o del comportamento illegittimo a seguito dell'analisi compiuta e della valutazione effettuata.

Qualora sia corresponsabile del fatto oggetto della segnalazione, il soggetto segnalante deve avere un trattamento privilegiato rispetto agli altri corresponsabili, purché nel rispetto della

---

<sup>2</sup> A decorrere dalla scadenza dei 7 gg successivi alla ricezione della segnalazione.

normativa e del CCNL applicabili e delle tutele previste dallo Statuto dei Lavoratori.

Il Consiglio di Amministrazione valuta inoltre se avviare un procedimento disciplinare:

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

I procedimenti disciplinari adottati saranno quelli previsti dal CCNL applicabile, erogati sulla base dello Statuto dei Lavoratori e nel rispetto del sistema disciplinare aziendale.

Oltre alle sanzioni disciplinari, qualora opportuno in base alla tipologia di infrazione riscontrata, potrà inoltre essere revocata la procura o delega eventualmente conferita al dipendente.

In nessun caso verrà avviato un procedimento disciplinare unicamente a motivo della segnalazione. Ciò potrebbe avvenire, eventualmente, in base ad altre evidenze riscontrate e accertate a partire dalla segnalazione stessa.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria – come meglio definite nel successivo paragrafo 7.2 - adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

## **6.2 Provvedimenti nei confronti di organi societari**

Qualora la violazione o il comportamento illegittimo riguardino un componente degli organi sociali, il Consiglio di Amministrazione, procederà ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate in considerazione della gravità della violazione e nel rispetto della legge e dello Statuto sociale.

Nel caso di violazioni o comportamenti illegittimi posti in essere da un Amministratore che sia anche dipendente della Società, sarà fatta in ogni caso salva l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari in base al rapporto di lavoro subordinato.

## **6.3 Provvedimenti nei confronti dei terzi**

In caso di violazione o comportamento illegittimo da parte di terzi (consulenti, collaboratori, partner commerciali, clienti, fornitori e subfornitori, ecc.), la Società potrà avvalersi delle clausole di risoluzione contenute nei contratti/lettere di incarico, laddove applicabili. Potrà inoltre essere

richiesta la restituzione di qualsiasi beneficio improprio eventualmente ricevuto.

#### **6.4 Misure conseguenti ed ulteriori**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione/Consiglio di Amministrazione – o, in caso di inerzia, altro amministratore - informa l'autorità giudiziaria dei fatti oggetto della segnalazione nel caso in cui rilevi che tali fatti presentino le caratteristiche di un reato ovvero di un illecito civile o amministrativo.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione/Consiglio di Amministrazione definisce inoltre l'implementazione di eventuali ulteriori misure di prevenzione che si rendessero necessarie per favorire la promozione della cultura di legalità e trasparenza all'interno della Società; promuove inoltre l'adozione di eventuali modifiche ed integrazioni alla presente Procedura ed ai sistemi di controllo, alla luce di un costante monitoraggio della sua applicazione e dei risultati ottenuti.

### **7. TUTELA DEL SEGNALANTE**

#### **7.1 Riservatezza e Privacy**

La Società garantisce la riservatezza del soggetto segnalante e delle informazioni trasmesse, al fine di proteggere il segnalante da ogni forma di ritorsione o discriminazione.

L'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente tale identità, non può essere rivelata senza l'espreso consenso di quest'ultimo, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ad eccezione del caso in cui sia richiesta dall'autorità giudiziaria o amministrativa o sussista uno specifico obbligo di legge al riguardo, ad esempio nei casi in cui dalla segnalazione effettuata e dalle successive indagini emerga la commissione di un illecito civile o penale<sup>3</sup> in capo al segnalante.

E' invece necessario acquisire il previo consenso del segnalante per rivelare la sua identità laddove, nel contesto di un procedimento disciplinare avviato nei confronti del presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare.

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

Possono essere oggetto di trattamento, da parte dei soggetti deputati alle valutazioni e alle indagini ai sensi della presente Procedura, solo i dati personali che risultino pertinenti e

---

<sup>3</sup> Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti all'articolo 329 del codice di procedura penale.

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

I dati personali del segnalante, ai fini della presente Procedura, sono conservati, nel rispetto del D.lgs. 196/2003 e s.m.i, del Regolamento (EU) 2016/679 (GDPR) e delle procedure aziendali in vigore, per il tempo strettamente necessario al loro trattamento e comunque per un periodo non superiore a 5 anni dalla data di comunicazione dell'esito finale<sup>4</sup>, fatti salvi i casi in cui sia necessario conservarli per un periodo superiore, previa adeguata motivazione e limitatamente alla durata della necessità.

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

L'informativa relativa al trattamento dei dati personali nell'ambito della Procedura è allegata alla presente (Allegato 2) e pubblicata sul sito internet della Società nella sezione dedicata al Whistleblowing.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

Tutta la documentazione relativa alle segnalazioni è considerata confidenziale e perciò accessibile solamente a soggetti autorizzati. Nel corso delle attività volte a verificare la fondatezza della segnalazione saranno adottate tutte le misure necessarie a proteggere i dati dalla distruzione accidentale o illecita, dalla perdita e dalla divulgazione non autorizzata.

## **7.2 Protezione da atti ritorsivi**

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

Tali tutele sono concesse quando il segnalante, al momento della segnalazione, aveva il fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni fossero vere e rientrassero nell'ambito di applicazione oggettivo della normativa, anche qualora la segnalazione si sia alla fine rivelata

---

<sup>4</sup> Come da parere dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali in merito allo schema di decreto legislativo che dà attuazione alla direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo.

infondata.

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

Le misure di protezione nei confronti del segnalante non trovano applicazione, invece, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia, ovvero la responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. In tali casi è avviata l'azione disciplinare, come indicato nel precedente paragrafo 6.1.

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

- licenziamento, sospensione o misure equivalenti
- retrocessione di grado o mancata promozione
- mutamento (peggiorativo) di funzioni, del luogo di lavoro, dello stipendio, dell'orario di lavoro
- sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa
- note di demerito o referenze negative
- adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria
- coercizione, intimidazione, molestie od ostracismo
- discriminazione o comunque trattamento sfavorevole
- 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
- mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine
- danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari, compresa la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi
- 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 in futuro nel settore o nell'industria di riferimento
- conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi
- annullamento di una licenza o di un permesso
- richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

La ritorsione può essere anche tentata o minacciata.

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

Il segnalante può comunicare eventuali ritorsioni subite a seguito della segnalazione a sua scelta al proprio superiore gerarchico o al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

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

prova contraria, che il danno sia conseguenza della segnalazione.

La protezione da atti ritorsivi non può essere garantita, per ovvi motivi, nel caso di segnalazioni anonime.

Le tutele si applicano anche a: (i) i cosiddetti “facilitatori”, definiti come le persone fisiche che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione, operanti all’interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata; (ii) le altre persone che sono collegate all’informatore segnalante che potrebbero subire ritorsioni in un contesto lavorativo, come i colleghi di lavoro che abbiano con la persona un rapporto abituale o ricorrente; (iii) persone del medesimo contesto lavorativo che siano legate al segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; (iv) gli enti di proprietà della persona segnalante o per la quale essa ha lavorato nonché gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo. Per tali soggetti non vige, tuttavia, il beneficio dell’inversione dell’onere della prova.

La protezione si applica, infine, anche qualora la segnalazione avvenga: a) quando il rapporto di lavoro/contratto non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; b) durante il periodo di prova; c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

## **8. REPORTISTICA**

Annualmente, il soggetto a cui è affidata la gestione delle segnalazioni predispone una relazione riepilogativa relativa alle segnalazioni ricevute nell’anno, alle analisi svolte ed all’esito delle stesse.

La relazione annuale deve contenere almeno:

- l’indicazione di tutte le segnalazioni ricevute, distinguendo quelle in corso di analisi e quelle archiviate o concluse
- criteri e metodi utilizzati per la valutazione delle segnalazioni accolte ed esiti delle stesse (archiviazione, avvio di procedimenti disciplinari, sanzioni applicate)
- proposta di eventuali modifiche o integrazioni alla Procedura.

La suddetta relazione viene inviata al Presidente del Consiglio di Amministrazione, il quale ne mette a conoscenza il Consiglio di Amministrazione.

\* \* \*

### **Allegati:**

Allegato n. 1: Modulo di segnalazione di illeciti

Allegato n. 2: Informativa privacy

## SEGNALAZIONE DI ILLECITI

DATI SEGNALANTE	
Nome e cognome	
Qualifica o posizione	
Telefono / Cellulare	
Email	
CONDOTTA SEGNALATA	
Data o periodo in cui si è verificato il fatto	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto	Sede/Ufficio: _____ (indicare denominazione e ubicazione)  Località esterna: _____ (indicare luogo e indirizzo)
Ritengo che le azioni od omissioni commesse o tentate siano:	<input type="radio"/> civilmente o penalmente rilevanti <input type="radio"/> suscettibili di arrecare pregiudizio patrimoniale a UNICAA S.r.l.; <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> UNICAA S.r.l. <input type="radio"/> suscettibili di arrecare pregiudizio ai dipendenti, utenti, o altri soggetti che svolgono attività presso UNICAA S.r.l. <input type="radio"/> altro (specificare)
Descrizione del fatto, condotta o evento	
Autore/i del fatto	1. _____ 2. _____ 3. _____

<i>Altri soggetti a conoscenza del fatto e/o che possono riferire sullo stesso</i>	1. _____ 2. _____ 3. _____
<i>Eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti</i>	
<i>Consenso alla comunicazione del proprio nome<sup>1</sup></i>	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
<i>Luogo</i>	
<i>Data</i>	
<i>Firma</i>	

---

<sup>1</sup> Nel caso in cui non venga prestato il consenso, come illustrato nella Procedura per la Gestione delle Segnalazioni di Illeciti (c.d. Whistleblowing), il diritto alla riservatezza potrebbe comunque venir meno qualora



La presente informativa viene resa da UNICAA S.r.l. rispetto ai trattamenti di dati personali dalla stessa  
ne di illeciti, c.d. *Whistleblowing*. Se la segnalazione proviene  
da un soggetto legato da un rapporto di lavoro o collaborazione con la Società, questa informativa deve  
lavoro.

### Chi siamo e cosa facciamo dei tuoi dati personali?

UNICAA S.r.l., con sede legale in Bergamo (BG), Via Carlo Serassi 7  
o o , tutela la riservatezza dei tuoi dati personali e garantisce ad essi la protezione  
necessaria da ogni evento che possa metterli a rischio di ritorsione.

### Quali sono le basi giuridiche del trattamento?

Il Titolare effettua il trattamento in base a esigenze di **adempimento di obblighi di legge**: gestione del  
procedimento di *Whistleblowing*, secondo quanto previsto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante  
*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza  
un rapporto di lavoro pubblico o privato* e dal D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, di attuazione della Direttiva (UE)  
disposizioni normative nazionali.

### Quali sono le finalità del trattamento?

Le informazioni personali che ti riguardano saranno trattate al fine di assicurare:

- 1) la corretta e completa gestione del procedimento di *Whistleblowing* in conformità alla vigente normativa  
in materia *whistleblowing*;
- 2) le necessarie attività istruttorie volte a verificare la fondatezza del fatto oggetto di segnalazione e
- 3) la tutela in giudizio di un diritto del Titolare del trattamento;
- 4) la risposta ad una assimilata.

### Quali sono i dati personali raccolti?

Il Titolare raccoglie e/o riceve le informazioni attraverso la segnalazione.

I dati personali raccolti consistono nei dati anagrafici del segnalante, del segnalato e delle eventuali altre persone  
menzionate nella segnalazione (nome, cognome, ruolo, numero di telefono, email).

Verranno raccolti e trattati solo i dati strettamente necessari per la gestione della segnalazione: eventuali dati  
personali forniti ma non strettamente necessari verranno cancellati e non saranno oggetto di trattamento.

### Che cosa succede se non fornisci i tuoi dati?

segnalazioni nominative, sia segnalazioni anonime. sia

da atti ritorsivi e, nel caso in cui  
seguito alla stessa.

### A chi possono essere comunicati i dati?

riservato di regola al responsabile della gestione delle segnalazioni.

L comunicazione dei dati personali raccolti può avvenire nel caso in cui la partecipazione di terzi è

determinati obblighi di legge.

In particolare la trasmissione potrà avvenire nei confronti di:

- a) segnalazioni;
- b) consulenti esterni ( es. studi legali, agenzie investigative) coinvolti nella fase istruttoria della segnalazione;
- c) Autorità Pubbliche, Autorità Giudiziaria, Organi di Polizia;
- d) Organi sociali (ad es. Consiglio di Amministrazione)

È fatto salvo quanto previsto dalla  
, alla quale si rinvia, in tema di tutela della riservatezza del segnalante, del segnalato e delle persone menzionate nella segnalazione.

**Dove saranno trasferiti i tuoi dati?**

Il Titolare non trasferisce i tuoi dati personali

**Come e per quanto tempo vengono conservati i tuoi dati?**

Il trattamento dei dati che ti riguardano avviene attraverso mezzi e strumenti messi a disposizione dei soggetti tuoi dati personali nella misura e nei limiti in cui esso è necessario per lo svolgimento delle attività di trattamento che ti riguardano.

Il Titolare, anche per il tramite dei soggetti autorizzati al trattamento, verifica periodicamente che:

- le misure di sicurezza tecniche ed organizzative relative agli strumenti mediante i quali i tuoi dati vengono trattati siano efficaci e aggiornate;
- i tuoi dati siano conservati per il tempo necessario al compimento delle attività legate alla gestione della segnalazione da te avanzata ed in particolare non oltre il tempo preventivamente prestabilito.

In particolare i dati personali raccolti sono conservati per un periodo non superiore a cinque anni, decorrenti dalla data di ricezione della Segnalazione, nonché per tutto il periodo necessario allo svolgimento degli eventuali procedimenti scaturenti dalla gestione della segnalazione (disciplinare, civile, penale, amministrativo). È fatta salva la conservazione per un periodo superiore in relazione a richieste della pubblica  
personali, nonché, nei limiti del termine di

controversie.

**Quali sono i tuoi diritti?**

Compatibilmente con le finalità ed i limiti stabiliti per il trattamento dei dati personali che ti riguardano, i diritti che ti sono riconosciuti per consentirti di avere sempre il controllo dei tuoi dati sono:

- accesso;
- rettifica;
- cancellazione;
- limitazione del trattamento;
- opposizione al trattamento.

*-undecies* del Codice Privacy (in attuazione  
summenzionati diritti non possono essere esercitati da parte dei soggetti interessati (con richiesta al Titolare  
a derivare un

**A chi puoi proporre reclamo?**

Fatta salva ogni altra azione in sede amministrativa o giudiziale, puoi presentare un reclamo controllo competente (Garante per la Protezione dei Dati Personali) qualora tu ritenga che il trattamento dei tuoi dati personali sia contrario alla normativa in vigore.