

ALLEGATO A. GESTIONE SEGNALAZIONE

1. Definizioni

Segnalante: la persona fisica che effettua una segnalazione o una divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nel contesto lavorativo o professionale di KINTEK S.P.A., anche anteriormente o successivamente alla cessazione del rapporto, ai sensi del d.lgs. 24/2023.

Gestore della segnalazione: soggetto incaricato della ricezione, della valutazione preliminare e della gestione delle segnalazioni whistleblowing. KINTEK S.P.A. ha individuato un soggetto esterno qualificato quale Gestore della Segnalazione. Il Gestore può visualizzare l'identità del Segnalante solo in via eccezionale, ove strettamente necessario ai fini dell'istruttoria, e nel rispetto delle misure di sicurezza e riservatezza previste dalla normativa vigente.

Collaboratore: soggetto eventualmente nominato dal Gestore della Segnalazione che lo supporta nello svolgimento delle attività di gestione e istruttoria. Se espressamente autorizzato, può interloquire con il Segnalante tramite messaggistica cifrata, esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie di riservatezza.

Soggetti terzi: soggetti diversi dal Segnalante, dal Gestore e dai Collaboratori, che possono essere coinvolti nelle attività di verifica o istruttoria. Interagiscono esclusivamente con il Gestore della Segnalazione, nei limiti delle informazioni strettamente necessarie allo svolgimento delle attività di competenza.

2. Creazione della segnalazione

Il Segnalante può effettuare una segnalazione interna **mediante una delle seguenti modalità:**

- a) **in forma scritta** (modalità analogica), utilizzando il c.d. *metodo delle tre buste chiuse*, secondo le Linee Guida ANAC e del Garante Privacy:
- nella prima busta chiusa sono inseriti i dati del segnalante e copia del documento di identità (facoltativi);
 - nella seconda busta chiusa è inserita la segnalazione, preferibilmente redatta mediante l'apposito "Modulo per la segnalazione whistleblowing" (Allegato B);
 - entrambe le buste sono inserite in una terza busta chiusa recante la dicitura: *"All'attenzione del Gestore della segnalazione whistleblowing – riservata personale"*, da inviare al seguente indirizzo: Open Group Italia S.p.a., Corso Re Umberto n. 10 – 10121 Torino (TO).
- b) **in forma orale**, mediante:
- telefonata al numero 011 9965720, riservato al Gestore della segnalazione;
 - incontro diretto, da richiedere tramite il medesimo numero, indicando nelle note "richiesta di incontro diretto".

Qualora la segnalazione interna sia presentata a un soggetto diverso da quello individuato e autorizzato dalla Società, e il Segnalante dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele previste dalla normativa in materia di whistleblowing, ovvero tale volontà sia desumibile dal contenuto della segnalazione, la stessa è considerata segnalazione whistleblowing ed è trasmessa, entro sette giorni dalla ricezione, al Gestore della Segnalazione, dandone contestuale informativa al Segnalante. In mancanza di tale volontà espressa o desumibile, la segnalazione è trattata come segnalazione ordinaria.

Le interlocuzioni tra Gestore, Collaboratori, Soggetti Terzi e Segnalante non possono in alcun caso avvenire tramite posta elettronica aziendale o posta ordinaria.

All'esito della ricezione, il Gestore invia al Segnalante una conferma dell'avvenuto inoltro della segnalazione.

Segnalazione senza registrazione (cd. modalità anonima)

Il Segnalante può effettuare una segnalazione anonima:

- mediante il sistema delle tre buste, omettendo i dati identificativi;
- tramite registrazione vocale, con sistema di distorsione della voce, con eventuale allegazione documentale.

Il Gestore prende in carico anche le segnalazioni anonime, rilasciando ricevuta all'eventuale recapito indicato dal Segnalante.

È sempre possibile rendere nota la propria identità successivamente, anche tramite l'area messaggi.

Le segnalazioni anonime adeguatamente circostanziate sono trattate secondo i criteri delle segnalazioni ordinarie, in conformità alle Linee Guida ANAC. KINTEK S.P.A. le prende in considerazione quando consentono l'emersione chiara dei fatti e dei contesti di riferimento (es. indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

In ogni caso, il segnalante anonimo, successivamente identificato, che ha comunicato di aver subito ritorsioni può beneficiare della tutela che il decreto garantisce a fronte di misure ritorsive.

3. Attività del Gestore della segnalazione

Il Gestore della segnalazione è il soggetto responsabile dell'intero processo di gestione della segnalazione, dalla ricezione fino alla conclusione del procedimento, assicurando il rispetto dei principi di imparzialità, riservatezza, tempestività e proporzionalità.

In particolare, il Gestore:

- riceve e prende in carico la segnalazione, garantendo la tutela della riservatezza dell'identità del Segnalante e dei soggetti coinvolti;
- rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento entro sette giorni dalla data di ricezione della segnalazione;
- cura le interlocuzioni con il Segnalante, anche avvalendosi di Collaboratori autorizzati, esclusivamente tramite i canali dedicati;
- valuta l'ammissibilità della segnalazione ai fini della qualificazione come segnalazione whistleblowing e dell'accesso alle tutele previste dal d.lgs. 24/2023;
- assicura il corretto seguito della segnalazione, mediante lo svolgimento delle attività di verifica e istruttoria;
- fornisce un riscontro al Segnalante entro il termine massimo di tre mesi, anche in forma interlocutoria, sullo stato o sugli esiti della segnalazione.

Ai sensi dell'art. 2, co. 1, lett. n) e o), del d.lgs. 24/2023:

- per "seguito" si intende l'insieme delle attività svolte per valutare la fondatezza dei fatti segnalati e le eventuali misure adottate;
- per "riscontro" si intende la comunicazione al Segnalante delle informazioni relative al seguito dato o che si intende dare alla segnalazione.

Un corretto seguito della segnalazione implica, in primo luogo, una valutazione preliminare di ammissibilità,

svolta nel rispetto di tempistiche ragionevoli e della riservatezza dei dati, volta a verificare la sussistenza dei requisiti essenziali per l'accesso alle tutele previste dalla normativa in materia di whistleblowing.

Ai fini di tale valutazione, il Gestore della Segnalazione può fare riferimento ai criteri adottati dall'ANAC, tra cui, a titolo esemplificativo:

- manifesta infondatezza per assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- contenuto generico della segnalazione tale da non consentire la comprensione dei fatti o segnalazione corredata da documentazione non pertinente o inconferente.

Il riscontro da fornire al Segnalante entro il termine di tre mesi può consistere, a titolo esemplificativo, nella comunicazione dell'archiviazione della segnalazione, nell'avvio di un'istruttoria interna, nelle misure adottate per affrontare la questione segnalata o nella trasmissione della segnalazione a un'autorità competente.

Il riscontro può essere anche interlocutorio, indicando le attività che si intendono intraprendere e lo stato di avanzamento dell'istruttoria; in tal caso, gli esiti finali sono comunque comunicati al Segnalante al termine delle attività svolte.

Il Gestore della Segnalazione non è tenuto ad accertare responsabilità individuali, né a svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dalla Società, restando tali attività di competenza dei soggetti e delle autorità a ciò preposte.

3.1. Ricezione e registrazione

Una volta ricevuta la segnalazione, il Gestore:

- apre un apposito fascicolo, assicurando la tracciabilità e la riservatezza delle informazioni;
- interagisce con il Segnalante, ove necessario, per richiedere chiarimenti o integrazioni documentali;
- può assegnare specifiche attività a Collaboratori autorizzati, mantenendo la responsabilità complessiva del procedimento;
- può coinvolgere strutture o organi aziendali competenti, esclusivamente per gli aspetti di rispettiva competenza e nel rispetto della riservatezza.

Si dovrà fornire un "avviso di ricevimento" della segnalazione alla persona segnalante entro sette giorni a decorrere dal ricevimento.

3.2. Verifica preliminare di ammissibilità

Il Gestore effettua una valutazione preliminare della segnalazione al fine di:

- verificare la riconducibilità della segnalazione all'ambito del whistleblowing;
- accertare la sussistenza di elementi di fatto sufficientemente circostanziati;
- valutare la rilevanza dei fatti segnalati rispetto all'interesse all'integrità di KINTEK S.P.A.

La segnalazione è dichiarata inammissibile e archiviata nei casi di:

- manifesta incompetenza;
- manifesta infondatezza;
- contenuto generico o incomprensibile;
- mancanza di elementi essenziali.

Nei casi in cui sia possibile, il Gestore richiede preventivamente integrazioni o chiarimenti al Segnalante.

3.3. Istruttoria

Qualora la segnalazione sia ritenuta ammissibile, il Gestore avvia l'istruttoria, svolta nel rispetto dei principi di indipendenza, equità, riservatezza, proporzionalità e tutela dei dati personali nel rispetto dei principi di minimizzazione e necessità del trattamento.

La metodologia da impiegare nello svolgimento delle attività di verifica è valutata di volta in volta, individuando la tecnica ritenuta più efficace, considerata la natura dell'evento sottostante alla violazione e le circostanze esistenti. L'istruttoria può comprendere, a titolo esemplificativo:

- analisi documentale;
- audizioni;
- richieste di informazioni a strutture interne;
- coinvolgimento di Soggetti Terzi o consulenti esterni, ove funzionale all'accertamento dei fatti segnalati.

Le attività istruttorie sono svolte mediante modalità adeguate e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite.

In nessun caso sono consentite attività istruttorie contrarie alla legge o lesive della dignità, riservatezza o libertà dei soggetti coinvolti, né verifiche arbitrarie, non imparziali o discriminatorie.

All'esito dell'istruttoria:

- **in caso di infondatezza**, la segnalazione è archiviata, dandone comunicazione al Segnalante ove identificabile (salvo segnalazioni anonime);
- **in caso di fondatezza**, la segnalazione è trasmessa ai soggetti competenti per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

L'istruttoria non comporta l'accertamento di responsabilità individuali né l'adozione di provvedimenti disciplinari, che restano di competenza dei soggetti e degli organi a ciò preposti.

Tutti i contenuti della segnalazione, inclusi messaggi e allegati, sono archiviati e conservati in modo da garantire la sicurezza, la riservatezza e l'integrità dei dati, nel rispetto della normativa vigente.

Le attività di verifica e istruttoria sono svolte nel rispetto delle disposizioni in materia di controlli a distanza e di tutela della sfera privata del lavoratore, nonché della normativa in materia di protezione dei dati personali, evitando l'acquisizione e il trattamento di informazioni non pertinenti o eccedenti rispetto alle finalità dell'accertamento.

4. Adozione dei provvedimenti o trasmissione della segnalazione al soggetto competente

Nel caso in cui, all'esito della valutazione preliminare ovvero dell'istruttoria di cui ai precedenti articoli, la segnalazione non sia ritenuta manifestamente infondata, il Gestore della Segnalazione, in relazione ai profili di illiceità riscontrati e ai contenuti della segnalazione, cura la trasmissione della stessa ai soggetti competenti per l'adozione dei conseguenti provvedimenti, individuati tra:

- a) il Responsabile del procedimento disciplinare, ai soli fini dell'eventuale avvio del procedimento nei confronti dell'incolpato;
- b) le Autorità competenti, quali l'Autorità giudiziaria, la Corte dei Conti o l'A.N.A.C., per i profili di rispettiva competenza.

In caso di trasmissione, il Gestore della Segnalazione trasmette esclusivamente i contenuti della segnalazione e gli esiti dell'istruttoria svolta, espungendo ogni riferimento diretto o indiretto dal quale sia

possibile risalire all'identità del Segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Il Responsabile del procedimento disciplinare informa tempestivamente il Gestore della Segnalazione dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza, nel rispetto della normativa interna ed esterna applicabile.

In caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o all'A.N.A.C., il Gestore della Segnalazione inoltra la segnalazione a mezzo posta elettronica certificata o lettera raccomandata A.R., tramite plico chiuso recante la dicitura "*Riservata – Segnalazione whistleblowing*".

Il Gestore della Segnalazione, all'atto della trasmissione, informa il Segnalante circa i soggetti ai quali la segnalazione è stata inoltrata, nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

Il riscontro sulla segnalazione è fornito al Segnalante entro un termine non superiore a tre mesi dalla data di ricezione della segnalazione.