



**PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI
DI VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI
CORRUZIONE**

Procedura
09

**PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI
DI VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CORRUZIONE**

di

WE DO SPACES S.r.l.



**PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI
DI VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI
CORRUZIONE**

Procedura
09

1. PREMESSA

La norma UNI ISO 37001:2016, alla quale la Società ha deciso di aderire, prevede che l'organizzazione debba attuare procedure che:

- a) favoriscano e consentano alle persone di segnalare in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi, oppure qualsiasi violazione o carenza concernente il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione alla funzione di conformità per la prevenzione della corruzione o al personale preposto (sia direttamente che mediante un parte terza appropriata);
- b) ad eccezione di un procedimento richiesto per procedere ad un'indagine, prevedano che l'organizzazione tratti le segnalazioni in via confidenziale, in modo da proteggere l'identità di chi segnala e di altri coinvolti o menzionati nella segnalazione;
- c) consentano la segnalazione in forma anonima;
- d) vietino ritorsioni e proteggano coloro che effettuano le segnalazioni dalle ritorsioni, dopo avere in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, sollevato o riferito sospetti circa atti di corruzione tentati, certi o presunti oppure violazioni concernenti la politica per la prevenzione della corruzione o il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- e) permettano al personale di ricevere consulenze da una persona appropriata su cosa fare quando ci si trova dinanzi a un sospetto o a una situazione che possa comprendere atti di corruzione.

2. FINALITÀ

La presente procedura ha pertanto lo scopo di disciplinare il processo di invio, ricezione, analisi e trattamento, nonché le modalità di gestione dell'istruttoria, delle segnalazioni riguardanti violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea in materia di corruzione, nonché alle violazioni o sospette violazioni del Manuale, della Politica Anticorruzione e delle relative procedure adottate dalla società, di cui i soggetti segnalanti siano venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo, pubblico o privato.

La presente procedura disciplina, inoltre, il processo di invio, ricezione, analisi e trattamento delle richieste di consulenza e/o chiarimenti provenienti dal personale aziendale in merito a cosa fare quando ci si trova dinanzi a un sospetto o a una situazione che possa comprendere atti di corruzione, che saranno gestite con le stesse modalità delle segnalazioni.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica non soltanto a tutti destinatari del Modello e/o del Codice Etico della Società – ossia i soci, i componenti dell'Organo Amministrativo, i componenti dell'Organo di Controllo, i dipendenti, nonché coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operino per WE DO SPACES S.r.l. e siano sotto il controllo e la direzione della società (es. stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto) e coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per WE DO SPACES S.r.l. o con WE DO SPACES S.r.l. (es. professionisti, consulenti, agenti, fornitori, partner commerciali, clienti, ecc.) – ma anche a tutti i soggetti che esercitino la propria attività lavorativa in un ente pubblico o privato e che siano stati (o ritengano, in buona fede, di essere stati) testimoni di un illecito o di un'irregolarità riferibile al personale di WE DO SPACES S.r.l.



**PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI
DI VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI
CORRUZIONE**

Procedura
09

Tale elenco include, oltre ai lavoratori dipendenti, anche i lavoratori autonomi, coloro che hanno un rapporto di collaborazione professionale con la Società, i liberi professionisti e i consulenti, i volontari, i tirocinanti, anche non retribuiti, oltre ai soci e alle persone con funzione di amministrazione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche solo in via di fatto.

La presente Procedura si applica, infine, alle persone il cui rapporto di lavoro è terminato, se la segnalazione riguarda episodi accaduti in corso di rapporto, e ai candidati in vista di un'assunzione, che abbiano acquisito le informazioni sulle violazioni durante il processo di selezione o in altre fasi della trattativa precontrattuale, e che potrebbero subire ritorsioni (quali, ad esempio, referenze di lavoro negative o boicottaggio).

La gestione delle segnalazioni ed il relativo trattamento dei dati personali e delle informazioni raccolte è effettuato da WE DO SPACES S.r.l., nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili, ivi inclusa la normativa in materia di protezione dei dati personali e, in specie, il Decreto Legislativo 30/06/2003 n. 196 e s.m.i. (Codice in materia di protezione di dati personali) e il Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR).

4. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE E DELLA RICHIESTA DI CONSULENZA

Tramite il canale di segnalazione descritto dalla presente procedura possono essere segnalate le violazioni o sospette violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea in materia di corruzione, nonché alle violazioni o sospette violazioni del Manuale, della Politica Anticorruzione e delle relative procedure adottate dalla società, di cui i soggetti segnalanti siano venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo, pubblico o privato.

Oggetto di segnalazione, inoltre, possono essere – sempre con il limite delle materie sopra indicate – sia le violazioni commesse, sia quelle non ancora commesse ma che il soggetto segnalante, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti, nonché, ulteriormente, le condotte che dovessero essere rivolte ad occultare le suddette violazioni.

Oggetto delle richieste di consulenza e/o chiarimenti provenienti dal personale aziendale possono essere, invece, i dubbi o le perplessità su cosa fare, in ogni occasione in cui ci si trovi dinanzi a un sospetto o a una situazione che possa comprendere atti di corruzione.

Nel prosieguo della procedura, i riferimenti alle “segnalazioni” dovranno intendersi come comprensivi anche delle richieste di consulenza e/o chiarimenti, che seguiranno lo stesso iter, ad eccezione delle fasi di valutazione preliminare ed istruttoria, salva, in ogni caso, la possibilità di rivolgere le proprie richieste di consulenza/chiarimento anche in forma orale, direttamente al referente interno per la Funzione Anticorruzione e/o alla Funzione Anticorruzione.

Non saranno trattate le segnalazioni:

- diverse dalle fattispecie sopra descritte e, in particolare, quelle legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante e/o quelle riferite a richieste, reclami o lamentele di natura commerciale.
- aventi ad oggetto notizie palesemente prive di fondamento, informazioni che sono già di dominio pubblico, nonché informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (c.d. “voci di corridoio”).



**PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI
DI VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI
CORRUZIONE**

Procedura
09

5. MODALITÀ OPERATIVE

Il processo si articola nelle seguenti fasi: invio delle segnalazioni; ricezione delle segnalazioni; valutazione preliminare; istruttoria; chiusura delle segnalazioni.

A) Invio delle segnalazioni

WE DO SPACES S.r.l., al fine di garantire l'effettività del processo di segnalazione e fornire ampio ed indiscriminato accesso a tutti coloro che vogliono effettuare una segnalazione, ha messo a disposizione una pluralità di **canali di comunicazione tra loro alternativi** e, precisamente:

- Posta elettronica, all'indirizzo anticorruzione@wedospaces.it;
- Posta ordinaria, all'indirizzo: Avv. Federico Bevilacqua, Piazzale Ellero dei Mille n. 6, 33170 Pordenone (c.a. Funzione Anticorruzione di WE DO SPACES S.r.l.).

Qualsiasi sia il canale di comunicazione prescelto dal soggetto segnalante, le segnalazioni saranno ricevute dalla Funzione Anticorruzione di WE DO SPACES S.r.l., Avv. Federico Bevilacqua, con Studio in Piazzale Ellero dei Mille n. 6, 33170 - Pordenone.

Nel caso il segnalante utilizzi la casella e-mail dedicata per l'invio della segnalazione, la Funzione Anticorruzione di WE DO SPACES S.r.l. informa sempre il mittente dell'avvenuta presa in carico della segnalazione. Sebbene le segnalazioni anonime siano accettate, WE DO SPACES S.r.l. incoraggia i segnalanti a preferire quelle nominative, a beneficio della velocità ed efficacia delle indagini.

Le garanzie e le misure di protezione a tutela del segnalante sono indicate nel successivo paragrafo 7, cui si rimanda.

Segnalazioni ricevute al di fuori dei canali previsti. Il personale di WE DO SPACES S.r.l. che dovesse ricevere una segnalazione transitata al di fuori dei canali previsti deve trasmetterla senza indugio (al più tardi, entro il settimo giorno dal suo ricevimento), in originale e con eventuali allegati, alla Funzione Anticorruzione, nel rispetto dei criteri della massima riservatezza e con modalità idonee a tutelare il segnalante e l'identità e l'onorabilità dei soggetti segnalati, senza pregiudizio per l'efficacia delle successive attività di accertamento.

Qualora una segnalazione rilevante ai fini del Sistema di Gestione Anticorruzione venga ricevuta dall'Organismo di Vigilanza o, comunque, dal soggetto incaricato della gestione delle canale di segnalazione interna ai sensi del D. Lgs. 231/2001, quest'ultimo informa la Funzione Anticorruzione circa l'esistenza della segnalazione e:

- a) qualora la segnalazione abbia ad oggetto fatti che non rientrano nel proprio ambito di competenza, provvede a trasmetterla alla Funzione Anticorruzione che, all'esito della propria attività, fornirà ogni opportuno aggiornamento all'Organismo di Vigilanza e/o al soggetto incaricato della gestione delle canale di segnalazione interna circa i risultati delle proprie attività;
- b) qualora la segnalazione abbia ad oggetto fatti che rientrano nel proprio ambito di competenza, si occupa direttamente della gestione della segnalazione, informando la Funzione Anticorruzione circa i risultati dell'istruttoria prima della chiusura definitiva della stessa, allo scopo di raccogliere le sue osservazioni e le eventuali ulteriori esigenze di approfondimento. L'Organismo di Vigilanza o il soggetto incaricato della gestione delle canale di segnalazione interna informa, inoltre, la Funzione Anticorruzione circa gli esiti dell'attività svolta e le decisioni e/o informazioni rilevanti ai fini del



**PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI
DI VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI
CORRUZIONE**

Procedura
09

Sistema di Gestione Anticorruzione, anche al fine di consentire l'aggiornamento della valutazione dei rischi e l'adozione delle iniziative ritenute opportune ai fini della prevenzione.

Contenuto delle segnalazioni. Il segnalante effettua le segnalazioni fornendo le informazioni di cui dispone basate su fondati motivi e notizie veritiere e circostanziate. Le successive fasi, di verifica preliminare e accertamento, sono agevolate dalla ricezione di segnalazioni dal contenuto preciso e dettagliato, quali a titolo esemplificativo:

- circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- descrizione del fatto;
- generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.
- indicazione di eventuali altre persone che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- indicazione o, se in possesso, messa a disposizione di eventuali documenti a sostegno della segnalazione;
- nei casi in cui la segnalazione non sia anonima, elementi identificativi del segnalante (es. generalità e dati di contatto).

Le informazioni possono riguardare sia le violazioni commesse, sia quelle non ancora commesse che il soggetto segnalante, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti.

Possono essere oggetto di segnalazione anche quegli elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni.

Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. "voci di corridoio").

In caso di segnalazioni infondate, effettuate in malafede o con grave negligenza, WE DO SPACES S.r.l. si riserva il diritto di agire a difesa dei propri interessi e a tutela dei soggetti lesi.

B) Ricezione delle segnalazioni

La Funzione Anticorruzione analizza tempestivamente le segnalazioni pervenute e rilascia al segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione della stessa.

Successivamente, in base al contenuto della segnalazione:

- qualora la segnalazione abbia contenuto preciso, circostanziato e verificabile, e faccia riferimento a fatti rilevanti ai sensi della norma UNI ISO 37001, avvia la relativa istruttoria (ai sensi della successiva lettera C) potendosi avvalere del supporto delle funzioni aziendali competenti e/o di consulenti esterni, a seconda della natura e del contenuto della segnalazione;
- qualora la segnalazione abbia contenuto non circostanziato e/o non verificabile:
 - se il segnalante non fosse raggiungibile per fornire le necessarie integrazioni, archivia la segnalazione;
 - quando, viceversa, il segnalante sia raggiungibile per fornire le necessarie integrazioni, domanda a quest'ultimo le informazioni aggiuntive e/o le precisazioni necessarie e, una volta ottenute tali informazioni ed appurato che la segnalazione faccia riferimento a fatti rilevanti



**PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI
DI VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI
CORRUZIONE**

Procedura
09

ai sensi della norma UNI ISO 37001, avvia la relativa istruttoria (ai sensi della successiva lettera C).

- iii. qualora la segnalazione abbia ad oggetto fatti che – seppur riguardanti WE DO SPACES S.r.l. – non rientrano nell’ambito di applicazione del presente documento (c.d. “**segnalazioni non inerenti**”, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, reclami di natura commerciale, segnalazioni riguardanti violazioni del D. Lgs. 231/2001), provvede a trasmetterla alla funzione aziendale o all’organo sociale competente a conoscere della tematica, il quale fornirà tutti i chiarimenti e/o il supporto necessario e, all’esito della propria attività, fornirà un aggiornamento alla Funzione Anticorruzione circa i risultati delle proprie attività;
- iv. qualora sui fatti segnalati sia nota l’esistenza di indagini in corso da parte di Pubbliche Autorità (es. autorità giudiziarie e/o organi amministrativi) si astiene dal trattare l’istruttoria;
- v. qualora la segnalazione sia relativa a fatti già in precedenza noti e compiutamente accertati, senza che la nuova segnalazione abbia aggiunto o consenta di aggiungere elementi o aspetti ulteriori rispetto a quanto già conosciuto (c.d. “**segnalazioni superate**”), archivia la segnalazione.

Fermo restando quanto previsto nel caso di avvio dell’istruttoria, la Funzione Anticorruzione, in tutte le ipotesi di archiviazione della segnalazione, fornisce ugualmente riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell’avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione, comunicando la propria decisione e motivando le scelte prese.

C) Istruttoria

In tutti i casi in cui la segnalazione abbia – anche a seguito delle richieste e dell’ottenimento delle necessarie integrazioni – un contenuto preciso, circostanziato e verificabile, e faccia riferimento a fatti rilevanti ai sensi della norma UNI ISO 37001, la Funzione Anticorruzione avvia la relativa istruttoria, potendosi avvalere del supporto delle funzioni aziendali competenti e/o di consulenti esterni, a seconda della natura e del contenuto della segnalazione. In ogni caso, il coinvolgimento di tali funzioni aziendali competenti e/o di consulenti esterni avviene nel massimo rispetto delle garanzie di riservatezza e delle misure di protezione a tutela del segnalante meglio rappresentate al successivo paragrafo 7.

L’obiettivo dell’istruttoria è quello di eseguire gli approfondimenti finalizzati ad accertare in modo oggettivo la fondatezza o meno dei fatti segnalati.

La Funzione Anticorruzione mantiene le interlocuzioni con il segnalante e, durante tutto il corso dell’istruttoria, può richiedere a quest’ultimo ogni integrazione che ritenga necessaria ai fini dell’accertamento; può inoltre avvalersi – anche tramite i responsabili delle funzioni aziendali competenti o i consulenti esterni che supportano l’attività istruttoria – di tutti i mezzi istruttori che ritiene opportuni e proporzionati alla natura e alla gravità dei fatti segnalati, avendo cura di non rivelare mai l’identità della persona segnalante né qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità (salvo in caso in cui il segnalante abbia prestato espressamente il proprio consenso alla rivelazione a terzi della propria identità).



**PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI
DI VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI
CORRUZIONE**

Procedura
09

D) Chiusura delle segnalazioni

Entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione, la Funzione Anticorruzione fornisce riscontro al soggetto segnalante, comunicandogli l'esito della propria segnalazione.

In esito alla fase di istruttoria, la Funzione Anticorruzione:

- qualora il contenuto della segnalazione dovesse essere confermato, demanda la definizione degli eventuali provvedimenti necessari alla/e funzione/i competente/i per tematica, nel rispetto del Sistema Disciplinare e del sistema di procure in vigore;
- qualora nel corso dell'accertamento (a prescindere dall'esito) dovessero emergere aree di debolezza e/o punti di miglioramento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, potrà richiedere l'attuazione delle necessarie azioni di miglioramento.

Per le segnalazioni rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, la Funzione Anticorruzione informa l'Organismo di Vigilanza circa l'esistenza della segnalazione ed i risultati dell'istruttoria prima della chiusura definitiva della stessa, allo scopo di raccogliere le sue osservazioni e le eventuali ulteriori esigenze di approfondimento.

La Funzione Anticorruzione procede – sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza per le segnalazioni rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001 – alla chiusura della segnalazione, classificandola come “Fondata” o “Non fondata” e “Con azioni” o “Senza azioni”, siano esse di miglioramento del sistema delle procedure e dei controlli interni o di altro tipo (es. adozione, da parte della società, di sanzioni disciplinari e/o denuncia all'Autorità Giudiziaria).

Infine, si procede ad attivare i flussi di comunicazione tra la Funzione Anticorruzione, l'Organo Amministrativo e di Controllo e gli altri attori del sistema di controllo interno, in particolare l'Organismo di Vigilanza, al quale vengono sempre trasmesse le informazioni rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 perché aggiorni la valutazione dei rischi e adotti le iniziative che ritiene opportune ai fini della prevenzione.

6. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La Funzione Anticorruzione garantisce la conservazione della documentazione originale relativa alle segnalazioni, nonché delle carte di lavoro relative all'istruttoria e agli eventuali *audit* riferiti alla segnalazione, in appositi archivi con i più elevati standard di sicurezza e riservatezza in coerenza con le disposizioni normative vigenti.

I dati personali dei soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nella segnalazione e nelle conseguenti attività di indagine (*i.e.* segnalante, segnalato e soggetti terzi), sono trattati e conservati nel rispetto della normativa in materia di protezione di dati personali e, in particolare, del Regolamento (UE) 2016/679, del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del D. Lgs. 18 maggio 2018, n. 51.

In ogni caso, se i fatti oggetto di segnalazione non rientrano nell'ambito di applicazione della norma UNI ISO 37001 e/o non sono accertabili, i dati personali eventualmente contenuti all'interno della segnalazione saranno cancellati o resi anonimi entro 30 giorni dal ricevimento della stessa.



**PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI
DI VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI
CORRUZIONE**

Procedura
09

Allo stesso modo, se la segnalazione risulta infondata e nessuna azione giudiziaria o disciplinare viene avviata da parte della società, i dati personali saranno cancellati o resi anonimi entro 30 giorni dal termine del processo di indagine.

Le segnalazioni – depurate da tutti i dati personali dei soggetti coinvolti, nei casi sopra descritti, ovvero complete dei dati personali dei soggetti coinvolti, negli altri casi – nonché la relativa documentazione saranno 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.

7. GARANZIE E TUTELE

Le garanzie e tutele descritte nei successivi paragrafi a), b), c) e d), si applicano non soltanto quando il contratto di lavoro, di collaborazione o il diverso rapporto intercorrente tra la Società ed il soggetto segnalante sia in corso di esecuzione al momento della segnalazione ma anche qualora la segnalazione avvenga:

- 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;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

a) Garanzia di riservatezza

La Funzione Anticorruzione, nonché tutto il personale di WE DO SPACES S.r.l. che, a vario titolo, dovesse essere coinvolto nella gestione delle segnalazioni, è tenuto a garantire la riservatezza sull'esistenza e sul contenuto della segnalazione, nonché sull'identità dei soggetti segnalanti (ove comunicati), dei facilitatori (se presenti), dei soggetti segnalati e/o, comunque, di tutti i soggetti coinvolti o menzionati nella segnalazione.

Ogni comunicazione relativa all'esistenza e al contenuto della segnalazione, nonché all'identità dei segnalanti (ove comunicati) e segnalati, deve seguire rigorosamente il criterio del “*need to know*”. A tal fine, la Funzione Anticorruzione annota nell'apposito Registro delle Persone Autorizzate l'elenco delle persone a cui si è reso necessario fornire comunicazioni in merito a ciascuna segnalazione e le informazioni comunicate (es. esistenza e/o contenuto della segnalazione, identità del segnalante e/o del segnalato, esito degli accertamenti svolti).

b) Tutela del segnalante

WE DO SPACES S.r.l. e la Funzione Anticorruzione garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante a partire dalla fase di ricezione della segnalazione, nel rispetto delle vigenti previsioni di legge.

Sia per le segnalazioni trasmesse attraverso il canale di posta cartacea che per quelle trasmesse attraverso il canale di posta elettronica, la riservatezza dell'identità del segnalante (come anche del contenuto della segnalazione) è tutelata con le seguenti modalità:

- la corrispondenza cartacea indirizzata alla Funzione Anticorruzione viene a lei consegnata chiusa (così come recapitata dal servizio postale);



**PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI
DI VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI
CORRUZIONE**

Procedura
09

- alla casella di posta elettronica anticorruzione@wedospaces.it può accedere esclusivamente la Funzione Anticorruzione;
- l'amministratore del sistema di posta elettronica aziendale competente può accedere alla casella di riferimento esclusivamente per necessità tecniche, previa richiesta motivata caso per caso da inoltrare per iscritto alla Funzione Anticorruzione, e l'accesso sarà consentito solo previa sua autorizzazione scritta.

In tutti i casi in cui sia stato comunicato il nominativo del segnalante, nella trattazione delle segnalazioni da parte del personale di WE DO SPACES S.r.l. eventualmente coinvolto nella gestione delle segnalazioni, lo stesso nominativo viene separato dal contenuto della segnalazione e sostituito con il codice alfanumerico attribuitogli in fase di prima annotazione nell'apposito Registro custodito presso la Funzione Anticorruzione.

c) Tutela del segnalante da ritorsioni e discriminazioni

Nel rispetto della legge e del proprio Codice Etico, WE DO SPACES S.r.l. vieta e sanziona ogni forma di ritorsione o di discriminazione nei confronti di chiunque abbia effettuato una segnalazione (come di chiunque abbia collaborato ad accertare i fatti segnalati), a prescindere che la segnalazione si sia poi rivelata fondata o meno.

In particolare, oltre che nei confronti del soggetto segnalante, WE DO SPACES S.r.l. vieta e sanziona qualsiasi forma di ritorsione o di discriminazione rivolta nei confronti:

- dei c.d. "facilitatori", ovvero sia di tutte le persone fisiche che, eventualmente, assistano il segnalante nel processo di segnalazione, fornendogli consulenza e sostegno, e che operino all'interno del medesimo contesto lavorativo (es. un collega di un Ufficio diverso da quello di appartenenza del segnalante che assiste quest'ultimo nel processo di segnalazione);
- delle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- dei colleghi di lavoro della persona segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- degli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Qualora in particolare il segnalante in buona fede sia un dipendente della Società, la Funzione Anticorruzione (avvalendosi delle funzioni aziendali competenti) monitorerà lo svolgersi della vita lavorativa del dipendente per un periodo di 2 anni dalla data della segnalazione, per provare l'assenza di azioni discriminatorie o altre forme di ritorsione conseguenti alla segnalazione stessa. Allorché il segnalante sia un dipendente, lo stesso non potrà essere licenziato, né potrà subire alcun mutamento di mansione, o essere sospeso, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, salvo che la decisione non sia motivata da ragioni diverse ed ulteriori rispetto alla segnalazione (e ne sia data evidenza alla Funzione Anticorruzione).



**PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI
DI VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI
CORRUZIONE**

Procedura
09

d) Tutela del segnalato

WE DO SPACES S.r.l. richiede che tutti collaborino al mantenimento di un clima aziendale di reciproco rispetto e vieta atteggiamenti che possano ledere la dignità, l'onore e la reputazione di ciascuno.

Le garanzie di riservatezza fissate dalla presente Procedura tutelano anche il segnalato.

Il segnalato non verrà sanzionato disciplinarmente in mancanza di riscontri oggettivi in merito alla violazione segnalata, ovvero senza che si sia proceduto ad indagare i fatti oggetto di segnalazione e provveduto a contestare i relativi addebiti a mezzo delle procedure di legge e/o di contratto.

Il segnalato non potrà richiedere di conoscere il nominativo del segnalante, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla legge. A ulteriore tutela del segnalato, restano impregiudicate le azioni e facoltà consentitegli dalla legge.

8. SANZIONI DISCIPLINARI E ALTRI PROVVEDIMENTI

WE DO SPACES S.r.l. prevede e adotta, nei confronti dei propri dipendenti e qualora ne ricorrano i presupposti, sanzioni disciplinari nei confronti di:

- coloro che si rendano responsabili di qualsivoglia atto di ritorsione o discriminatorio o comunque di pregiudizio illegittimo, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante o di chiunque abbia collaborato all'accertamento dei fatti oggetto di una segnalazione, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- chi abbia ostacolato una segnalazione effettuata ai sensi della presente Procedura o abbia tentato di ostacolarla;
- del soggetto segnalato, per le responsabilità eventualmente accertate all'esito dell'istruttoria;
- chiunque violi gli obblighi di riservatezza richiamati dalla presente Procedura;
- coloro che abbiano effettuato una segnalazione infondata con dolo o colpa grave.

I provvedimenti disciplinari saranno proporzionati all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati, potendo giungere, per le ipotesi di maggiore gravità, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Riguardo ai soggetti terzi (es. partner, fornitori, consulenti, agenti) WE DO SPACES S.r.l. sanzionerà gli eventuali contegni illegittimi facendo uso dei rimedi e delle azioni previste dalla legge, oltre che di quelli previsti dalle clausole contrattuali che impongono il rispetto del Codice Etico e della Politica Anticorruzione.

9. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali nell'ambito delle segnalazioni avverrà nel rispetto della vigente normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali, incluso il Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR"), il D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e il D. Lgs. 18 maggio 2018 n. 51, nonché ogni eventuale altra legge e/o regolamento applicabile, ed in conformità con la specifica informativa sulla privacy ("Privacy Policy") resa agli interessati e pubblicata sulla piattaforma.

In occasione di ogni segnalazione, il segnalato e altri soggetti coinvolti nella segnalazione potrebbero non ricevere immediatamente l'informativa privacy in merito al trattamento dei loro dati, laddove sussista il



**PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI
DI VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI
CORRUZIONE**

Procedura
09

rischio che, fornendo tale informativa, si comprometta la capacità di verificare efficacemente la fondatezza della segnalazione o di raccogliere i riscontri necessari.

WE DO SPACES S.r.l., nella gestione delle segnalazioni, opera nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili, ivi inclusi, in particolare, i principi di necessità, proporzionalità e liceità del trattamento così come previsti nel GDPR. In conformità al principio di minimizzazione, di cui all'art. 5 GDPR, solo i dati personali che risultano adeguati, pertinenti e necessari rispetto alle finalità della presente Procedura possono essere oggetto di trattamento. Pertanto, tutti i dati personali (del segnalante, laddove la segnalazione sia nominativa, del segnalato, del facilitatore e di qualunque altra persona fisica) contenuti nella segnalazione o altrimenti raccolti in fase di istruttoria che non risultassero strettamente necessari ad accertare e verificare la fondatezza o meno della Segnalazione saranno cancellati o resi anonimi.

Gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dal GDPR e dalle applicabili disposizioni di legge, rivolgendosi al Titolare del trattamento – WE DO SPACES S.r.l. – all'indirizzo e-mail: privacy@wedospaces.it.

Laddove sussista il rischio che dall'esercizio dei diritti riconosciuti all'interessato possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del segnalante e che si possa compromettere la capacità di verificare efficacemente la fondatezza della segnalazione o di raccogliere le prove necessarie, WE DO SPACES S.r.l. si riserva la facoltà di limitare o ritardare l'esercizio di detti diritti, conformemente a quanto stabilito dalle vigenti disposizioni di legge

In nessuna circostanza il segnalato e/o soggetti terzi potranno esercitare i propri diritti di accesso per ottenere informazioni sull'identità del segnalante, salvo il caso in cui quest'ultimo abbia effettuato una segnalazione che si sia rivelata, in base alle circostanze concrete accertate nel corso dell'istruttoria, oltre che infondata sulla base di elementi oggettivi, effettuata in malafede o con grave negligenza.

LA DIREZIONE GENERALE