

ISTRUZIONE OPERATIVA

“Segnalazioni Whistleblowing”

N. Edizione	Rev.	Data	Emesso RSGI	Verificato CF	Approvato DIR
1	0	06.11.2023			
Motivo			Prima Emissione		

	ISTRUZIONE OPERATIVA Segnalazioni Whistleblowing	IO PQ11-B Pagina 2 di 16
---	---	--

INDICE

1. PREMESSA (pag.3)
2. DESTINATARI (pag.3)
3. SCOPO E CAMPO APPLICAZIONE (pag.4)
4. RIFERIMENTI (pag.5)
5. CANALE INTERNO DI SEGNALAZIONE (pag.6)
 - 5.1 Gestore delle segnalazioni (pag.6)
 - 5.2 Modalità di trasmissione delle segnalazioni (pag.7)
 - 5.3 Contenuto delle segnalazioni (pag.8)
 - 5.4 Istruttoria (pag.9)
 - 5.4.1 Ricezione delle segnalazioni (pag.9)
 - 5.4.2 Accertamento delle segnalazioni (pag.10)
 - 5.4.3 Riscontro al segnalante (pag.11)
6. CANALE ESTERNO DI SEGNALAZIONE (pag.12)
7. DIVULGAZIONE PUBBLICA (pag.13)
8. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE (pag.13)
9. TUTELA DEL SEGNALANTE (pag.13)
10. RESPONSABILITA' DEL SEGNALANTE (pag.15)
11. TUTELA DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA (pag.16)
12. FORMAZIONE DEL PERSONALE (pag.16)

	ISTRUZIONE OPERATIVA Segnalazioni Whistleblowing	IO PQ11-B Pagina 3 di 16
---	---	--

1. PREMESSA

La presente Procedura Istruzione Operativa (di seguito procedura) è finalizzata a dare attuazione al *Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24*, pubblicato in G.U. in data 15.03.2023, recante il recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione (cd. disciplina **Whistleblowing**)”.

La procedura ha lo scopo di disciplinare il processo di trasmissione, ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni (cd. **Whistleblowing**) su informazioni, adeguatamente circostanziate, riferibili alla **FLOORING DEI FRATELLI MESSINA SRL** (di seguito FLOORING) relative a:

- *violazioni delle Disposizioni normative nazionali* (violazione del Modello di Organizzazione e Gestione MOG 231, reati presupposto per l’applicazione del Decreto 231, illeciti penali/civili/amministrativi/contabili diversi da quelli riguardanti il diritto europeo);
- *violazioni della Normativa europea* (illeciti penali/civili/amministrativi/contabili commessi in violazione al diritto europeo che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’ente).

Per quanto non espressamente indicato dalla presente procedura resta integralmente applicabile quanto previsto dal suddetto Decreto Legislativo.

2. DESTINATARI

La procedura si applica alla più ampia categoria di soggetti:

- i Vertici aziendali, i componenti dell’Organo Direttivo e l’Organismo di Vigilanza OdV 231 di FLOORING;
- i dipendenti, collaboratori, consulenti, tirocinanti, partner, fornitori di prodotti/servizi ecc. (anche nel caso di rapporto di lavoro terminato o non ancora iniziato) di FLOORING

che sono in possesso di Informazioni su violazioni Whistleblowing come definite nella presente procedura.

Rientrano, altresì, tra i Destinatari, i soggetti fisici e giuridici, non ricompresi nelle precedenti categorie, ma ai quali si applicano le misure di protezione previste dalla presente procedura.

	ISTRUZIONE OPERATIVA Segnalazioni Whistleblowing	IO PQ11-B Pagina 4 di 16
---	---	--

3. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura ha lo scopo di disciplinare il processo di trasmissione, ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni Whistleblowing, compresa l'archiviazione e la successiva cancellazione sia delle segnalazioni sia della documentazione ad esse correlata, con le modalità indicate nel presente documento. Le segnalazioni sono definite come le informazioni, compresi i fondati sospetti, su violazioni già commesse o non ancora commesse (ma che, sulla base di elementi concreti, potrebbero esserlo), nonché su condotte volte ad occultarle (es. occultamento o distruzione di prove). Si deve poi trattare di comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante o il denunciante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo pubblico o privato.

Sono escluse dal perimetro di applicazione della procedura le segnalazioni inerenti a:

- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un ***interesse di carattere personale** del segnalante, che attengono esclusivamente alla disciplina del proprio rapporto di lavoro individuale o ai rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate (es. vertenze di lavoro, discriminazioni, conflitti interpersonali tra colleghi, segnalazioni su trattamenti di dati effettuati nel contesto del rapporto individuale di lavoro in assenza di una lesione dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'ente privato);
- violazioni in **materia di sicurezza e difesa nazionale**;
- **violazioni già regolamentate** in via obbligatoria in alcuni settori speciali, alle quali continua dunque ad applicarsi la disciplina di segnalazione ad hoc (servizi finanziari, prevenzione del riciclaggio, terrorismo, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, ecc.)

*Le contestazioni escluse in quanto legate a un interesse personale del segnalante non sono, pertanto, considerate segnalazioni whistleblowing e, quindi, potranno essere trattate come segnalazioni ordinarie. Si rimanda alla **Procedura "IO PQ 11-A Segnalazioni Ordinarie-Reclami"** per le istruzioni operative e relativi canali per la segnalazione interna di violazioni non rientranti nel campo di applicazione della disciplina whistleblowing, ma rilevanti in quanto lesive di principi/prescrizioni contenute nel codice Etico aziendale e per i requisiti di conformità alle norme ISO-SA8000, oggetto di certificazioni aziendali).

	ISTRUZIONE OPERATIVA Segnalazioni Whistleblowing	IO PQ11-B Pagina 5 di 16
---	---	--

4. RIFERIMENTI

Esterni:

- Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n.300”);
- Regolamento (UE) n. 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR);
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modifiche ed integrazioni, tra cui il Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché le collegate disposizioni legislative;
- Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione (cd. Whistleblowing);
- Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24, pubblicato in G.U. in data 15.03.2023, recante il recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937;
- Nuova Disciplina “WHISTLEBLOWING” Guida operativa per Enti Privati, Confindustria Ottobre 2023.

Interni:

- Modello Organizzativo MOG 231;
- Codice Etico;
- Regolamento Disciplinare;
- Manuale del Sistema di Gestione Integrato;
- IO PQ 11-A Segnalazioni Ordinarie-Reclami;
- GDPR Manuale Privacy

	ISTRUZIONE OPERATIVA Segnalazioni Whistleblowing	IO PQ11-B Pagina 6 di 16
---	---	--

5. CANALE INTERNO DI SEGNALAZIONE

La FLOORING ha attivato un canale di segnalazione interno che consente di effettuare segnalazioni WHISTLEBLOWING con la garanzia di riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto e della relativa documentazione della segnalazione.

5.1 Gestore delle segnalazioni

La gestione del canale di segnalazione interna nella FLOORING è affidata all'**Organismo di Vigilanza OdV 231** monocratico **dott. Claudio Tutino**; scelta strategica in virtù del fatto che la disciplina whistleblowing è parte integrante del Modello Organizzativo 231 sulla cui osservanza l'OdV 231 è chiamato a vigilare.

L'OdV 231 in questione è dotato, infatti, di competenze tecniche adeguate, di autonomia e indipendenza, funzionali e gerarchiche, rispetto a qualsiasi altro ufficio interno alla FLOORING; ciò gli consente di svolgere, senza interferenze o condizionamenti, l'attività di gestione delle segnalazioni interne in termini di verifica e istruttoria, lasciando poi alle competenti funzioni aziendali le eventuali decisioni operative sui seguiti. L'OdV 231, peraltro, alla luce dei suoi requisiti, risulta anche soggetto idoneo a garantire un livello adeguato di tutela della riservatezza, dell'identità del whistleblower e del contenuto delle segnalazioni.

Al riguardo, si consideri, infine, che si tratta di un soggetto che, già in applicazione del Decreto 231, è destinatario dei flussi informativi ordinari ed eventi interni alla FLOORING, ivi compresi quelli relativi a eventuali criticità nell'attuazione del modello organizzativo e a sue violazioni rispetto alle quali già svolge attività di verifica. Al termine di tale attività in ogni caso l'OdV 231 è tenuto a informare i vertici della FLOORING o le funzioni competenti, affinché possano adottare i conseguenti provvedimenti (ad esempio, di natura sanzionatoria o disciplinare).

	ISTRUZIONE OPERATIVA Segnalazioni Whistleblowing	IO PQ11-B Pagina 7 di 16
---	---	--

5.2 Modalità di trasmissione delle segnalazioni

Nella FLOORING il segnalante può effettuare la segnalazione Whistleblowing attraverso le seguenti modalità:

- in **forma scritta**,

con modalità analogica di posta cartacea con ricorso a lettere raccomandate.

È previsto che la segnalazione in lettera raccomandata venga inserita in due buste chiuse, includendo:

nella prima: i dati identificativi del segnalante unitamente a un documento di identità;

nella seconda: l'oggetto della segnalazione.

Entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una *terza busta* riportando, all'esterno, la dicitura "riservata al gestore della segnalazione".

La segnalazione in lettera raccomandata deve essere spedita allo studio dell'OdV 231

Dott. Claudio Tutino all'indirizzo "**Via G. Gigante 222 Villaricca, 80010**".

L'archiviazione della segnalazione avviene in apposito archivio chiuso con chiave allo scopo di garantirne la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto delle buste.

- in **forma orale**,

attraverso il sistema di messaggistica vocale,

attivo sull'applicativo **WhatsApp** del gestore al numero **389 513 2206**.

Su richiesta del segnalante è garantita anche la possibilità di un **incontro diretto** con il gestore della segnalazione entro il termine di 15 giorni presso lo studio dell'OdV 231 all'indirizzo indicato.

Un apposito verbale, sottoscritto dalla persona segnalante e dal gestore della segnalazione, ne garantisce la registrazione formale dei contenuti della segnalazione.

	ISTRUZIONE OPERATIVA Segnalazioni Whistleblowing	IO PQ11-B Pagina 8 di 16
---	---	--

5.3 Contenuto delle segnalazioni

Quanto al *contenuto*, è opportuno precisare che le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate, al fine di consentire la valutazione dei fatti da parte dei soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni.

In particolare, è necessario che risultino chiari i seguenti elementi essenziali della segnalazione, anche ai fini del vaglio di **ammissibilità**:

- i dati identificativi della persona segnalante (nome, cognome, luogo e data di nascita), nonché un recapito a cui comunicare i successivi aggiornamenti;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione, specificando i dettagli relativi alle notizie circostanziali e ove presenti anche le modalità con cui si è venuto a conoscenza dei fatti oggetto della segnalazione;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche che alla segnalazione vengano allegati documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Alla luce di queste indicazioni, la segnalazione può, quindi, essere ritenuta **inammissibile** per:

- mancanza dei dati che costituiscono gli elementi essenziali della segnalazione;
- manifesta infondatezza degli elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate dal legislatore;
- esposizione di fatti di contenuto generico tali da non consentirne la comprensione agli uffici o alla persona preposti;
- produzione di sola documentazione senza la segnalazione vera e propria di violazioni.

Alla luce di quanto descritto nel caso in cui la segnalazione risulti improcedibile o inammissibile, il gestore della segnalazione Odv 231 può procedere all'archiviazione garantendo comunque la tracciabilità delle motivazioni a supporto.

Una volta verificata la procedibilità e l'ammissibilità della segnalazione, il gestore avvia l'istruttoria interna sui fatti e sulle condotte segnalate al fine di valutarne la fondatezza.

	ISTRUZIONE OPERATIVA Segnalazioni Whistleblowing	IO PQ11-B Pagina 9 di 16
---	---	--

5.4 Istruttoria

5.4.1 Ricezione della segnalazione

Alla ricezione della segnalazione il gestore della segnalazione OdV 231 rilascia al segnalante l'avviso di ricevimento entro sette giorni dalla presentazione della segnalazione stessa.

Si evidenzia che tale riscontro non implica per il gestore alcuna valutazione dei contenuti oggetto della segnalazione ma è unicamente volto a informare il segnalante dell'avvenuta corretta ricezione della stessa. Tale avviso è inoltrato al recapito indicato dal segnalante nella segnalazione:

in assenza di tale indicazione e, dunque, in assenza della possibilità di interagire con il segnalante per i seguiti, è considerata la segnalazione come non gestibile ai sensi della disciplina whistleblowing lasciando traccia di tale motivazione; eventualmente potrà essere trattata come segnalazione ordinaria (si rimanda per i dettagli operativi alla **Procedura "IO PQ 11-A Segnalazioni Ordinarie-Reclami"**).

Nel caso in cui il gestore delle segnalazioni OdV 231 sia impossibilitato alla ricezione per un periodo più o meno prolungato oltre i 15 giorni (es. chiusure, ferie, malattie), la gestione del canale di segnalazione interno è ricoperta dall'ufficio interno preesistente **Compliance Function** della FLOORING, costituito dai Responsabili delle funzioni di controllo (Compliance e Internal Auditor) in grado di gestire in maniera appropriata e diligente la segnalazione. In tale caso il segnalante può effettuare la segnalazione Whistleblowing attraverso le modalità:

- in **forma scritta**,
 con modalità analogica di posta cartacea con ricorso a lettere raccomandate da spedire all'ufficio della **Compliance Function** all'indirizzo
"Via S.Giovanni De Matha 95, Napoli 80141";
- in **forma orale**,
 con la possibilità di un **incontro diretto** con il gestore della segnalazione entro il termine di 15 giorni presso l'ufficio della **Compliance Function** all'indirizzo indicato pocanzi.

Restano invariate le altre condizioni per la gestione delle segnalazioni descritte nella presente procedura.

	ISTRUZIONE OPERATIVA Segnalazioni Whistleblowing	IO PQ11-B Pagina 10 di 16
---	---	---

Nel caso invece di ricezione di **segnalazioni anonime**, si specifica che le stesse, qualora risultino puntuali, circostanziate e supportate da idonea documentazione, sono equiparate dalla FLOORING alle segnalazioni ordinarie (si rimanda per i dettagli operativi alla **Procedura "IO PQ 11-A Segnalazioni Ordinarie-Reclami"**). In ogni caso, le segnalazioni anonime sono registrate dal gestore della segnalazione, la documentazione ricevuta è conservata e sono garantite tutte le tutele previste laddove il segnalante anonimo venga successivamente identificato e abbia subito ritorsioni.

Inoltre, qualora la segnalazione interna sia presentata a un **soggetto diverso dal gestore** e sia evidente che si tratti di segnalazione whistleblowing (es. esplicitata la dicitura "whistleblowing" sulla busta o nell'oggetto o nel testo della comunicazione), la stessa è trasmessa dal ricevente, entro sette giorni dal suo ricevimento e senza trattenerne copia, al gestore della segnalazione, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Nelle eventuali ipotesi di **conflitto di interessi** (ovvero quelle fattispecie in cui il gestore della segnalazione OdV 231 coincida con il segnalante, con il segnalato o sia comunque una persona coinvolta o interessata dalla segnalazione) la segnalazione potrà essere indirizzata all'**Ufficio Compliance** secondo le modalità innanzi descritte.

5.4.2 Accertamento della segnalazione

Una volta verificata la procedibilità e l'ammissibilità della segnalazione, il gestore avvia **l'istruttoria interna**: l'obiettivo della fase di accertamento è di procedere con le verifiche, analisi e valutazioni specifiche circa la fondatezza o meno dei fatti segnalati; anche al fine di formulare eventuali raccomandazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni correttive sulle aree e sui processi aziendali interessati nell'ottica di rafforzare il sistema di controllo interno.

Tali attività di istruttoria e di accertamento spettano esclusivamente al gestore della segnalazione, che assicura lo svolgimento delle necessarie verifiche; a titolo esemplificativo:

- direttamente acquisendo gli elementi informativi necessari alle valutazioni attraverso l'analisi della documentazione/informazioni ricevute;
- attraverso il coinvolgimento di altre strutture aziendali o anche di soggetti specializzati esterni (es. IT specialist) in considerazione delle specifiche competenze tecniche e professionali richieste;
- audizione di eventuali soggetti interni/esterni, ecc.

	ISTRUZIONE OPERATIVA Segnalazioni Whistleblowing	IO PQ11-B Pagina 11 di 16
---	---	---

Nel caso in cui risulti necessario avvalersi dell'assistenza tecnica di professionisti terzi, nonché del supporto specialistico del personale di altre funzioni/direzioni aziendali/soggetti interni - al fine di garantire gli obblighi di riservatezza richiesti dalla normativa – è oscurato ogni tipologia di dato che possa consentire l'identificazione della persona segnalante o di ogni altra persona coinvolta (si pensi, ad esempio, al facilitatore o ulteriori persone menzionate all'interno della segnalazione).

Una volta completata l'attività di accertamento, il gestore della segnalazione può:

- archiviare la segnalazione perché infondata, motivandone le ragioni;
- dichiarare fondata la segnalazione e rivolgersi agli organi/funzioni interne competenti per i relativi seguiti (es. il Management aziendale, Direttore Generale, Ufficio legale o Risorse umane, ecc.). Infatti al gestore della segnalazione non compete alcuna valutazione in ordine alle responsabilità individuali e agli eventuali successivi provvedimenti o procedimenti conseguenti.

Tutte le fasi dell'attività di accertamento sono tracciate e archiviate: anche per il canale di posta analogica, tutta la documentazione cartacea come documenti, verbali di audizione ecc. è archiviata all'interno di un faldone accessibile al solo gestore.

5.4.3 Riscontro al segnalante

Il gestore della segnalazione fornisce un riscontro al segnalante entro tre mesi dalla data di avviso di ricevimento o - in mancanza di tale avviso - entro tre mesi dalla data di scadenza del termine di sette giorni per tale avviso. Al riguardo, è opportuno specificare che non è conclusa necessariamente l'attività di accertamento entro i tre mesi, considerando che possono sussistere fattispecie che richiedono, ai fini delle verifiche, un tempo maggiore. Pertanto, si tratta di un riscontro che, alla scadenza del termine indicato, può essere definitivo se l'istruttoria è terminata oppure di natura interlocutoria sull'avanzamento dell'istruttoria ancora non ultimata.

Pertanto, alla scadenza dei tre mesi, il gestore della segnalazione può comunicare al segnalante:

- l'avvenuta archiviazione della segnalazione, motivandone le ragioni;
- l'avvenuto accertamento della fondatezza della segnalazione e la sua trasmissione agli organi interni competenti;
- l'attività svolta fino a quel momento e/o l'attività che intende svolgere.

	ISTRUZIONE OPERATIVA Segnalazioni Whistleblowing	IO PQ11-B Pagina 12 di 16
---	---	---

In tale ultimo, caso è comunicato alla persona segnalante anche il successivo esito finale dell'istruttoria della segnalazione (archiviazione o accertamento della fondatezza della segnalazione con trasmissione agli organi competenti).

6. CANALE ESTERNO DI SEGNALAZIONE

La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme alla normativa;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La segnalazione esterna va presentata all'Autorità nazionale anticorruzione (**ANAC**) la quale attiva un canale di segnalazione esterna che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto e della relativa documentazione della segnalazione.

Le segnalazioni esterne sono effettuate in forma scritta tramite piattaforma informatica oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messagistica vocale ovvero, su richiesta, mediante un incontro diretto.

Si rimanda al link di seguito per le segnalazioni <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

	ISTRUZIONE OPERATIVA Segnalazioni Whistleblowing	IO PQ11-B Pagina 13 di 16
---	---	---

7. DIVULGAZIONE PUBBLICA

Come extrema ratio il segnalante potrà divulgare pubblicamente la violazione e beneficerà delle medesime misure di protezione accordate per l'utilizzo del canale interno/esterno, solo qualora:

- abbia previamente effettuato una segnalazione interna o esterna senza aver ricevuto riscontro nei termini previsti;
- abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- abbia fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

8. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, il gestore OdV 231 assicura che le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque **non oltre cinque anni** a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

9. TUTELA DEL SEGNALANTE

A tutela del segnalante la FLOORING adotta le seguenti misure:

- Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (ad es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, l'identità del segnalante non è rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

L'identità del segnalante può essere rivelata solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

La segnalazione del whistleblower è inoltre sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990.

Il documento non è, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i.

- Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Nei confronti del segnalante che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Le tutele antidiscriminatorie si applicano se al momento della segnalazione la persona segnalante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere, rientrassero nell'ambito oggettivo ed è stata rispettata la procedura definita dal Decreto. Irrilevanti sono i motivi sottesi alla segnalazione.

E' posto a carico di chi ha compiuto l'atto o il comportamento l'onere di dimostrare che condotte ed atti erano stati motivati da ragioni estranee alla segnalazione o divulgazione o denuncia.

Per *misure discriminatorie* si intendono il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; la retrocessione di grado o la mancata promozione; il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; le note di merito negative o le referenze negative;

	ISTRUZIONE OPERATIVA Segnalazioni Whistleblowing	IO PQ11-B Pagina 15 di 16
---	---	---

l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole la 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; il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; l'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 nel settore o nell'industria in futuro; la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; l'annullamento di una licenza o di un permesso; la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'ANAC, che provvederà ad avviare l'attività istruttoria, a segnalare le fattispecie di competenza agli organismi e ad applicare le sanzioni previste.

10. RESPONSABILITA' DEL SEGNALANTE

Resta valida la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

	ISTRUZIONE OPERATIVA Segnalazioni Whistleblowing	IO PQ11-B Pagina 16 di 16
--	---	---

11. TUTELA DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

I dati personali, comuni ed eventualmente particolari contenuti nella segnalazione, incluse quelle relative alla identità del segnalante o di altri individui, sono trattate nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali.

La presente procedura ed il canale di segnalazione sono oggetto di revisione periodica per garantire il costante allineamento alla normativa di riferimento nonché in funzione dell'operatività e della esperienza maturata.

E' inoltre implementata ed adottata una specifica informativa sul trattamento dati personale in materia di whistleblower ed una Valutazione d'impatto della protezione dei dati (c.d. DPIA).

12. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per incentivare l'uso dei sistemi interni di segnalazione e favorire la diffusione di una cultura della legalità, la FLOORING assicura che il personale sia informato in maniera chiara, precisa e completa sulle previsioni della presente procedura e in particolare circa il procedimento di segnalazione interno e i presidi posti a garanzia della riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile della violazione.

Il personale è avvertito che la disposizione di legge in base alla quale il presunto responsabile ha il diritto di ottenere, tra l'altro, l'indicazione dell'origine dei dati personali (cfr. art. 15, comma 1, lettera g) GDPR), non trova applicazione con riguardo all'identità del segnalante, che può essere rivelata solo con il suo consenso o quando la conoscenza sia indispensabile per la difesa del segnalato.

Copia della presente procedura è messa a disposizione del personale, mediante pubblicazione sul sito web della FLOORING e sul server aziendale.