

## **REGOLAMENTO WHISTLEBLOWING**

## INDICE

1. Scopo, riferimenti normativi, finalità
2. Abbreviazioni e definizioni
3. Destinatari del Regolamento
4. Oggetto della segnalazione:
  - 4.1 Azioni, fatti e condotte che possono essere segnalati
  - 4.2 Azioni, fatti e condotte che non possono essere segnalati
  - 4.3 Segnalazioni non rilevanti
  - 4.4 Contenuto della segnalazione
5. Modalità di segnalazione
  - 5.1 Il canale di segnalazione interna
  - 5.2 Il canale di segnalazione esterna
  - 5.3 Divulgazioni pubbliche
6. Soggetti interni a cui è affidata la gestione della segnalazione: poteri e obblighi
7. Procedura di segnalazione interna: invio, ricezione, fase istruttoria, esito dell'indagine interna
8. La riservatezza dell'identità del Segnalante
9. Divieto di ritorsione o discriminazione nei confronti del Segnalante
10. Trattamento dei dati personali del Segnalante
11. Modalità e termini di conservazione dei dati
12. Pubblicazione regolamento

## 1 Scopo, riferimenti normativi, finalità

Ciao People S.r.l. si è adeguata al D.Lgs del 10 marzo 2023 n. 24, di attuazione della Direttiva Europea 1937/2019 e, tenuto conto delle “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” approvate da ANAC con Delibera n° 311 del 12 luglio 2023 ( “Linee Guida ANAC”), si è dotata di un sistema interno di “Whistleblowing”, volto a rafforzare la tutela giuridica delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o europee all’interno della Società, e di cui siano venute a conoscenza nello svolgimento dell’attività lavorativa.

Lo scopo del presente documento è quello di regolamentare il canale di Segnalazione interna delle suddette violazioni stabilendo la procedura di segnalazione realizzata, nel pieno rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nella procedura di denuncia e di indagine, così diffondendo una cultura della legalità e della trasparenza all’interno della Società e nei rapporti con la stessa.

## 2. Abbreviazioni e definizioni

Nel presente regolamento sono utilizzati i seguenti termini con i significati di seguito indicati:

**ANAC:** Autorità Nazionale Anticorruzione (in Italia);

**Decreto:** Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24;

**Facilitatore:** persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione in un contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere riservata;

**Responsabile della segnalazione:** soggetto che riceve e gestisce una segnalazione interna nella piattaforma;

**Riscontro:** comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione;

**Ritorsione:** qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione e che provoca o può provocare alla persona segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto;

**Seguito:** l’azione intrapresa per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l’esito delle indagini e le eventuali misure adottate;

**Segnalante:** è la persona fisica che effettua la segnalazione della violazione di cui è venuta a conoscenza nell’ambito del proprio contesto lavorativo e/o delle attività lavorative o professionali svolte in favore della Società;

**Segnalazione/i:** comunicazione scritta o orale, delle informazioni sulle possibili violazioni;

**Società:** Ciao People Srl;

**Whistleblowing Office:** ufficio interno preposto alla gestione delle segnalazioni;

**Violazioni:** comportamenti, atti od omissioni legati all’attività di Ciao People S.r.l. che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dello stessa Ciao People Srl.

### **3 Destinatari del Regolamento**

Sono destinatari del presente regolamento e come tali legittimati ad inoltrare le Segnalazioni:

1. I lavoratori subordinati;
2. I lavoratori autonomi, titolari di rapporti di collaborazione, liberi professionisti e consulenti;
3. I tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
4. Le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza (anche di mero fatto).

Le Segnalazioni possono essere effettuate anche da coloro che hanno instaurato con la Società altri tipi di rapporti giuridici, differenti dai rapporti di lavoro in senso stretto, a titolo esemplificativo: consulenti, collaboratori, volontari, azionisti.

### **4 Oggetto della segnalazione**

#### 4.1 Azioni, fatti e condotte che possono essere segnalati

Possono essere segnalate tutte le violazioni delle disposizioni normative nazionali (ad esempio illeciti penali, illeciti civili, illeciti amministrativi, illeciti contabili) e dell'Unione Europea ad esempio (riciclaggio, finanziamento del terrorismo, protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi etc) che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società, di cui i soggetti segnalanti siano venuti a conoscenza in occasione del proprio rapporto di lavoro.

#### 4.2 Azioni, fatti e condotte che non possono essere segnalati

Ai sensi dell'Art. 1 del Decreto, sono escluse dall'ambito di applicazione della disciplina le segnalazioni legate ad un interesse personale del segnalante, che attengono ai propri rapporti individuali di lavoro o a quelle inerenti ai rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate (discriminazioni, vertenze personali, conflitti interpersonali tra colleghi, segnalazioni su un trattamento di dati effettuati nel contesto di un rapporto individuale di lavoro in assenza di una lesione dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'ente).

Sono, altresì, escluse le segnalazioni in materia di sicurezza e difesa nazionale e quelle relative a violazioni già regolamentate in via obbligatoria in alcuni settori speciali, alle quali continua ad applicarsi la disciplina di segnalazione ad hoc.

#### 4.3 Segnalazioni non rilevanti

Sono considerate irrilevanti tutte le Segnalazioni che:

1. si riferiscono a soggetti segnalati o a società che non fanno parte del campo di applicazione definito dal presente Regolamento;
2. riguarda aspetti della vita privata del soggetto segnalato non collegati con l'attività lavorativa/professionale svolta all'interno della Società o nei rapporti con la stessa;
3. risultano incomplete e/o non circostanziate e verificabili.

#### 4.4 Contenuto della segnalazione

Le Segnalazioni devono essere circostanziate, verificabili e complete di tutte le informazioni utili all'accertamento dei fatti e all'individuazione dei soggetti cui attribuire le violazioni.

Devono, pertanto, indicare:

1. le generalità del segnalante (nome, cognome, luogo e data di nascita) ed un recapito a cui comunicare gli aggiornamenti. La Segnalazione da cui non è possibile ricavare l'identità del Segnalante è considerata anonima.
2. la descrizione della condotta illecita (data, luogo etc) e delle modalità con le quali se ne è avuta conoscenza;
3. le generalità o altri elementi utili (qualifica, posizione professionale o servizio in cui svolge l'attività) ad identificare il/i soggetto/i cui attribuire i fatti segnalati;
4. eventuali documenti che provano la fondatezza dei fatti riportati;
5. ogni altra informazione utile al riscontro dei fatti segnalati.

## **5 Canali di segnalazione**

### **5.1 Il canale di segnalazione interna**

In conformità all'art. 4 del D.lgs 24/2023 la Società si è dotata di un canale di segnalazione interno scritto mediante utilizzo di una piattaforma on line idonea a garantire, anche tramite strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del Segnalante, degli eventuali terzi citati nella Segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Attraverso la suddetta piattaforma, le segnalazioni possono essere effettuate sia in forma scritta che in forma orale.

Il segnalante può, inoltre, richiedere un incontro diretto con il Responsabile, lasciando un messaggio scritto o orale nella piattaforma. Per informazioni di tipo tecnico, si rimanda alle istruzioni presenti nella piattaforma.

La piattaforma è accessibile accedendo alla pagina internet "Whistleblowing", [ciaopeople.whistlelink.com](http://ciaopeople.whistlelink.com), presente in apposita sezione del sito [www.ciaopeople.it](http://www.ciaopeople.it).

In caso di segnalazioni effettuate con la piattaforma informatica, il sistema genera automaticamente un codice numerico associato a ciascuna segnalazione ("ticket"), che ha validità di conferma della ricezione della segnalazione stessa. Il segnalante che abbia scelto di utilizzare la piattaforma informatica può in ogni momento, mediante l'utilizzo del proprio "ticket", verificare attraverso la piattaforma medesima gli aggiornamenti sullo stato della segnalazione e/o integrarla con eventuali informazioni aggiuntive, anche scambiando dei messaggi con il Responsabile delle Segnalazioni (anche in modalità anonima nel caso di utilizzo della piattaforma informatica in modalità anonima);

E' esclusa espressamente la possibilità di far ricorso a posta elettronica ordinaria o PEC, in quanto inadeguate ad assicurare la riservatezza.

Nel caso in cui il Segnalante scelga di procedere tramite incontro diretto, la Società garantisce lo svolgimento dell'incontro entro 15 giorni dalla richiesta.

L'incontro si svolgerà in un luogo idoneo a garantire la riservatezza del Segnalante, e previo consenso dello stesso, sarà registrato, protocollato in modalità riservata e conservato in apposito registro; in assenza di consenso o di strumenti idonei alla registrazione, verrà redatto un verbale sottoscritto dal Segnalante e dal Responsabile della gestione della segnalazione, copia del verbale verrà consegnata al Segnalante.

### **5.2 Il canale di segnalazione esterna e di divulgazione pubblica**

Si ricorda che il segnalante potrà scegliere di effettuare:

- una segnalazione c.d. “esterna”, ossia tramite l’Autorità Nazionale Anti-Corruzione (ANAC), qualora a) sia stata già effettuato una segnalazione interna e la stessa non abbia avuto seguito; b) si abbiano fondati motivi di ritenere che, se fosse effettuata una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, ovvero che la stessa segnalazione possa essere motivo di ritorsione/discriminazione; c) si abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

In tal caso dovranno essere seguite le procedure disponibili sul sito internet dell’ANAC.

- una c.d. “divulgazione pubblica” delle informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone (ex art. 2, comma 1, lett. f, D. Lgs. 24/2023).

## **6. Soggetti interni a cui è affidata la gestione della segnalazione interna**

La Società ha affidato la responsabilità della gestione del canale di segnalazione interno al Whistleblowing Office, appositamente istituito e composto dal Head of Legal - Sara Mazzarella- e dal Head of payroll & control- Raffaele Sodano- , dipendenti e specificatamente formati per la gestione di tale canale di segnalazione ed in grado di garantire l’efficacia e l’integrità del processo di Segnalazione all’interno della Società.

Qualora vi dovesse essere un conflitto di interessi dei componenti del Whistleblowing Office con il segnalante, con il segnalato o gli stessi dovessero essere coinvolti e/o interessati nella Segnalazione, la Segnalazione dovrà essere inviata al CFO Fabrizio Barbato, dal quale verrà gestita, a mezzo posta cartacea o lettera raccomandata secondo le seguenti modalità: in una prima busta chiusa il segnalante dovrà inserire i propri dati anagrafici ed un documento di riconoscimento, in una seconda busta chiusa l’oggetto della segnalazione. Entrambe le buste dovranno essere inserite in una terza busta al cui esterno dovrà riportare la dicitura: “Riservata al gestore della segnalazione Whistleblowing”, possono essere inviate al seguente indirizzo: Via Palepoli n. 21, 80132 Napoli, c/o Ciao People Srl. La segnalazione sarà oggetto di protocollazione riservata.

## **7. Procedura di gestione della segnalazione interna: ricezione, fase istruttoria, esito dell’indagine interna.**

La segnalazione dovrà essere inviata attraverso la piattaforma di cui all’art. 5.1 previa registrazione del segnalante.

La segnalazione verrà inviata tramite la piattaforma al Responsabile celando l’identità del segnalante. Se ritenuto necessario il Responsabile potrà avere accesso ai dati identificativi del denunciante attraverso la piattaforma.

Il Responsabile rilascerà al segnalante un avviso di ricevimento entro sette giorni dalla presentazione della segnalazione. L’avviso sarà inviato al recapito indicato dal Segnalante nella segnalazione, in mancanza la segnalazione sarà considerata come non gestibile.

La segnalazione verrà considerata **inammissibile** nei seguenti casi:

1. mancanza dei dati che costituiscono gli elementi essenziali della segnalazione;
2. manifesta infondatezza degli elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate dal legislatore;

3. genericità della segnalazione tale da non consentirne la comprensione;
4. produzione di sola documentazione.

La segnalazione verrà **archiviata** nei seguenti casi:

1. assenza degli elementi di fatto idonei a giustificare la segnalazione di illeciti;
2. segnalazioni non rilevanti;
3. segnalazioni vietate ai sensi del presente Regolamento.

Dopo aver valutato l'ammissibilità della segnalazione, il Responsabile, qualora la Segnalazione non sia adeguatamente circostanziata, potrà chiedere elementi integrativi attraverso il canale dedicato o di persona nel caso in cui il Segnalante abbia richiesto un incontro diretto, in mancanza avvia l'istruttoria interna per valutare la sussistenza dei fatti o delle condotte oggetto della stessa.

La Segnalazione verrà gestita tempestivamente e l'intera fase istruttoria verrà gestita nel rispetto dei principi di obiettività, competenza e diligenza professionale.

Il Responsabile comunicherà al segnalante l'esito finale dell'istruttoria (accertamento della fondatezza o meno della Segnalazione, archiviazione della segnalazione) entro tre mesi dalla Segnalazione, o in mancanza, entro tre mesi dalla data di scadenza del termine di sette giorni previsto per tale avviso. Nei casi in cui il Responsabile ritenga necessario compiere attività di accertamento che richiedono tempistiche superiori ai tre mesi, fornirà un riscontro interlocutorio al segnalante sull'avanzamento dell'istruttoria comunicando, eventualmente, l'attività svolta fino a quel momento e/o quella che intende svolgere.

Il servizio di segnalazione è sospeso nei seguenti casi:

- chiusure aziendali;
- festività nazionali e santo patrono;
- ferie e malattia del Responsabile.

## **8. La riservatezza dell'identità del Segnalante**

La Società, in conformità con il D.lgs 24/2023, garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante e di ogni altra informazione da cui si possa direttamente o indirettamente risalire all'identità dello stesso.

Le eventuali segnalazioni anonime saranno equiparate alle segnalazioni ordinarie se puntuali, circostanziate e supportate da una idonea documentazione e qualora il segnalatore anonimo venga successivamente identificato avrà le stesse tutele previste per le segnalazioni ordinarie.

A norma dell'art. 3, co. 4, D. Lgs. 24/2023, la tutela di cui gode il Segnalante è garantita anche nei seguenti casi:

- a) quando il rapporto di lavoro non è ancora iniziato, se le informazioni oggetto della segnalazione sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- b) successivamente allo scioglimento del rapporto lavorativo, se le informazioni oggetto della segnalazione sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Le tutele si estendono, inoltre, anche alle seguenti figure:

- facilitatori;

- persone appartenenti al medesimo contesto lavorativo del segnalante a lui legate da uno stabile legame affettivo o di parentela;
- colleghi di lavoro del segnalante a lui legati da un rapporto abituale e corrente;
- enti di proprietà del segnalante o per i quali le persone tutelate lavorano.

La riservatezza è garantita anche nelle ipotesi in cui la stessa dovesse rivelarsi successivamente errata o infondata.

L'identità del Segnalante non verrà rivelata anche nei casi in cui la Società decida di contestare un addebito disciplinare sulla base di accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla Segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Nel caso in cui, l'identità del Segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare, questa può essere rivelata solo dietro consenso espresso del Segnalante.

L'identità del Segnalante può essere resa nota quando:

- vi è il consenso scritto espresso del Segnalante alla rivelazione della sua identità;
- è stata accertata con sentenza di primo grado la responsabilità penale del Segnalante per reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la Segnalazione, o la sua responsabilità civile per lo stesso titolo nei casi di dolo o colpa grave;
- è richiesta dall'Autorità Giudiziaria in relazione alle indagini (indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo).

## **9. Tutela del Segnalante: divieto di ritorsione o discriminazione**

In osservanza di quanto è previsto dal Decreto la Società attuerà tutte le misure necessarie ad evitare ogni forma di ritorsione nei confronti del segnalante, intesa come qualsiasi comportamento, atto o omissione, anche solo tentato o minacciato, che si verifichi nel contesto lavorativo.

Le tutele si applicano anche ai facilitatori della segnalazione, ai colleghi di lavoro del segnalante e alle persone del medesimo contesto lavorativo che sono legate al segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado e agli enti di proprietà del segnalante.

L'autorità preposta a ricevere le segnalazioni ed a gestire le comunicazioni per presunte ritorsioni è l'ANAC che accerterà la sussistenza del nesso di causalità tra la ritorsione e la segnalazione e che ha previsto, inoltre, specifiche misure di protezione e sostegno alle persone segnalanti che potranno fruire, a titolo gratuito, dell'assistenza e della consulenza di enti del Terzo settore.

## **10. Trattamento dei dati personali del Segnalante**

La Società è titolare del trattamento ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (cd. GDPR), e del D.lgs n. 196/2003 (cd. Codice privacy)

I dati personali e sensibili eventualmente contenuti nella Segnalazione, inclusi quelli relativi alla identità del segnalante o di altri individui, sono trattati nel rispetto delle norme per la protezione dei dati personali come specificato nell'apposita informativa pubblicata sul sito

www.ciaopeople.it Sezione Whistleblowing, [ciaopeople.whistlelink.com](http://ciaopeople.whistlelink.com), nonché sul portale aziendale “HR Portal” e come ribadito in occasione del primo accesso alla Piattaforma.

La Società non rivela l’identità del Segnalante a persone diverse dal Responsabile, senza il suo consenso espresso, e per le sole ragioni espressamente previste dal Decreto.

La Società, tramite il Responsabile, richiede al Segnalante di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali per il trattamento specifico.

### **11. Modalità e termini di conservazione dei dati**

Ai sensi dell’art. 14 del D. Lgs. 24/2023 la Società adotta tutte le precauzioni necessarie per la corretta conservazione delle informazioni e della documentazione relative all’identità del segnalante e ai contenuti della segnalazione .

Le Segnalazioni interne 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, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 12 del citato Decreto.

Nel caso di segnalazione orale è garantita la conservazione della Segnalazione ai sensi dell’art. 14 del D. Lgs. 24/2023 ed, in particolare, in caso di segnalazione con la modalità di incontro personale la stessa,previo consenso del Segnalante, viene documentata con registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto o con redazione di apposito verbale sottoscritto dal Segnalante.

### **12. Pubblicazione regolamento**

Tutte le informazioni di cui al presente Regolamento sono rese note a tutto il personale (collaboratore e/o dipendente) mediante pubblicazione sul portale aziendale “HR Portal” nonché a tutti quei soggetti terzi interessati al rispetto delle prescrizioni in essa contenute mediante pubblicazione sul sito [www.ciaopeople.it](http://www.ciaopeople.it) Sezione Whistleblowing, [ciaopeople.whistlelink.com](http://ciaopeople.whistlelink.com).