

## **WHISTLEBLOWING POLICY**

**Adottata in forza della deliberazione del Consiglio di Amministrazione di Castello di Cignola Società Agricola S.r.l. (la "Società").**

## I. INTRODUZIONE E FINALITÀ

La Società intende promuovere una cultura aziendale caratterizzata da comportamenti virtuosi e un sistema di *compliance* che prevenga la commissione di atti illeciti, garantendo al contempo un ambiente di lavoro in cui i dipendenti possano serenamente segnalare eventuali comportamenti illeciti, consentendo un percorso virtuoso di trasparenza e di rispetto di adeguati standard etici. Per questo motivo, la Società riconosce l'importanza di adottare una procedura specifica che disciplini la segnalazione di pratiche scorrette e comportamenti illeciti da parte dei dipendenti.

La presente policy di whistleblowing (la "**Policy**") è adottata in attuazione del Decreto Legislativo 24/2023 (il "**Decreto**") e 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 dall'ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 (le "**Linee Guida Anac**") e costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 (il "**Modello 231**").

Lo scopo della presente Policy è quello di definire i canali di comunicazione appropriati per la ricezione, l'analisi e l'elaborazione delle segnalazioni di possibili comportamenti scorretti e illegali all'interno della Società. L'identità dei *whistleblower* deve sempre essere mantenuta riservata e i *whistleblower* 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 appropriati.

La Società **vieta e condanna qualsiasi atto di ritorsione o discriminazione, diretto o indiretto, nei confronti di chiunque segnali potenziali comportamenti illeciti**, per motivi direttamente o indirettamente connessi alla segnalazione, prevedendo adeguate sanzioni, nell'ambito del sistema disciplinare, nei confronti di coloro che violano le misure di tutela del *whistleblower*. Allo stesso tempo, la Società si impegna ad applicare sanzioni adeguate nei confronti di coloro che, con dolo o colpa grave, presentino segnalazioni che si rivelino infondate.

\*\*\*

## II. I DESTINATARI E IL WHISTLEBLOWING OFFICER

La presente Policy si applica ai destinatari individuati dal Decreto e dalle Linee Guida Anac e in particolare ai seguenti soggetti:

- lavoratori subordinati della Società;
- lavoratori autonomi, liberi professionisti, consulenti, volontari e tirocinanti (anche non

retribuiti), che svolgono la loro attività presso la Società;

- lavoratori e collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore della Società;
- azionisti e soggetti con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza della Società;

(congiuntamente, i “**Destinatari**”).

La tutela dei Destinatari si applica anche qualora la segnalazione avvenga nei seguenti casi:

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

Le tutele previste dalla presente Policy si applicano anche agli “**Altri Soggetti Tutelati**”, come definiti di seguito:

- facilitatori (ossia coloro che assistono il *whistleblower* nel processo di segnalazione, operando nello stesso contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata);
- persone che si trovano nello stesso contesto lavorativo del *whistleblower* e ad esso legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- i colleghi del *whistleblower* che lavorano nel suo stesso contesto lavorativo e che hanno con lui un rapporto abituale e corrente;
- enti di proprietà, in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi, del *whistleblower*;
- enti presso i quali il *whistleblower* lavora;
- altre persone, come specificato nelle leggi applicabili a livello locale.

La Policy è esposta e resa facilmente visibile nei luoghi di lavoro, ed è resa accessibile anche ai Destinatari che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, hanno un rapporto giuridico in una delle forme sopra citate. È inoltre pubblicata in una sezione dedicata del sito web della Società.

\*\*\*

L’Organismo di Vigilanza è nominato responsabile delle segnalazioni di *whistleblowing* (il “**Whistleblowing**”

**Officer**”) ed è pertanto incaricato di raccogliere le segnalazioni, confermare il ricevimento e dare seguito a queste ultime, anche svolgendo l'istruttoria delle stesse, assicurando al contempo la riservatezza di ogni informazione relativa al *whistleblower*, ai soggetti citati nella segnalazione e all'oggetto della stessa, al fine di prevenire potenziali atti ritorsivi di qualsiasi natura. Il Whistleblowing Officer è anche responsabile di tenere aggiornato il *whistleblower* sull'andamento di un'indagine interna e di fornire un riscontro al *whistleblower*. Il Whistleblowing Officer è anche responsabile della segnalazione all'alta direzione della Società secondo le disposizioni contenute nel presente documento.

Il Whistleblowing Officer ha l'obbligo di relazionare direttamente al Consiglio di Amministrazione per le finalità del suo ruolo. Nel suo ruolo di Whistleblowing Officer non gli è applicabile alcun tipo di rapporto ad altri dipartimenti. Il Whistleblowing Officer riceve un'adeguata formazione e i relativi aggiornamenti in merito alla gestione delle segnalazioni, alla conduzione di indagini interne e ai requisiti di privacy.

Il Whistleblowing Officer dovrà disporre annualmente di adeguate risorse finanziarie e organizzative per consentire il corretto svolgimento delle attività previste dalla presente Policy.

### **III. PROCEDURA**

#### **a. SEGNALAZIONI**

##### **Tipologia dei fatti da segnalare**

Tutti i Destinatari sono invitati a segnalare le condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001 e le violazioni del Modello 231.

\*\*\*

Le segnalazioni devono essere effettuate in modo disinteressato e in buona fede: saranno sanzionate le segnalazioni fornite a mero scopo di ritorsione o intimidazione, o quelle prive di fondamento effettuate con dolo o colpa grave. In particolare, sarà sanzionato l'invio di qualsiasi comunicazione che risulti infondata sulla base di elementi oggettivi e che sia, sempre sulla base di elementi oggettivi, effettuata al solo scopo di arrecare un danno ingiusto alla persona oggetto della segnalazione.

Le informazioni sulle violazioni devono riguardare comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante o il denunciante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo.

La segnalazione non deve riguardare un interesse personale del segnalante, che attenga ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero sia inerente ai rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate.

##### **Contenuto della segnalazione**

La segnalazione deve fornire gli elementi che consentano al ricevente di effettuare i controlli necessari per valutare la fondatezza del rapporto.

A tal fine, la segnalazione deve essere sufficientemente circostanziata e, per quanto possibile, fornire le seguenti informazioni, insieme a qualsiasi documentazione di supporto:

- i dati identificativi della persona segnalante, nonché un recapito a cui comunicare i successivi aggiornamenti;
- circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti segnalati, nonché una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione, specificando i dettagli relativi alle notizie circostanziali e, ove presenti, anche le modalità con cui si è venuti a conoscenza dei fatti oggetto della segnalazione;
- dati anagrafici o altri elementi (ad esempio, posizione ricoperta, funzione/area di pertinenza) che consentano di identificare la persona che avrebbe compiuto i fatti segnalati;
- indicazione di eventuali altre persone in grado di fornire informazioni sui fatti alla base della segnalazione.

L'identità del *whistleblower* che effettua la segnalazione e l'identità degli Altri Soggetti Tutelati saranno protette e qualsiasi comunicazione in relazione alla presunta o effettiva condotta illecita (compresa la segnalazione stessa e/o qualsiasi comunicazione al riguardo) non dovrà includere i dati identificativi o qualsiasi altro dettaglio che possa portare all'identificazione del *whistleblower* che ha effettuato la segnalazione o degli Altri Soggetti Tutelati. Ciascuno degli informatori e degli Altri Soggetti Tutelati può, separatamente, acconsentire espressamente per iscritto alla segnalazione dei propri dati.

Le segnalazioni che omettono uno o più dei suddetti elementi saranno prese in considerazione qualora siano sufficientemente circostanziate da consentire un'effettiva verifica e revisione dei fatti segnalati, se del caso, attraverso l'interazione con il *whistleblower* e/o i terzi indicati nella segnalazione e/o con altri mezzi.

In particolare, le **segnalazioni anonime**, cioè prive di qualsiasi elemento che consenta di identificarne l'autore, sono ammesse laddove consentito dalla legge. Tuttavia, tali segnalazioni limitano la capacità della Società di effettuare una verifica efficace delle informazioni contenute nella segnalazione. Pertanto, saranno equiparate alle segnalazioni ordinarie solo qualora contengano chiara indicazione dei fatti e delle circostanze di tempo e di luogo in cui si sono verificati i fatti oggetto della segnalazione. A tal fine, il Whistleblowing Officer può richiedere ulteriori informazioni al *whistleblower* anonimo che abbia fornito comunque delle modalità di contatto e può decidere di aprire la fase di istruttoria solo nel caso in cui venga

fornito un sufficiente grado di dettaglio. I fattori rilevanti per la valutazione delle segnalazioni anonime includono la credibilità dei fatti presentati e la possibilità di verificare la veridicità delle informazioni sulla violazione sulla base di fonti affidabili.

Inoltre, la natura anonima della segnalazione, non consente l'applicazione delle disposizioni della presente Policy in materia di protezione da atti di ritorsione, in quanto non è possibile collegare il fatto (ipoteticamente) ritorsivo alla segnalazione. Resta inteso che, qualora il soggetto, inizialmente anonimo, riveli successivamente la propria identità, la stessa godrà delle tutele previste dalla presente Policy, dal Decreto e dalle Linee Guida Anac con riferimento al divieto di atti ritorsivi.

## **b. MODALITÀ DI SEGNALAZIONE**

La segnalazione può essere presentata:

1. in forma scritta analogica, tramite posta cartacea al seguente indirizzo: via C. Freguglia 10, Milano, 20122, all'attenzione dell'Avv. Daniele Speranzini, da inserirsi in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al gestore della segnalazione.
2. oralmente alternativamente:
  - attraverso linee telefoniche al n. 0236642048, ovvero
  - su richiesta del *whistleblower*, attraverso un incontro di persona con il Whistleblowing Officer, che deve essere fissato entro un periodo di 30 giorni dalla richiesta. Sarà garantita la massima riservatezza dell'incontro.

## **c. DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI**

Il destinatario delle segnalazioni è il Whistleblowing Officer, dotato delle necessarie competenze di gestione delle segnalazioni, anche attraverso una formazione dedicata alla gestione delle segnalazioni di whistleblowing. Se la condotta segnalata riguarda il Whistleblowing Officer la segnalazione potrà essere trasmessa al presidente del Consiglio di Amministrazione della Società.

## **d. INDAGINE SULLE SEGNALAZIONI**

Qualsiasi attività di indagine ai sensi della presente Policy sarà condotta nel rispetto della presente Policy, del Decreto e delle Linee Guida Anac.

In particolare: (i) **entro 7 giorni** dal ricevimento della segnalazione, il Whistleblowing Officer fornisce un riscontro al *whistleblower* in merito alla ricezione della segnalazione e alle tempistiche previste per le attività istruttorie. Il Whistleblowing Officer può fornire queste informazioni in un rapporto scritto, oppure può decidere di organizzare un incontro con il *whistleblower*. Tale riunione deve essere documentata dal Whistleblowing Officer; (ii) **entro 3 mesi** dalla data di avviso di ricevimento, o, in mancanza dell'avviso, entro tre mesi dalla data di scadenza del termine di sette giorni per tale avviso, dovrà essere fornito al *whistleblower* un riscontro sull'esito dell'indagine. Qualora, per ragioni oggettive legate alla complessità dell'indagine, quest'ultima non si concluda entro tale termine, il Whistleblowing Officer fornirà comunque al *whistleblower* un riscontro sulle attività in corso e sui primi esiti dell'indagine, riservandosi di fornire un ulteriore riscontro quando le attività saranno concluse.

Il Whistleblowing Officer verifica preliminarmente se la segnalazione è rilevante e *prima facie* fondata, se necessario con l'ausilio di un consulente professionale esterno tenuto alla riservatezza sulle attività svolte. Nell'ambito dell'indagine interna, il Whistleblowing Officer può richiedere ulteriori informazioni e/o documentazione al segnalante. Gli informatori devono, per quanto possibile, collaborare per soddisfare qualsiasi ragionevole richiesta di chiarire fatti e/o circostanze e di fornire informazioni aggiuntive. La mancanza di informazioni o di altre prove, compresa la riluttanza del *whistleblower* a collaborare a un'indagine, può essere il motivo per cui il Whistleblowing Officer decide di concludere che non vi siano ragioni concrete per procedere.

Il Whistleblowing Officer registra la segnalazione attraverso un codice/nome identificativo, garantendo la tracciabilità e la corretta archiviazione della documentazione anche nelle fasi successive.

In conformità a quanto previsto dalla Policy, dal Decreto e dalle Linee Guida Anac, il Whistleblowing Officer classifica le segnalazioni in:

- **segnalazioni improcedibili o inammissibili:** in questo caso, informerà il *whistleblower*, e archiverà la segnalazione;
- **segnalazioni rilevanti:** se il Whistleblowing Officer valuta che la segnalazione sia procedibile e ammissibile, avvia la fase di indagine.

La fase di indagine si sostanzia nell'esecuzione di controlli mirati sulle segnalazioni, che consentono di individuare, analizzare e valutare gli elementi che confermano l'attendibilità dei fatti segnalati. Il Whistleblowing Officer valuterà attentamente la possibilità di coinvolgere professionisti esterni per assistere nella fase di indagine, coordinandosi, se del caso, con il Responsabile dell'Ufficio Legale.

Il Whistleblowing Officer, eventualmente in coordinamento con professionisti esterni, può svolgere ogni

attività ritenuta opportuna, compresa l'audizione personale del segnalante e di ogni altro soggetto che possa fornire informazioni sui fatti segnalati e l'esame di documenti/e-mail, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Infatti, la persona menzionata nella segnalazione può essere ascoltata, o, su sua richiesta, sarà ascoltata, anche mediante una procedura cartacea attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti.

Il Whistleblowing Officer:

- garantisce il pieno rispetto dei requisiti di riservatezza di cui al successivo capitolo IV;
- garantisce che la verifica sia condotta in modo diligente, equo e imparziale; ciò implica che ogni persona coinvolta nell'indagine deve essere informata - una volta completate le indagini preliminari - delle dichiarazioni rese e delle prove acquisite a suo carico e che deve essere in grado di fornire controdeduzioni;
- può avvalersi di risorse interne alla Società e consulenti tecnici su questioni che non rientrano nelle sue competenze specifiche.

Le informazioni raccolte nel corso dell'indagine, anche se elaborate da soggetti terzi coinvolti, saranno trattate con la massima riservatezza e limitate alle persone coinvolte nelle attività di verifica.

#### **e. ESITO DELL'INDAGINE**

La fase di indagine può concludersi con:

- **esito negativo**, nel qual caso la segnalazione viene archiviata;
- **esito positivo**: in tal caso il Whistleblowing Officer trasmetterà l'esito dell'indagine al Consiglio di Amministrazione della Società al fine di consentire alla stessa di prendere le necessarie contromisure e adottare eventuali sanzioni disciplinari. In particolare, al termine della verifica, deve essere redatto un rapporto avente il seguente contenuto:
  - a. riassunto dell'andamento dell'indagine;
  - b. conclusioni raggiunte ed eventuale documentazione di supporto;
  - c. raccomandazioni e suggerimenti relativi ad azioni da intraprendere in relazione alle violazioni rilevate, a livello disciplinare e di conformità.

Il riscontro sarà fornito al *whistleblower* a conclusione dell'indagine, assicurando che il contenuto di tale riscontro non pregiudichi eventuali azioni intraprese dalla Società a seguito dell'indagine e/o eventuali indagini in corso condotte dalle Autorità Pubbliche sui medesimi fatti.

## **f. FLUSSI DI INFORMAZIONI**

Il Whistleblowing Officer fornisce un riepilogo delle segnalazioni ricevute e per le quali è stata aperta un'indagine, nonché un riepilogo delle segnalazioni ricevute e ritenute infondate, con l'indicazione delle indagini svolte e dei motivi per cui le segnalazioni sono state ritenute infondate su base semestrale, al Consiglio di Amministrazione della Società.

## **IV. TUTELA E RESPONSABILITÀ DEL WHISTLEBLOWER**

### **a. RISERVATEZZA E DIVIETO DI ATTI DI RITORSIONE E/O DISCRIMINATORI**

La Società garantisce la riservatezza prevista dal Decreto sull'identità del *whistleblower*, del soggetto coinvolto 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'integrità dei suddetti soggetti, anche al fine di garantire che il *whistleblower* non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione e/o discriminazione.

L'identità dei soggetti che precedono può essere rivelata solo nei casi consentiti dal Decreto o in caso di consenso esplicito degli stessi.

Al verificarsi delle condizioni del Decreto i Destinatari e gli Altri Soggetti Tutelati che abbiano effettuato una segnalazione devono essere protetti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatta salva ogni altra forma di tutela prevista dalla legge.

A titolo puramente esemplificativo, sono considerate forme di ritorsione le seguenti:

- 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;
- 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.

I *whistleblower* che ritengono di aver subito una condotta ritorsiva a seguito di una segnalazione fatta in precedenza possono presentare una comunicazione all'ANAC.

#### **b. RESPONSABILITÀ DEL WHISTLEBLOWER**

Come previsto dalla Sezione III, paragrafo a), le sanzioni disciplinari possono essere applicate al *whistleblower* che effettua segnalazioni con dolo o colpa grave, in conformità con le disposizioni applicabili in materia di lavoro.

Eventuali forme di abuso del sistema di segnalazioni, quali segnalazioni palesemente pretestuose, calunniose 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.

#### **V. SEGNALAZIONE ESTERNA**

Al verificarsi delle condizioni previste dalla legge, ivi incluse quelle di cui all'art. 6 del Decreto, potrà essere presentata una segnalazione all'ANAC, secondo le modalità previste dalle disposizioni di legge applicabili.

In particolare, ai sensi dell'art.7 del Decreto, l'ANAC attiva un canale di segnalazione esterna che garantisca, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La stessa riservatezza viene garantita anche quando la segnalazione viene effettuata attraverso canali diversi da quelli indicati nel primo periodo o perviene a personale diverso da quello addetto al trattamento delle segnalazioni, al quale viene in ogni caso trasmessa senza ritardo. Le

segnalazioni esterne sono effettuate in forma scritta tramite la piattaforma informatica oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole. La segnalazione esterna presentata ad un soggetto diverso dall'ANAC è trasmessa a quest'ultima, entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

## **VI. TRACCIABILITÀ**

La documentazione utilizzata nello svolgimento delle attività (anche nel caso di segnalazioni improcedibili o inammissibili) sarà conservata dal Whistleblowing Officer in un apposito archivio.

Le segnalazioni e la relativa documentazione saranno conservate per il tempo necessario all'evasione della segnalazione e comunque 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.

Nel caso in cui per la segnalazione si utilizzi una linea telefonica registrata o un altro sistema di messaggistica vocale registrato, previo consenso del segnalante alla registrazione, il Whistleblowing Officer deve conservare la segnalazione nei seguenti modi:

- mediante una registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto; oppure
- mediante una trascrizione integrale, fermo restando che il *whistleblower* può verificare, correggere o confermare il contenuto della trascrizione con la propria firma.

Quando, su richiesta del *whistleblower*, la segnalazione viene fatta oralmente in un incontro faccia a faccia con il Whistleblowing Officer, quest'ultimo, con il consenso del *whistleblower*, documenta l'incontro tramite registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto o tramite verbale. In caso di verbale, il *whistleblower* può verificare, correggere e confermare il verbale della riunione con la propria firma.

Nell'archivio dei rapporti, 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 rendicontazione saranno trattati in conformità alle disposizioni del Regolamento Europeo 2016/679 sulla Protezione dei Dati Personali ("GDPR") e secondo le relative politiche aziendali.

## **VII. SISTEMA DISCIPLINARE**

Il mancato rispetto dei principi e delle regole contenute nella presente Policy comporta, tra l'altro,

l'applicazione del sistema disciplinare adottato dalla Società, ivi compreso il sistema disciplinare previsto dal Modello 231 nei confronti della Società.