

## REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI E LA TUTELA DEL SEGNALANTE

### Indice

---

1. Scopo e campo di applicazione
  2. Oggetto della segnalazione e soggetti coinvolti
  3. Descrizione della procedura
  4. Gestione delle segnalazioni
  5. Canali di segnalazione esterna
  6. Tutela del segnalante
  7. Formazione e informazione
  8. Infrazione della procedura
- 

## 1. Scopo e campo di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina l'iter di gestione delle segnalazioni e le misure a tutela dei segnalanti adottate da Tenda s.c.s. a r.l. in attuazione della legge n. 179 del 2017, recante «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» (Legge sul Whistleblowing) e del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

2. Questa policy mira a favorire l'emersione di situazioni di malfunzionamento, anche di carattere penalmente rilevante, fornendo ai segnalanti la possibilità di rendere noti illeciti rilevanti in sicurezza e protetti da azioni ritorsive.

3. La presente procedura si applica a tutti i soggetti interessati che vogliono effettuare segnalazioni. Per soggetti interessati si intendono tutte le persone interne ed esterne che interagiscono con l'organizzazione come ad esempio:

- ✓ dipendenti aziendali, inclusi manager e dirigenti;
- ✓ membri del consiglio d'amministrazione;
- ✓ tirocinanti/ stagisti;
- ✓ lavoratori, incluso il personale in somministrazione o in appalto;
- ✓ consulenti, liberi professionisti e lavoratori autonomi;
- ✓ ex dipendenti aziendali e lavoratori impiegati in precedenza;
- ✓ candidati e persone in cerca di lavoro;
- ✓ volontari;
- ✓ clienti;
- ✓ fornitori e rispettivi subappaltatori, e loro personale;
- ✓ azionisti e investitori.

## 2. Oggetto della segnalazione e soggetti coinvolti

1. Il presente documento rappresenta le modalità operative per la gestione delle segnalazioni e delle eventuali conseguenti investigazioni, a fronte di condotte illecite e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

2. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano:

- illeciti amministrativi, contabili, civili e penali;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali; a titolo di esempio nell'ambito degli appalti pubblici, servizi, sicurezza degli alimenti, salute e benessere degli animali, salute pubblica, protezione dei consumatori, ecc.;
- atti od omissione che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea come le frodi;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno come le frodi del bilancio dell'UE o attività corruttive;

Non esiste comunque una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto della segnalazione (Whistleblowing). Vengono prese in carico le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati a danno dell'interesse dell'Ente. A titolo esemplificativo e non esaustivo si elenca la seguente fattispecie:

- gravi negligenze procedurali e finanziarie, incluse quelle relative alla cattiva amministrazione;
- appropriazione indebita di fondi;
- truffa;
- abuso di potere;
- mancato rispetto di obblighi professionali;
- condotta impropria o comportamento non etico;
- pericolo per la salute e la sicurezza;
- danni all'ambiente;
- corruzione;
- comportamenti suscettibili di danneggiare la reputazione o le risorse dell'organizzazione;
- divulgazione non autorizzata di informazioni riservate;
- negligenza;
- molestie di qualsiasi natura comprese quelle sessuali e il bullismo;
- sfruttamento e abuso sessuale;
- discriminazione;
- abuso o uso eccessivo del potere;
- abuso di fiducia;
- conflitto di interessi non dichiarato;
- occultamento deliberato di uno qualsiasi degli atti illeciti di cui sopra.

3. La presente procedura di Whistleblowing **non è in ogni caso utilizzabile per:**

- segnalazioni su situazioni di carattere personale aventi ad oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o con i colleghi, nonché relative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa;

- segnalazioni fondate su meri sospetti o voci inerenti fatti personali non costituenti illecito: ciò in quanto è necessario sia tenere conto anche dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che la Società svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.

4. Gli uffici e le funzioni coinvolti nelle attività previste dalla presente procedura sono:

- Direzione Risorse Umane
- Responsabili di ufficio;
- Collegio Sindacale
- Tutti i destinatari che possono effettuare segnalazioni di condotte illecite

### 3. Descrizione della procedura

1. Il soggetto segnalante deve fornire tutti gli elementi utili affinché il Collegio Sindacale possa procedere alle verifiche e agli accertamenti necessari al riscontro della fondatezza dei fatti posti alla sua attenzione. A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- a. (**obbligatorio**) identità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione di qualifica/posizione/funzione all'interno della Tenda;
- b. (**obbligatorio**) chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con l'indicazione del soggetto agente e della relativa qualifica/posizione/funzione all'interno di Tenda o di altra società, se conosciuto, avendo cura, nella parte relativa alla rappresentazione del fatto di evitare qualunque informazione che consenta di risalire alla identità del segnalante;
- c. se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- 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 dei fatti;
- f. ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati;
- g. (**obbligatorio**) sottoscrizione.

2. E' preferibile l'utilizzazione del modulo di segnalazione allegato al presente Regolamento, reperibile sulla bacheca aziendale e sul sito web del Consorzio Zenit, [www.consorzio-zenit.eu](http://www.consorzio-zenit.eu), ove è possibile trovare anche le istruzioni per la compilazione e la successiva trasmissione. La segnalazione non verrà utilmente presa in carico laddove priva di talune delle indicazioni obbligatorie sopra richieste.

3. E' opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire lo svolgimento delle verifiche in tempi brevi e portare ad un intervento tempestivo. Le segnalazioni anonime, ovvero prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente che segnala illeciti. Saranno, pertanto, oggetto di ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato. La valutazione in tal senso è demandata in ogni caso al Collegio Sindacale. La tutela tipica dell'istituto del whistleblowing verrà garantita, quindi, solo in caso di segnalazioni formulate da soggetti chiaramente identificatisi.

4. Ai fini della ricezione delle segnalazioni di cui al presente regolamento sono istituiti i seguenti canali di comunicazione:

- di tipo informatico: mediante l'email certificata: [latenda.wbsegnalazioni@pec.consorzio-zenit.it](mailto:latenda.wbsegnalazioni@pec.consorzio-zenit.it) che è gestita e presidiata dal Collegio Sindacale;
- di tipo tradizionale: per posta indirizzata al Presidente del Collegio Sindacale presso il Suo Studio in Firenze, Viale Milton 49. In tal caso, a garanzia della riservatezza del segnalante, è necessario che la missiva sia inserita in busta chiusa e rechi la dicitura "**riservata personale**" al Presidente del Collegio Sindacale di Tenda;
- mediante dichiarazione verbale rilasciata direttamente al Presidente del Collegio Sindacale, che redigerà processo verbale che il dichiarante è tenuto a sottoscrivere.

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

## 4. Gestione delle segnalazioni

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

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

a) Protocollazione e custodia

a.1 Nel caso di comunicazioni cartacee o con altri mezzi, ricevuta la segnalazione, il Collegio Sindacale, attraverso la sua segreteria, assegna al segnalante uno specifico ID alfanumerico e procede a protocollare su un registro informatico e/o cartaceo gli estremi della segnalazione, in particolare:

- giorno e ora;
- soggetto segnalante;
- oggetto della segnalazione;
- note;
- stato della segnalazione (da compilare ad ogni fase del processo, ad es. istruttoria preliminare, istruttoria e comunicazione delle evidenze emerse, archiviazione),

b) Istruttoria e investigazione

b.1. L'istruttoria preliminare ha lo scopo di verificare la fondatezza della segnalazione ricevuta. A tal fine il Collegio Sindacale si riunisce per valutare i contenuti effettuando un primo screening e:

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

b.2. Il Collegio Sindacale fornirà un feedback entro un massimo di tre mesi dalla conferma della ricezione. Nel caso in cui l'indagine non sia ancora conclusa entro tale termine, saranno forniti ulteriori feedback in seguito. È importante ricordare che, per motivi di riservatezza, privacy e diritti legali delle parti coinvolte, non è sempre possibile condividere aggiornamenti sullo stato di avanzamento o sull'esito delle indagini. La riservatezza è un diritto di tutti, compresa la persona accusata. Pertanto, se si è a conoscenza di un'indagine o vi si partecipa, è fondamentale mantenere la massima confidenzialità.

b.3. L'istruttoria è l'insieme delle attività finalizzate a verificare il contenuto delle segnalazioni pervenute e ad acquisire elementi utili alla successiva fase di valutazione, garantendo la massima riservatezza sull'identità del segnalante e sull'oggetto della segnalazione. L'istruttoria ha lo scopo principale di verificare la veridicità delle informazioni sottoposte ad indagine, fornendo una descrizione puntuale dei fatti accertati, attraverso procedure di audit e tecniche investigative obiettive.

b.4. Il soggetto incaricato dell'investigazione è il Collegio Sindacale. È compito di tutti cooperare con il soggetto incaricato dell'investigazione nello svolgimento della stessa.

b.5. Di ogni investigazione, il soggetto incaricato dell'investigazione prepara un report finale contenente almeno:

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

c) Comunicazione dell'Esito

c.1. All'esito delle investigazioni, quando riscontri l'infondatezza della segnalazione ricevuta, il Collegio Sindacale procede all'archiviazione della segnalazione e ne dà comunicazione al segnalante.

c.2. Nel caso, invece, in cui la segnalazione risulti fondata, il Collegio Sindacale attiva i responsabili aziendali per intraprendere le dovute e più opportune azioni mitigative correttive. Il verbale, tranne il caso di archiviazione per manifestata infondatezza dell'istruttoria, è trasmesso, con omissione del nominativo del segnalante, per quanto di competenza:

- al competente ufficio nel caso di procedimento da avviare nei confronti di personale dipendente dell'Azienda;
- direttamente all'Organo Amministrativo, nel caso in cui la violazione sia ascrivibile al Direttore Generale o ad uno o più componenti dell'Organo amministrativo;
- al Direttore Generale nel caso in cui la violazione sia ascrivibile ad un fornitore o soggetto titolare di incarico professionale.

Le eventuali sanzioni disciplinari dovranno essere in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

Il Collegio Sindacale dà inoltre notizia dell'esito dell'istruttoria al segnalante e dell'avvenuta o meno irrogazione della sanzione.

#### d) Archiviazione

d.1. Al fine di garantire la tracciabilità, la riservatezza, la conservazione e la reperibilità dei dati durante tutto il procedimento, i documenti sono conservati e archiviati sia in formato digitale attraverso cartelle di rete protette da password sia in formato cartaceo, in apposito armadio messo in sicurezza e situato presso l'ufficio della Segreteria del Presidente del Collegio Sindacale, accessibile alle sole persone appositamente autorizzate ed all'uopo istruite. Tutta la documentazione sarà conservata, salvi gli ulteriori termini di legge nei casi espressamente previsti, per 10 anni dalla data di chiusura delle attività.

## 5. Canali di segnalazione esterna

1. La norma prevede che il segnalante può decidere di svolgere una segnalazione esterna se ricorre una delle seguenti condizioni:

- ✓ non è previsto, attivo o conforme alla norma un canale di segnalazione interno aziendale;
- ✓ la segnalazione interna non ha avuto seguito o non sono state rispettate le tempistiche di risposta previste dal presente documento;
- ✓ il segnalante ha fondati motivi di ritenere che alla segnalazione interna non sarebbe dato efficace seguito o essa possa determinare un rischio di ritorsione nei suoi confronti;
- ✓ il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

2. Ogni informazione in merito al canale di segnalazione esterna sarà disponibile sul sito dell'ANAC in un'apposita sezione dedicata all'indirizzo: <https://www.anticorruzione.it/per-le-imprese>. Il personale dell'ANAC, nella gestione del canale di segnalazione, è sottoposto agli stessi obblighi previsti per il gestore del canale interno e deve garantire le stesse tutele previste dal presente documento.

## 6. Tutela del segnalante

1. L'intero processo deve comunque garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva. Tutte le informazioni riguardanti le segnalazioni inviate, inclusa l'identità dell'autore della segnalazione, sono trattate come riservate, nella misura massima possibile e coerentemente con l'esigenza di condurre un'indagine (e, se necessario, di adottare gli opportuni provvedimenti). Ciò vale anche nei confronti di qualsiasi altra persona che affianchi l'autore della segnalazione nel contesto lavorativo.

2. Possono verificarsi eccezioni alla riservatezza qualora l'Ente abbia l'obbligo legale di divulgare le informazioni o laddove il caso venga segnalato in malafede. Le segnalazioni sono considerate come effettuate in malafede qualora, al momento della trasmissione, l'autore sappia che l'accusa avanzata non è veritiera.

3. Le informazioni saranno condivise solo con un numero limitato di persone autorizzate, direttamente coinvolte nell'indagine. Ciò può riguardare anche consulenti esterni coinvolti nell'indagine. L'identità dell'autore della segnalazione e altre informazioni da cui sia possibile dedurre la sua identità non saranno divulgate a nessuno al di fuori dei soggetti indicati senza un esplicito consenso da parte dello stesso.

4. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare. A tale scopo, in conformità alla normativa vigente, la Società ha istituito una serie di meccanismi volti alla tutela del segnalante non anonimo, prevedendo:

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

a. La tutela della riservatezza del segnalante

a.1. Il soggetto preposto, una volta ricevuta e protocollata la segnalazione, assegna al soggetto segnalante uno specifico ID anonimo. A tutela della riservatezza del segnalante, l'ID sarà utilizzato in tutti i documenti e comunicazioni ufficiali nel corso dell'attività istruttoria.

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

-se i fatti addebitati fossero fondati su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa, l'identità del soggetto segnalante non potrà essere rivelata;

-se i fatti addebitati fossero fondati in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata al/ai soggetto/i coinvolto/i dalla segnalazione stessa, ove ricorrano contemporaneamente due requisiti:

- il consenso del soggetto segnalante;
- la comprovata necessità da parte del segnalato di conoscere il nominativo del segnalante ai fini di un pieno esercizio del diritto di difesa.

b. Il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante

b.1. Il soggetto segnalante non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a qualsiasi misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro, eventuali modifiche delle mansioni o della sede di lavoro ed ogni altra modifica peggiorativa delle condizioni di lavoro che si ponga come forma di ritorsione nei confronti della segnalazione.

b.2. Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione deve darne notizia circostanziata al Collegio Sindacale della Società e può agire in giudizio nei confronti dell'autore della discriminazione e anche nei confronti della Società — qualora la Società abbia partecipato attivamente alla discriminazione. Si tenga conto che, in tal caso, la legge prevede un'inversione dell'onere della prova e sarà, dunque, la Società a dover dimostrare che la modifica delle condizioni di lavoro del segnalante non traggono origine dalla segnalazione.

b.3. Il segnalante, che abbia subito ritorsioni in seguito alla segnalazione e non abbia ottenuto tutela all'interno della società, può rivolgersi all'ANAC tramite il canale di segnalazione esterno, la quale acquisisce gli elementi necessari all'accertamento delle ritorsioni ed eventualmente dispone le sanzioni amministrative previste dal d.lgs. 24/23. Gli atti ritorsivi adottati dalla società sono considerati nulli. Pertanto, l'autorità giudiziaria, disponendone la nullità, può adottare tutte le misure necessarie, quali il risarcimento del danno, la reintegra del posto di lavoro, l'ordine di cessazione della condotta, ecc.

5. Le tutele previste dal presente documento sono estese, oltre al segnalante, anche:

- al facilitatore, ovvero alla persona fisica che eventualmente assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione;
- alle persone menzionate nella segnalazione;
- ai colleghi o le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante;
- alla persona accusata.

## 7. Formazione e informazione

Il soggetto gestore si impegna a fornire una specifica formazione, oltre agli aggiornamenti periodici in materia, alle figure a cui viene affidata la gestione del canale interno di segnalazione nonché informazioni ai propri dipendenti, sulle procedure e su ciò che è necessario per effettuare le segnalazioni interne ed esterne.

## 8. Infrazione della procedura

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