

## POLICY DI WHISTLEBLOWING

Nome del documento	Whistleblowing Policy
Identificativo documento	Quiris_Whistleblowing_2023.01
Numero di pagine	13

Redatto da	HR Quiris
Rivisto da	Legal Quiris IT Quiris
Approvato da	Umberto Riso
Versione	1.1
Data versione	1 dicembre 2023
Data pubblicazione	Vedasi Intranet

Policy Owner	Umberto Riso
--------------	--------------

## Sommario

1. Introduzione .....	3
2. Scopo della Policy e destinatari.....	4
3. La segnalazione/Whistleblowing.....	5
4. Canali per le segnalazioni.....	5
5. Contenuto delle segnalazioni.....	6
6. Tutela e responsabilità del Segnalante .....	7
7. Tutela del Segnalato .....	7
8. Modalità di trasmissione della segnalazione tramite "Portale" .....	8
9. Gestione della segnalazione.....	9
10. Segnalazione esterna.....	11
10.1. Condizioni per l'effettuazione della segnalazione esterna.....	11
10.2. Canali di segnalazione esterna.....	11
11. Divulgazione pubblica.....	12
12. Riporto periodico .....	12
13. Conservazione della documentazione e tutela della Privacy.....	13
14. Aggiornamento della Policy.....	13

## 1. Introduzione

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge n. 179 "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" (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 291 del 14 dicembre 2017). La struttura del provvedimento distingue la disciplina del settore pubblico (art. 1) da quella del settore privato (art. 2), ed è stata integrata la disposizione sull'obbligo del segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale (art. 3).

Per quanto riguarda il settore privato, l'articolo 2 della legge n. 179/17 è intervenuto sul decreto 231 ed ha inserito all'articolo 6 ("Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente") una nuova previsione che ha inquadrato anche nell'ambito del Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/01 le misure legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni.

Successivamente, in data 10 Marzo 2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il Decreto Legislativo n. 24 del 2023, recante attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 Ottobre 2019, riguardante la "protezione delle persone che segnalano violazioni di normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto pubblico o privato" (di seguito la "Direttiva").

In sintesi le nuove norme prevedono:

- a. l'obbligo, per tutti gli enti privati con più di 50 dipendenti, di istituire canali di segnalazione interni;
- b. la possibilità, non solo per i dipendenti ma anche per gli altri soggetti indicati dall'art. 4 della Direttiva di effettuare segnalazioni di violazioni del diritto dell'Unione in diversi settori, tra cui: i) appalti pubblici; ii) servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; iii) sicurezza e conformità dei prodotti; iv) sicurezza dei trasporti; v) tutela dell'ambiente; ecc.);
- c. l'attivazione di canali per le segnalazioni che siano "progettati, realizzati e gestiti in modo sicuro e tale da garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante e la protezione degli eventuali terzi citati nella segnalazione e da impedire l'accesso da parte del

- personale non autorizzato”; e che comprendano “un avviso del ricevimento della segnalazione alla persona segnalante entro sette giorni a decorrere dal ricevimento”;
- d. la necessità di designare soggetti imparziali per la ricezione e gestione delle segnalazioni;
  - e. l’obbligo di dare il riscontro finale al segnalante entro 90 giorni;
  - f. l’obbligo di adozione delle misure necessarie per vietare qualsiasi forma di ritorsione contro le persone che effettuano segnalazioni di violazioni;
  - g. la possibilità per gli interessati di ricorrere, in determinati casi, a segnalazione “esterna” all’ANAC e a “divulgazione” della segnalazione;
  - h. la necessità di fornire ai soggetti interessati informazioni chiare sul canale di segnalazione, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni “interne” ed “esterne” (le informazioni devono essere esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro nonché accessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono rapporti giuridici con l’ente in una delle forme previste dal decreto).

La Società Quiris sapa mette a disposizione dei segnalanti un Portale per effettuare le segnalazioni - “Portale Whistleblowing” - idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione delle segnalazioni.

## 2. Scopo della Policy e destinatari

La presente Policy Whistleblowing (di seguito “Policy”) si propone di disciplinare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni “interne”, da chiunque inviate e trasmesse, anche in forma anonima.

La presente Policy Whistleblowing si applica alla Società Quiris sapa. In particolare, i destinatari (nel proseguo anche solo “destinatari”) della presente procedura sono:

- a. i vertici aziendali ed i componenti degli organi sociali della Società Quiris sapa;
- b. i dipendenti della Società Quiris sapa;

- c. i partner, i clienti, i fornitori, i consulenti, i collaboratori e, più in generale, chiunque sia in relazione d'interessi con la Società Quiris sapa.

La "persona segnalante" [ex art. 2, comma 1, lett. g), D. Lgs. n. 24/23 – "Segnalante"] a conoscenza di fatti potenzialmente oggetto di segnalazione è invitata ad effettuare la segnalazione con tempestività mediante le modalità di seguito descritte astenendosi dall'intraprendere iniziative autonome di analisi e/o approfondimento.

### 3. La segnalazione/Whistleblowing

Per "whistleblowing" si intende *qualsiasi segnalazione, presentata a tutela dell'integrità della Società, di condotte illecite o di violazioni del Codice Etico, del Modello Organizzativo 231 e delle procedure interne adottate dalla Società Quiris sapa o della disciplina esterna, comunque applicabile alla Società sopra indicata, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui i Destinatari siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.*

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede e devono essere circostanziate con informazioni precise in modo da risultare facilmente verificabili.

In linea generale la Società Quiris sapa esorta i propri dipendenti a risolvere eventuali controversie lavorative, ove possibile, attraverso il dialogo, anche informale, con i propri colleghi e/o con il proprio responsabile diretto.

Le segnalazioni devono essere fatte con spirito di responsabilità, avere carattere di interesse per il bene comune, rientrare nelle tipologie di non conformità per cui il sistema è stato implementato.

### 4. Canali per le segnalazioni

Il Segnalante deve segnalare senza indugio ogni violazione, o ragionevole sospetto di violazione, della Policy.

Le segnalazioni devono essere trasmesse tramite i seguenti canali:

- a. attraverso il portale di segnalazione dedicato raggiungibile al seguente indirizzo (<https://quirisholding.integrityline.com>)
- b. posta ordinaria intestata a Organismo di Vigilanza di Quiris sapa - Via Gabriele D'Annunzio 2/75, 16121 Genova

- c. presentandosi di persona all'Organismo di Vigilanza previo appuntamento da concordare tramite email all'indirizzo: [odv231sapa@quirisholding.com](mailto:odv231sapa@quirisholding.com)
- d. tramite messaggeria vocale al numero telefonico dedicato 010 9041212.

Si raccomanda, tuttavia, per motivi esclusivamente pratici, l'utilizzo preferenziale del portale come strumento di segnalazione.

L'accesso al Portale Whistleblowing è soggetto alla politica "no-log" al fine di impedire l'identificazione del segnalante che intenda rimanere anonimo: ciò significa che i sistemi informatici aziendali non sono in grado di identificare il punto di accesso al portale (indirizzo IP) anche nel caso in cui l'accesso venisse effettuato da un computer connesso alla rete aziendale.

Le segnalazioni trasmesse mediante il Portale Whistleblowing sono ricevute dall'Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV) della Società interessata.

Le segnalazioni potranno essere effettuate anche in forma orale ai soggetti così come sopra delineati. Le segnalazioni interne in forma orale possono essere effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

A tal fine la Società Quiris sapa ha stabilito che la segnalazione in forma orale possa avvenire attraverso un contatto telefonico con uno dei component dell'OdV, rintracciabile al seguente numero tramite centralino Quiris sapa tel. 010 90411.

Chiunque riceva una segnalazione al di fuori dei predetti canali è tenuto a trasmetterla senza indugio tramite i canali stessi.

## 5. Contenuto delle segnalazioni

Le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate al fine di consentire le dovute verifiche. A titolo esemplificativo, una segnalazione dovrebbe contenere i seguenti elementi:

- a. le generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione dell'unità organizzativa di appartenenza e/o dell'attività svolta per la Società;
- b. una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione e delle circostanze di tempo e di luogo in cui si sono svolti i fatti;

- c. elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- d. eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto della segnalazione;
- e. eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati.

Le segnalazioni non possono riguardare doglianze di carattere personale o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre fare riferimento ai diversi canali di comunicazione messi a disposizione dalla Società.

Eventuali segnalazioni anonime circostanziate (contenenti tutti gli elementi oggettivi necessari alla successiva fase di verifica) saranno prese in considerazione per approfondimenti.

Eventuali segnalazioni ricevute dall'OdV e ritenute non pertinenti saranno archiviate senza ulteriori approfondimenti, fatto salvo il riscontro all'interessato che dovrà essere fornito entro i termini previsti dal D. Lgs. 24/23.

## 6. Tutela e responsabilità del Segnalante

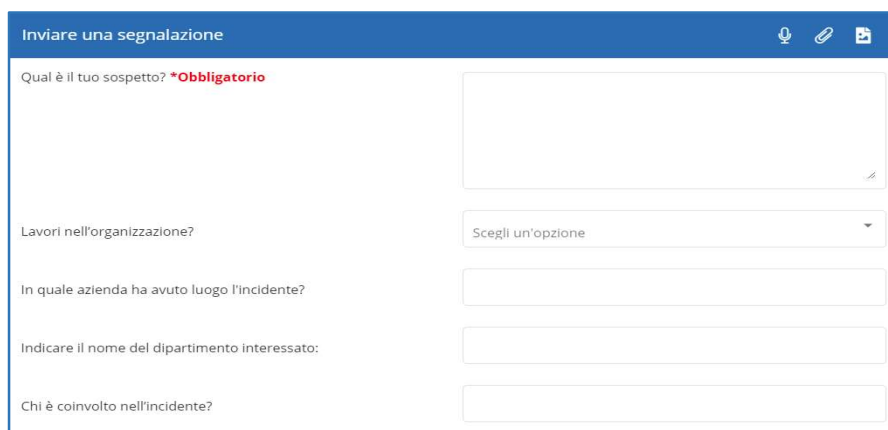
Nessuna ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, può derivare in capo a chi abbia in buona fede effettuato una segnalazione. Inoltre, sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, così come sono previste sanzioni nei confronti del segnalante, nel caso di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave o che si dovessero rivelare false, infondate, con contenuto diffamatorio o comunque effettuate al solo scopo di danneggiare la Società, il segnalato o altri soggetti interessati dalla segnalazione. La Società si riserva, in ogni caso, la facoltà di intraprendere le opportune iniziative anche in sede giudiziaria.

## 7. Tutela del Segnalato

La segnalazione non è sufficiente ad avviare alcun procedimento disciplinare verso il segnalato. Qualora, a seguito di concreti riscontri acquisiti a riguardo della segnalazione, si decida di procedere con l'attività istruttoria, il segnalato potrà essere contattato e gli verrà assicurata la possibilità di fornire ogni eventuale e necessario chiarimento.

## 8. Modalità di trasmissione della segnalazione tramite "Portale"

Dopo l'accesso al Portale, il segnalante sarà guidato nella compilazione di un questionario formato da domande aperte e/o chiuse che gli permetteranno di fornire gli elementi caratterizzanti la segnalazione (fatti, Società interessata, dipartimento interessato, etc.).



The screenshot shows a web form titled "Invia una segnalazione" with a blue header. The form contains several input fields: a large text area for "Qual è il tuo sospetto? \*Obbligatorio", a dropdown menu for "Lavori nell'organizzazione?", and three text input fields for "In quale azienda ha avuto luogo l'incidente?", "Indicare il nome del dipartimento interessato:", and "Chi è coinvolto nell'incidente?". There are also icons for microphone, edit, and print in the top right corner.

Il Portale prevede la raccolta delle generalità del segnalante, che potrà però decidere di restare anonimo.



The screenshot shows a form titled "Informazioni di contatto" with a blue border. It contains three text input fields labeled "Nome", "Numero di telefono", and "E-mail".

In ogni caso il segnalante potrà fornire le proprie generalità in un secondo momento sempre attraverso il Portale.



Nel momento dell'invio della segnalazione il Portale rilascerà al segnalante un codice identificativo univoco (ticket), costituito da una sequenza di 3 lettere e numeri separate da un trattino.

Questo codice, conosciuto solamente dal segnalante, non potrà essere recuperato in alcun modo in caso di smarrimento. Il ticket servirà al segnalante per accedere, sempre tramite il Portale, alla propria segnalazione al fine di: monitorarne lo stato di avanzamento; inserire ulteriori elementi per circostanziare la segnalazione; fornire le proprie generalità; rispondere ad eventuali domande di approfondimento. Il Portale permette, infatti, di instaurare un colloquio virtuale tra segnalante e ricevente assicurando, su volontà del segnalante, l'anonimato.


Abbiamo ricevuto la tua segnalazione. Inizieremo a trattare il tuo caso il più presto possibile.

Una volta che la tua segnalazione è stata trattata, puoi trovare la risposta nella Inbox - casella postale. Sarai informato via email. Nel caso di una registrazione che non richieda un'approvazione, ti contatteremo solo in caso di domande.

**Importante:**

Se stai utilizzando una modalità di navigazione privata, ti suggeriamo di accedere all'interno della Inbox sicura (Casella postale) e prendere nota del numero della segnalazione e della Password. Questo ti consentirà di effettuare il login in un secondo momento.

**Il numero della tua segnalazione è : MUY7-BF4**

 Hai aperto una Inbox - casella postale sicura. Per accedere alla casella postale, devi utilizzare la password che hai appena digitato. Per accedere a un altro dispositivo/computer sono necessari il numero della segnalazione e la password di accesso. Queste informazioni sono disponibili nella tua Inbox -casella postale. È importante ricordare la password perché a causa dell'anonimato e della sicurezza del sistema non ci sarà possibile inviartela di nuovo qualora la dimenticassi.

## 9. Gestione della segnalazione

Le segnalazioni, una volta ricevute dall'Organismo di Vigilanza sono soggette al seguente iter istruttorio.

### Avviso di ricevimento

L' Organismo di Vigilanza fornirà al segnalante l'avviso di ricevimento entro 7 giorni.

### Analisi

L'Organismo si impegna a fornire un riscontro al segnalante entro 90 giorni dalla segnalazione. In particolare, le segnalazioni saranno oggetto di analisi

preliminare al fine di verificare la presenza di dati ed informazioni utili a valutarne la fondatezza.

Nello svolgimento della suddetta analisi l'OdV potrà richiedere ulteriori informazioni o documentazione al segnalante mediante la chat disponibile sul portale e potrà avvalersi - per specifici aspetti trattati nelle segnalazioni e qualora ritenuto necessario, del supporto delle funzioni aziendali e di professionisti esterni.

Qualora a conclusione della fase di analisi preliminare emerga l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o l'infondatezza dei fatti richiamati, la segnalazione sarà archiviata con le relative motivazioni.

Laddove, a seguito delle analisi preliminari emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per valutare fondata la segnalazione, verrà avviata la successiva fase degli approfondimenti specifici.

#### Approfondimenti specifici

L'OdV provvederà a:

- a. avviare le analisi specifiche avvalendosi, se ritenuto opportuno, delle strutture competenti della Società o di esperti e periti esterni;
- b. concordare con il management responsabile della Funzione interessata dalla segnalazione, l'eventuale "action plan" necessario per la rimozione delle debolezze di controllo rilevate;
- c. concordare con le Funzioni interessate eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi della Società (ad es. iniziative giudiziarie, sospensione/cancellazione dall'albo fornitori etc);
- d. richiedere, se possibile, l'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante, nel caso di segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la malafede del segnalante e/o l'intento meramente diffamatorio, eventualmente confermati anche dalla infondatezza della stessa segnalazione;
- e. alla conclusione dell'approfondimento svolto, sottoporre i risultati alla valutazione della Funzione Risorse Umane affinché vengano intrapresi i più opportuni provvedimenti;
- f. concludere l'istruttoria in qualunque momento se, nel corso dell'istruttoria medesima, sia accertata l'infondatezza della segnalazione.

Le attività sopra descritte non sono necessariamente svolte in maniera sequenziale.

## 10. Segnalazione esterna

### 10.1. Condizioni per l'effettuazione della segnalazione esterna

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

- a. non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4;
- b. la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;
- c. la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d. la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

### 10.2. Canali di segnalazione esterna

L'Autorità nazionale anticorruzione (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.

## 11. Divulgazione pubblica

Il Decreto prevede che il segnalante possa rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

La persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dal Decreto se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a. la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alle condizioni e con le modalità previste dalla presente Policy e non ha ricevuto riscontro a quanto segnalato;
- b. la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c. la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

## 12. Riporto periodico

Nella propria relazione semestrale l'OdV fornisce un report riepilogativo delle segnalazioni pervenute al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Tale report contiene gli esiti delle analisi, inclusa l'adozione (o la mancata adozione) di provvedimenti disciplinari.

### 13. Conservazione della documentazione e tutela della Privacy

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, l'OdV cura l'archiviazione di tutta la documentazione di supporto della segnalazione per un periodo di 5 anni dalla chiusura della segnalazione.

Gli eventuali dati personali e particolari contenuti nella segnalazione, relativi al segnalante e/o ad altri individui coinvolti a vario titolo nelle vicende portate all'attenzione della Società, saranno trattati con le modalità illustrate nell'Informativa sul trattamento dei dati personali, disponibile su rete intranet riservata ai dipendenti e sul sito [www.quirisholding.com](http://www.quirisholding.com) nella sezione dedicata alla gestione del Whistleblowing.

### 14. Aggiornamento della Policy

La policy e il Portale saranno oggetto di revisione periodica a cura della Funzione Risorse Umane per garantire il costante allineamento alla normativa di riferimento nonché in funzione degli eventuali suggerimenti formulati dall'OdV della Società sulla scorta dell'esperienza maturata.