

# PROCEDURA WHISTLEBLOWING

(redatta in conformità al D. lgs. 231/2001 e al D. lgs. 24/2023)

## 1. PREMESSA E SCOPO

Fin dalla sua nascita nel 1932, **LORO F.lli S.p.A.** (di seguito denominata anche “LORO” o “Società”), ha tratto la sua forza da una naturale propensione alla crescita in termini di qualità del servizio e di gamma dei prodotti offerti, di etica aziendale, di attenzione al territorio e d’innovazione tecnologica. È infatti grazie alla sintonia con le necessità delle aziende che vi operano e delle persone che lo abitano, che l’Azienda ha saputo contribuire ed accelerare la crescita e lo sviluppo di un tessuto sociale ed economico tra i più produttivi d’Italia. Da quasi cent’anni, ogni giorno, un incredibile numero di persone si muove, lavora, trasporta, produce, trasforma e cresce grazie all’impegno, all’esperienza e all’energia di LORO. La Società è l’intermediaria tra le grandi aziende petrolifere e il cliente finale, assumendo il ruolo di filtro capace di garantire la qualità dei prodotti e dei servizi a prezzi competitivi.

Nonostante l’offerta di servizi e prodotti sia aumentata negli anni, assieme alla rete di distribuzione, l’Azienda ha scelto di tenere saldo il valore dell’autenticità dei rapporti che quotidianamente stringe con imprese, famiglie e persone che in numero sempre maggiore condividono questa virtù. Una grande organizzazione, una meticolosa pianificazione e il costante aggiornamento delle capacità tecniche del personale e dei mezzi è il sistema che permette a LORO di garantire un’efficace ottimizzazione dei processi aziendali, al fine di focalizzare le risorse sul valore di prodotti e servizi, sempre nel rispetto dell’ambiente che li circonda.

È grazie all’equilibrio che LORO ha costruito e affinato sulla base della sua quasi centenaria esperienza, che oggi è in grado di non scendere a compromessi quando si parla di armonia tra la qualità di un prodotto o un servizio e il suo prezzo finale. Un equilibrio basato su una filosofia aziendale che ha sempre posto l’accento sull’efficienza e sulla soddisfazione del cliente.

Un secolo fa le aziende nascevano inseguendo un sogno, fondando i primi passi su valori solidi, semplici e facilmente condivisibili, come l’onestà e il valore umano. È così che la storia di LORO è iniziata, ed è così che la storia prosegue.

LORO F.lli Spa considera un valore fondamentale la gestione e lo sviluppo delle proprie attività nell’ottica di proteggere la salute e la sicurezza di dipendenti, partner commerciali e comunità locali, e di tutelare l’ambiente in cui opera e garantire la sicurezza nello svolgimento delle proprie attività. Per perseguire questo obiettivo, LORO ha scelto di adottare tutte le misure necessarie per minimizzare i potenziali impatti in termini di salute, sicurezza e ambiente legati allo svolgimento delle proprie attività e alla manipolazione e trasporto dei propri prodotti.

L’azienda investe da sempre in una stringente politica di controllo e gestione dei rischi: a monte dell’attività manifesta di fornitura energetica vi è un processo di costante innovazione e avanzamento dell’apparato tecnologico, di perfezionamento e adeguamento delle procedure, di aggiornamento e di formazione continua del personale impegnato ad ogni livello. Tutti i dipendenti, i fornitori e i partner LORO sono responsabili della tutela di salute, sicurezza e ambiente e sono chiamati a perseguire un continuo miglioramento in tali campi.

La salvaguardia dell’integrità di questo complesso sistema di elementi rappresenta un interesse primario, che va oltre gli interessi diretti dell’azienda ma che risulta essere un elemento imprescindibile per gli sviluppi a lungo termine. Un’attenzione che trova fondamento non solo nella certificazione della qualità dell’operato o nel semplice rispetto delle normative, bensì sulla piena condivisione dei principi che le hanno ispirate. Un atteggiamento che assume ancora una volta i tratti dell’onestà di chi non dà nulla per scontato e comprende che ogni opportunità di crescita ha valore solo se lo è nell’interesse di tutti.

Per questo motivo, la Società ha inteso adottare la presente procedura per definire adeguati canali di comunicazione per la ricezione, l’analisi e il trattamento delle segnalazioni di possibili comportamenti illeciti, o che ledano l’interesse pubblico o l’integrità della Società, all’interno di LORO, ai sensi di quanto da ultimo disposto dal D. Lgs. 24/2023, oltre che dal D. Lgs. 231/2001 e dallo standard ISO 37001 (“Procedura” o “Procedura Whistleblowing”).

La Procedura tiene, altresì, conto delle indicazioni fornite dall’ANAC nelle linee guida adottate in materia con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 e relativi approfondimenti e allegati nonché della Guida Operativa per gli Enti privati licenziata da Confindustria a ottobre 2023.

La Società vieta e stigmatizza ogni atto di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti di chiunque segnali in buona fede potenziali comportamenti illeciti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, prevedendo adeguate sanzioni disciplinari nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante. Al contempo, la Società si impegna ad adottare adeguate misure sanzionatorie nei confronti di chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

L’identità dei segnalanti deve sempre essere mantenuta riservata e gli stessi non devono incorrere in alcuna responsabilità, sia essa civile, penale, amministrativa o lavorativa, per aver segnalato in buona fede possibili atti illeciti attraverso i canali allo scopo previsti.

## 2. DESTINATARI DELLA PROCEDURA E FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

Tra i destinatari della Procedura Whistleblowing (“Destinatari della Procedura”) sono inclusi:

- tutti i dipendenti e collaboratori della Società;
- lavoratori autonomi, liberi professionisti, consulenti, volontari, tirocinanti (anche non retribuiti), che svolgono le proprie attività presso la Società;
- soggetti con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, nonché i membri non esecutivi degli organi sociali della Società;
- in generale, tutti coloro che, pur essendo esterni alla Società, operano direttamente o indirettamente per conto della medesima.

Le tutele previste dalla presente Procedura si applicano anche agli “Altri Soggetti Protetti”, come definiti di seguito al paragrafo 7.2.1. Il sig. Michele Panin è l’incaricato aziendale (d’ora in avanti anche detto “INCARICATO”) di raccogliere le segnalazioni whistleblowing, di effettuare il relativo avviso di ricevimento, nonché del seguito dato alle segnalazioni stesse, anche attraverso l’esame preliminare delle medesime, e di assicurare la riservatezza di tutte le informazioni riguardanti il segnalante, le persone citate nella segnalazione e l’oggetto della segnalazione, al fine di prevenire potenziali atti ritorsivi di qualsiasi natura, il tutto conformemente al D. Lgs. 24/2023 e alla normativa sopra richiamata.

Sempre in linea con la normativa in questione, il sig. Michele Panin tiene aggiornato il segnalante sull’andamento dell’indagine interna e fornisce allo stesso un feedback in proposito. Effettua inoltre il reporting al management della Società secondo le disposizioni contenute nella presente Procedura.

## 3. PRINCIPI GENERALI

I seguenti principi generali, illustrati in modo più esaustivo di seguito, regolano la gestione delle segnalazioni di whistleblowing da parte della Società:

- a) divieto di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante;
- b) divieto di effettuare segnalazioni palesemente infondate e/o diffamatorie;
- c) dovere di indipendenza e professionalità nella gestione delle segnalazioni;
- d) protezione dell’identità del Segnalante e confidenzialità delle informazioni.

## 4. PROCEDURA

### 4.1 LA SEGNALEZIONE

#### 4.1.1 OGGETTO DELLA SEGNALEZIONE

I Destinatari della Procedura sono incoraggiati a effettuare segnalazioni mediante indicazione delle informazioni, compresi fondati sospetti, riguardanti effettive o potenziali violazioni che si siano verificate o che molto verosimilmente potrebbero verificarsi, nell’ambito dell’organizzazione e dell’attività aziendale della Società e che riguardino comportamenti che:

- non sono in linea con i valori, il Modello Organizzativo e la documentazione procedurale adottata;
- non rispettano le leggi applicabili all’attività della Società (a livello sia nazionale, sia UE);
- potrebbero nuocere in modo significativo agli interessi della Società.

I seguenti sono esempi di potenziali fatti o azioni da segnalare:

- la salute o la sicurezza di un individuo è stata, è o può essere messa in pericolo;
- si è verificata o è probabile che si verifichi o si sia verificata una pratica corruttiva;
- è stato commesso, è in corso o potrebbe essere commesso un altro tipo di reato;
- si è verificata o è probabile che si verifichi o si sia verificata una violazione che lede gli interessi finanziari dell’Unione europea, come indicato nell’articolo 325 del Trattato sul Funzionamento dell’Unione Europea (TFUE) e ulteriormente specificato nelle pertinenti misure dell’Unione europea;
- si è verificata, o è probabile che si verifichi o si sia verificata, una violazione relativa al mercato interno, di cui all’articolo 26, paragrafo 2, del Trattato Sul Funzionamento dell’Unione Europea (TFUE), comprese le violazioni delle norme dell’Unione Europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l’oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
- una questione che rientra in uno dei punti precedenti è stata o è probabile che venga deliberatamente occultata.

Per una ulteriore esemplificazione delle violazioni normative che possono formare oggetto di segnalazione, si rinvia a quanto indicato al punto 2.1 delle Linee Guida adottate da ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 e al punto 1.2 della Guida Operativa di Confindustria.

Le segnalazioni devono essere effettuate in modo disinteressato ed in buona fede: è sanzionato l'invio di segnalazioni effettuate a mero scopo di ritorsione o intimidazione, o di segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave. In particolare, è sanzionato l'invio di qualsiasi comunicazione che si riveli priva di fondamento sulla base di elementi oggettivi e che risulti, sempre sulla base di elementi oggettivi, fatta al solo scopo di arrecare un danno ingiusto alla persona segnalata.

La segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale (cioè che riguardino esclusivamente i singoli rapporti di lavoro del segnalante o il rapporto di lavoro con figure gerarchicamente sovraordinate) e non deve essere utilizzata per scopi meramente personali.

Inoltre, la segnalazione non deve riguardare notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solamente sulla base di indiscrezioni o voci scarsamente attendibili.

Parimenti, non sono oggetto di segnalazione le mere irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività, come le situazioni in cui si riscontrino comportamenti impropri di un dipendente che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse della Società. Tuttavia, le irregolarità possono costituire quegli "elementi concreti" (indici sintomatici) tali da far ritenere ragionevolmente al segnalante che potrebbe essere stata commessa una delle violazioni oggetto di potenziale segnalazione.

#### 4.1.2 COME SI REDIGE LA SEGNALAZIONE

La segnalazione deve fornire gli elementi utili affinché i soggetti competenti possano procedere alle necessarie verifiche per valutarne la fondatezza.

A tal fine, la segnalazione, sufficientemente circostanziata, dovrà, nei limiti del possibile, essere effettuata fornendo le seguenti informazioni, unitamente all'eventuale documentazione a supporto:

- una chiara e completa descrizione del comportamento, anche omissivo, oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti segnalati sono stati commessi;
- le generalità o altri elementi (es. qualifica ricoperta, Funzione/Area di appartenenza), che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- eventuali soggetti terzi coinvolti o potenzialmente danneggiati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Eventuali segnalazioni effettuate omettendo uno o più degli elementi sopra indicati verranno prese in considerazione laddove le medesime siano sufficientemente circostanziate da consentire una efficace attività di verifica, se del caso mediante interlocuzione con il segnalante e/o con i soggetti terzi indicati nella segnalazione.

In particolare, sono consentite le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore. Tuttavia, le stesse limitano la possibilità per la Società di effettuare una verifica efficace di quanto segnalato, in quanto risulta meno agevole instaurare un canale informativo con il segnalante. Le stesse verranno dunque prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate e dettagliate e aventi ad oggetto potenziali illeciti o irregolarità valutati come gravi. Tra i fattori rilevanti per valutare la segnalazione anonima, verranno considerati la credibilità dei fatti rappresentati e la possibilità di verificare la veridicità della violazione da fonti attendibili. La natura anonima della segnalazione, inoltre, non consente di applicare le previsioni della presente Procedura in relazione alla tutela da atti ritorsivi, non essendo possibile collegare il fatto (ipoteticamente) ritorsivo con la segnalazione. Resta inteso che, qualora il soggetto, inizialmente anonimo, riveli successivamente la propria identità, il medesimo godrà delle tutele previste dalla presente Procedura con riferimento al divieto di atti ritorsivi.

Al segnalante anonimo, successivamente identificato, che ritiene di aver subito condotte ritorsive a seguito di una segnalazione fatta in precedenza, si applicano le misure di protezione previste al par. 7 che segue.

#### 4.1.3 CANALI DI SEGNALAZIONE

La segnalazione può essere fatta tramite:

- canale web per le segnalazioni provenienti dall'interno o dall'esterno dell'organizzazione, collegandosi al sito web di LORO F.Ili S.p.A. nella sezione "Whistleblowing";
- deposito fisico per documentazione analogica per le segnalazioni provenienti dall'interno all'organizzazione;
- raccomandata A/R per le segnalazioni provenienti dall'interno/esterno dell'organizzazione, con destinatario il sig. Michele Panin, sito presso la sede di LORO F.Ili S.p.A., via Circonvallazione n° 95, 36045 Lonigo (VI);
- conversazione orale, attraverso un incontro di persona con il sig. Michele Panin. L'incontro dovrà essere fissato entro un periodo di 45 giorni dalla richiesta. Sarà garantita la massima riservatezza dell'incontro.

Qualora la segnalazione sia presentata ad un soggetto diverso da quelli sopra individuati (ad esempio al superiore gerarchico) e/o con

canali diversi da quelli indicati al presente paragrafo, chi riceve la segnalazione invita il segnalante a inoltrare la segnalazione con le modalità previste della presente Procedura, informandolo che solo le segnalazioni inoltrate secondo quanto previsto dalla Procedura saranno considerate Segnalazioni Protette. Laddove, tuttavia, il segnalante dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing previste dalla legge o dalla presente procedura o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, la segnalazione va trasmessa, entro 7 giorni dal suo ricevimento all'incaricato aziendale utilizzando uno dei canali sopra indicati, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

#### 4.1.4 I SOGGETTI DEPUTATI A RICEVERE E GESTIRE LE SEGNALAZIONI

Destinatario delle segnalazioni è il sig. Michele Panin, dotato delle necessarie competenze di gestione delle segnalazioni e formato in tal senso. Nel caso in cui vi sia un potenziale conflitto d'interessi e quindi la segnalazione riguardi l'INCARICATO, è possibile effettuare anche la segnalazione esterna, come indicato al paragrafo 6.

#### 4.1.5 ACCERTAMENTO DEL CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Entro 7 giorni dalla ricezione della segnalazione, l'INCARICATO fornisce riscontro al segnalante in merito alla presa in carico della segnalazione. Entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della segnalazione (oppure, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione), dovrà essere fornito allo stesso un riscontro circa lo svolgimento dell'indagine e la sua conclusione, assicurandosi che il contenuto di tale riscontro non pregiudichi eventuali azioni intraprese dalla Società a seguito dell'indagine e/o eventuali indagini in corso svolte da Pubbliche Autorità sui medesimi fatti.

L'INCARICATO verifica preliminarmente la rilevanza e l'apparenza di fondatezza della segnalazione, eventualmente con l'ausilio di un consulente legale esterno, vincolato all'impegno di riservatezza sulle attività svolte. Provvedono quindi a protocollare, tramite codice/nome identificativo, la segnalazione, garantendo la tracciabilità e la corretta archiviazione della documentazione anche nelle fasi successive. Classificano successivamente le segnalazioni in:

- non rilevanti: in tal caso provvederanno ad informare il segnalante, indirizzandolo - se del caso - ad altre Funzioni aziendali (es. risorse umane), per affrontare le tematiche sollevate e a archiviare la segnalazione;
- in malafede: trasmetteranno la segnalazione al Responsabile Risorse Umane, perché valuti l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare;
- circostanziate: se l'INCARICATO dovesse ritenere che vi siano prove sufficienti di un comportamento potenzialmente illecito, tale da consentire l'inizio di una indagine, daranno inizio alla fase di accertamento.

La fase di accertamento si concretizza nell'effettuazione di verifiche mirate sulle segnalazioni, che consentano di individuare, analizzare e valutare gli elementi a conferma della fondatezza dei fatti segnalati. A tal fine l'INCARICATO potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati. Il soggetto segnalato – o comunque implicato nella violazione segnalata – potrà essere ascoltato, oppure, su sua richiesta, dovrà essere ascoltato anche attraverso l'acquisizione di osservazioni e documenti scritti.

In fase di accertamento l'INCARICATO può decidere di avvalersi, se necessario, dell'ausilio di professionisti esterni, anch'essi tenuti ai medesimi doveri di riservatezza descritti di seguito.

l'INCARICATO:

- deve garantire il pieno rispetto dei requisiti di riservatezza, come indicato al Capitolo 7 che segue;
- deve assicurare che la verifica si svolga in maniera equa ed imparziale; ciò comporta che ogni persona coinvolta nell'indagine debba essere informata – una volta completata l'istruttoria – in merito alle dichiarazioni rese ed alle prove acquisite a suo carico e che sia garantito il contraddittorio;
- può avvalersi del supporto di consulenti tecnici (quali, ad esempio, professionisti esterni o specialisti interni alla Società) su materie che non rientrano nella propria specifica competenza.

Le informazioni raccolte nel corso della verifica devono essere gestite con la massima riservatezza e tenute nell'ambito dei soggetti coinvolti nelle attività di verifica.

Il segnalato ha diritto di essere informato della segnalazione che lo riguarda esclusivamente nell'ambito del procedimento eventualmente avviato nei suoi confronti, a seguito della conclusione della gestione della segnalazione e nel caso in cui tale procedimento sia fondato in tutto o in parte sulla segnalazione.

#### 4.1.6 ESITO DELL'INDAGINE

La fase di accertamento può concludersi con:

- a) esito negativo → in tal caso si procede all'archiviazione della segnalazione;
- b) esito positivo → in tal caso l'INCARICATO invia al Consiglio di Amministrazione (CdA) l'esito delle verifiche, al fine di permettere alla Società di adottare le necessarie contromisure e le eventuali sanzioni disciplinari.

In particolare, al termine delle verifiche dovrà essere emessa una relazione indirizzata al CdA – e al Sindaco, qualora l'indagine riguardi membri del CdA – la quale:

- riassume l'iter dell'indagine;
- esponga le conclusioni alle quali si è giunti, fornendo eventuale documentazione a supporto;
- fornisca raccomandazioni e suggerisca le azioni da porre in essere in relazione alle violazioni riscontrate, sul piano disciplinare e della compliance.

## 5. REPORTING

L'INCARICATO trasmette al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti in relazione alle segnalazioni ricevute e allo stato dell'attività di accertamento con cadenza almeno annuale.

## 6. SEGNALAZIONE ESTERNA

Nel caso in cui il segnalante:

- abbia già effettuato una segnalazione interna e questa non ha avuto seguito nei termini previsti dalla presente Procedura,
- oppure abbia fondati motivi per ritenere che, se facesse una segnalazione interna, questa non avrebbe un seguito efficace o che la stessa segnalazione potrebbe comportare il rischio di ritorsioni,
- oppure abbia fondati motivi per ritenere che la violazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per l'interesse pubblico.

può effettuare una segnalazione esterna ("Segnalazione Esterna") all'ANAC, utilizzando i canali appositamente predisposti da quest'ultima. Chiunque effettui una Segnalazione Esterna sarà tutelato secondo quanto previsto dalla presente Procedura.

La segnalazione può avvenire in forma scritta, attraverso le piattaforme informatiche o gli altri mezzi implementati da ANAC, o in forma orale, attraverso la linea telefonica e/o il sistema di messaggistica vocale registrata implementato da ANAC stessa. ANAC deve garantire la massima riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e di quella altrimenti menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

## 7. PROTEZIONE E RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

### 7.1 SEGNALAZIONE PROTETTA

Affinché sia garantita la protezione di cui alla presente Procedura, la segnalazione deve essere una segnalazione "protetta". Una segnalazione *protetta* è una segnalazione interna o esterna di informazioni, fatta per iscritto o in qualsiasi formato previsto dalla Procedura Whistleblowing ("Segnalazione Protetta").

Nel caso in cui una segnalazione anonima interna o esterna venga effettuata secondo le modalità previste dalla presente Procedura e successivamente il segnalante venga identificato e subisca ritorsioni, il segnalante può comunque beneficiare della protezione prevista dalla presente Procedura e dalla legge applicabile (in particolare, dal D. Lgs. n. 24/2023).

Una segnalazione è una Segnalazione Protetta se il segnalante aveva ragionevoli motivi per credere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere al momento della segnalazione, e ha segnalato internamente (in conformità con il Capitolo 4 della presente Procedura) o esternamente (in conformità con Capitolo 6 della presente Procedura) o ha effettuato una divulgazione pubblica.

Le tutele conferite dalla presente Procedura e dalla legge applicabile non si applicano al segnalante che divulghi con consapevolezza informazioni che sa o dovrebbe ragionevolmente sapere essere false.

Nel caso in cui un segnalante abbia effettuato una segnalazione interna o esterna in buona fede, e risulti che il segnalante si sia sbagliato sulla sua portata o che qualsiasi minaccia percepita all'interesse pubblico su cui si basava la segnalazione non si sia concretizzata o che la persona che ha fatto la segnalazione non abbia rispettato appieno i requisiti procedurali stabiliti da questa Procedura, a tale segnalante saranno comunque garantite le tutele previste da questa Procedura.

### 7.2 RISERVATEZZA E DIVIETO DI ATTI RITORSIVI E/O DISCRIMINATORI

La Società garantisce la massima riservatezza sull'identità del segnalante, del soggetto segnalato e dei soggetti altrimenti indicati nella segnalazione, nonché sul contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità dei segnalanti e delle persone menzionate nelle segnalazioni, anche al fine di garantire che chi effettua la segnalazione non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione e/o discriminazione, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati a terzi estranei al processo di gestione della segnalazione disciplinato nella presente procedura.

Ad eccezione dei casi in cui è configurabile una responsabilità penale o civile del soggetto segnalante e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (a titolo esemplificativo, indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo, etc.), l'identità del soggetto segnalante è protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, 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. Gli stessi requisiti di riservatezza si applicano anche alle persone coinvolte/menzionate nella segnalazione.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatta salva ogni altra forma di tutela prevista dalla legge. Per ritorsione si intende 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, ossia un danno ingiustificato quale effetto provocato in via diretta o indiretta dalla ritorsione e insito nel contenuto della ritorsione stessa.

I segnalanti che ritengono di aver subito una condotta ritorsiva a seguito di una segnalazione fatta in precedenza possono comunicare all'ANAC qualsiasi forma di ritorsione che ritengono di aver subito. Le menzionate tutele si applicano al segnalante quando:

- i. al momento della segnalazione aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo della presente procedura;
- ii. la segnalazione sia avvenuta in conformità a quanto previsto dalla presente Procedura.

Tali tutele si applicano anche qualora la segnalazione avvenga:

- quando il rapporto lavorativo non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

### 7.3 ALTRI SOGGETTI PROTETTI

Oltre alla protezione concessa al segnalante, le misure di protezione di cui sopra sono rivolte anche nei confronti degli "Altri Soggetti Protetti", ossia:

- i facilitatori (ossia coloro che assistono il segnalante nel processo di segnalazione, operando nello stesso contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata);
- le persone che si trovano nello stesso contesto lavorativo del segnalante e che sono legate a lui da un rapporto affettivo o familiare stabile entro il quarto grado;
- i colleghi del segnalante che lavorano nel suo stesso contesto lavorativo e che hanno con lui un rapporto regolare e corrente;
- le entità di proprietà del segnalante, nonché entità che operano nello stesso contesto lavorativo del segnalante.

### 7.4 RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

Come anticipato in precedenza, sanzioni disciplinari possono essere applicate al segnalante che effettua segnalazioni con dolo o colpa grave, in conformità con le normative sul lavoro applicabili.

Eventuali forme di abuso del whistleblowing, quali segnalazioni palesemente opportunistiche, caluniose o diffamatorie e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato o altri soggetti, nonché ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dei canali di whistleblowing, sono altresì soggette a sanzioni disciplinari e/o responsabilità ai sensi della normativa vigente.

## 8. COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA PROCEDURA

La Procedura Whistleblowing viene comunicata a tutti i Destinatari della Procedura con pubblicazione in una sezione dedicata del sito web della Società.

## 9. ARCHIVIAZIONE

La documentazione utilizzata per lo svolgimento delle attività (anche in caso segnalazioni non rilevanti) deve essere archiviata, ad opera dell'INCARICATO in un apposito archivio.

Le segnalazioni e la relativa documentazione saranno conservate per il tempo necessario all'evasione della segnalazione e, successivamente, non oltre cinque anni dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente in materia.

Quando, su richiesta del segnalante, la segnalazione viene fatta oralmente in un incontro diretto con il personale incaricato, essa, con il consenso del segnalante, viene documentata dal personale incaricato mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla

conservazione e all'ascolto o mediante verbalizzazione. In caso di verbale, il segnalante può verificare, correggere e confermare il verbale della riunione sul quale deve essere apposta la propria firma.

Nell'archivio delle segnalazioni, i dati personali che non sono manifestamente rilevanti per il trattamento di un rapporto specifico non saranno raccolti o, se accidentalmente raccolti, saranno cancellati senza indebito ritardo.

\*\*\*

I dati personali – comprese le categorie particolari di dati e i dati giudiziari – comunicati nell'ambito della segnalazione saranno trattati in conformità alle disposizioni del Regolamento europeo 2016/679 sulla Protezione dei Dati Personali ("GDPR") e secondo le relative politiche aziendali.

**LORO F.Ili S.p.A.**

*C.F. e P.IVA 00145020244*