


# [A]<sup>2</sup>

## APOGEOATWC

### PROCEDURA PR 12 - WHISTLEBLOWING

SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITA' DI GENERE – UNI PDR 125/2022

- COPIA CONTROLLATA  
 COPIA NON CONTROLLATA

  
Redatta da:

Verificata da:

Approvata da:

DATA: 09/10/2023

ELENCO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	DESCRIZIONE MODIFICA
1	1	Adeguamento procedura alla PdR 125:2022
2		
3		
4		
5		

## **1. Obiettivo**

---

La presente Policy Whistleblowing (di seguito "Policy") si propone di disciplinare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni, inclusi i casi di discriminazione legati alla parità di genere, da chiunque inviate o trasmesse, anche in forma anonima. Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 291 del 14 dicembre 2017). La struttura del provvedimento distingue la disciplina del settore pubblico (art. 1) da quella del settore privato (art. 2), ed è stata integrata la disposizione sull'obbligo del segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale (art. 3). Per quanto riguarda il settore privato, l'articolo 2 della legge n. 179/17 interviene sul decreto 231 e inserisce all'articolo 6 ("Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente") una nuova previsione che inquadra nell'ambito del Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/01 le misure legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni. La legge mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione di fenomeni corruttivi all'interno di enti pubblici e privati, anche con la previsione di sistemi che consentono ai lavoratori di segnalare in condizioni di sicurezza gli eventuali illeciti di cui vengono a conoscenza.

Infatti la legge disciplina:

- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- l'introduzione di sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- la possibilità per il segnalante o l'organizzazione sindacale di denunciare all'Ispettorato nazionale del lavoro l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni;
- la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio, nonché del mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante;
- l'onere a carico 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, di dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

In conformità ai nuovi requisiti di cui al decreto legislativo 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 recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", si è provveduto all'aggiornamento della presente Policy e del Regolamento aziendale per la gestione delle segnalazioni, ampliandolo ai casi di discriminazione legati alla parità di genere, in considerazione dei requisiti richiesti dalla PDR 125:2022.

## 2. **Ambito**

I Destinatari, a conoscenza di fatti potenzialmente oggetto di segnalazione, sono invitati ad effettuare le segnalazioni con tempestività mediante le modalità di seguito descritte ed ulteriormente approfondite nel Regolamento aziendale per la gestione delle segnalazioni astenendosi dall'intraprendere iniziative autonome di analisi e/o approfondimento.

Il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alle procedure di competenza del Servizio.

Per "whistleblowing" si intende qualsiasi segnalazione, presentata a tutela dell'integrità della Società, di condotte illecite o di violazioni del Codice Etico, del Modello Organizzativo 231 e delle procedure interne adottate dal Gruppo o della disciplina esterna comunque applicabile al Gruppo, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui i Destinatari siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Il processo di whistleblowing include la segnalazione di discriminazioni legate alla parità di genere, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalla Prassi di Riferimento 125:2022. Il Comitato Guida è responsabile dell'analisi di tali segnalazioni.

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede e devono essere circostanziate con informazioni precise in modo da risultare facilmente verificabili. In linea generale, APOGEOATWC esorta i propri dipendenti a risolvere eventuali controversie lavorative, ove possibile, attraverso il dialogo, anche informale, con i propri colleghi e/o con il proprio responsabile diretto. Le segnalazioni devono essere presentate con spirito di responsabilità, avere carattere di interesse per il bene comune, rientrare nelle tipologie di non conformità per cui il sistema è stato implementato.

## 3. **Matrice di Responsabilità/Attività**

La presente procedura coinvolge le aree richiamate all'interno di ogni singolo sottoprocesso descritto nella sezione "Procedura". La matrice di responsabilità di seguito descritta fornisce la mappatura dei principali ruoli e funzioni coinvolte nell'esecuzione della procedura.

Figure responsabili	Responsabile Compliance	Resp. servizio	HR	Comitato Guida Parità di Genere
Analisi preliminare e approfondimenti specifici	R	R	R	R
Verifica Segnalazione	R		R	R
Verifica Funzionalità Ambiente Informatico per Segnalazione con Riservatezza		R		

#### **4. Procedura**

---

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire al Responsabile Compliance /Comitato Guida Parità di Genere di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

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

- a) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- b) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- c) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- d) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- e) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- f) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Sono consentite, in via generale, le segnalazioni anonime, ossia 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 tal caso le misure di protezione della persona segnalante si applicheranno anche ove quest'ultima sia stata successivamente identificata.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

Le segnalazioni potranno essere effettuate:

- **in forma anonima, inviando la descrizione dei fatti per posta ordinaria, indirizzata al Comitato Guida all'indirizzo VIA GREGORIO VII, 414 - 00165 ROMA (RM)**
- **o tramite mail al seguente link NO LOG**  
<https://whistlesblow.it/c/apogeoatwc-srl/1>

#### **Tutela e responsabilità del Segnalante**

Nessuna ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, può derivare in capo a chi abbia in buona fede effettuato una segnalazione. Inoltre, sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante. Sono previste sanzioni nei confronti del segnalante, ove possibile, nel caso di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave o che si dovessero rivelare false, infondate, con contenuto diffamatorio o comunque effettuate al solo scopo di danneggiare la Società, il segnalato o altri soggetti interessati dalla segnalazione. La Società potrà inoltre intraprendere le opportune iniziative anche in sede giuridica.

#### **Tutela del Segnalato**

La segnalazione non è sufficiente ad avviare alcun procedimento disciplinare verso il segnalato.

Qualora, a seguito di concreti riscontri acquisiti a riguardo della segnalazione, si decida di procedere con l'attività istruttoria, il segnalato potrà essere contattato e gli

verrà assicurata la possibilità di fornire ogni eventuale e necessario chiarimento.

### **Gestione della segnalazione**

Le segnalazioni trasmesse mediante posta elettronica sono ricevute dal Responsabile Compliance.

Nel caso di segnalazioni di casi di discriminazione legati alla parità di genere, le stesse sono ricevute dal Comitato Guida sulla Parità di Genere.

Le segnalazioni sono soggette al seguente iter istruttorio.

### **Analisi preliminare**

Il ricevente si impegna a fornire un primo riscontro al segnalante (ove possibile), entro 30 giorni. In particolare, le segnalazioni saranno oggetto di analisi preliminare svolta dal Responsabile Compliance, dal Comitato Guida, nei casi previsti dal Regolamento, al fine di verificare la presenza di dati ed informazioni utili a valutare la fondatezza della segnalazione.

Nello svolgimento della suddetta analisi il Responsabile Compliance potrà avvalersi - per specifici aspetti trattati nelle segnalazioni e qualora ritenuto necessario - del supporto delle funzioni Affari Legali e Societari, di altre funzioni aziendali per quanto di competenza e di professionisti esterni, e potrà richiedere ulteriori informazioni e/o documentazione al segnalante mediante il sistema di messaggistica disponibile sul Portale.

Qualora a conclusione della fase di analisi preliminare emerga l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o l'infondatezza dei fatti richiamati, la segnalazione sarà archiviata con le relative motivazioni. Laddove, a seguito delle analisi preliminari emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per valutare fondata la segnalazione, verrà avviata la successiva fase degli approfondimenti specifici.

### **Approfondimenti specifici**

Il Responsabile Compliance, il Comitato Guida o il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, nei casi previsti dal Regolamento, provvederanno a:

- a. avviare le analisi specifiche avvalendosi, se ritenuto opportuno, delle strutture competenti della Società o di esperti e periti esterni alla azienda;
- b. concordare con il management responsabile della funzione interessata dalla segnalazione, l'eventuale "action plan" necessario per la rimozione delle debolezze di controllo rilevate;
- c. concordare con la funzione legale esterna della società e/o altre Funzioni interessate eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi della APOGEOATWC (ad es. azioni giudiziarie, sospensione/cancellazione di fornitori dall'Albo fornitori Etc);
- d. richiedere, se possibile, l'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante, nel caso di segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la malafede del segnalante e/o l'intento meramente diffamatorio, eventualmente confermati anche dalla infondatezza della stessa segnalazione;
- e. alla conclusione dell'approfondimento svolto, sottoporre i risultati alla valutazione della Direzione del Personale, a seconda dell'oggetto della segnalazione, affinché vengano intrapresi i più opportuni provvedimenti;
- f. concludere l'istruttoria in qualunque momento se, nel corso dell'istruttoria medesima, sia accertata l'infondatezza della segnalazione, fatto salvo quanto previsto sub g);
- g. concordare con la Alta Direzione e il Comitato Guida eventuali iniziative da intraprendere prima della chiusura della segnalazione stessa.

Le attività sopra descritte non sono necessariamente svolte in maniera sequenziale.

### **Riporto periodico**

Almeno con cadenza semestrale il Responsabile Compliance fornisce un report riepilogativo delle segnalazioni pervenute alla funzione COMPLIANCE e COMITATO GUIDA, in occasione delle riunioni periodiche.

### **Conservazione della documentazione e tutela della Privacy**

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività il Responsabile Compliance e, per le segnalazioni di casi di discriminazione legati alla parità di genere il Comitato Guida, curano l'archiviazione di tutta la documentazione di supporto della segnalazione per un periodo di 2 anni dalla chiusura della segnalazione. Gli eventuali dati personali e sensibili contenuti nella segnalazione, incluse quelle relative alla identità del segnalante o di altri individui, verranno trattate nel rispetto delle norme per la protezione dei dati personali e della Policy GDPR adottata dalla Società.

### **Aggiornamento della Policy**

La Policy e il Portale saranno oggetto di revisione periodica per garantire il costante allineamento alla normativa di riferimento nonché in funzione dell'operatività e della esperienza maturata.