

**Riminiterme S.p.A.**

**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo  
ai sensi del D.Lgs. 231/01**

**PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI  
(WHISTLEBLOWING)**

**Legge n.179 del 2007 recante “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”.**

## INDICE

INDICE .....	2
1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	3
2. TERMINI DI VALIDITA' .....	3
3. RESPONSABILITA' E AUTORITA' .....	3
4. RISPETTO DELLA RISERVATEZZA .....	3
5. COSA SI PUO' SEGNALARE .....	4
6. COSA DEVE CONTENERE LA SEGNALAZIONE .....	5
7. INVIO DELLE SEGNALAZIONI .....	5
8. ANALISI PRELIMINARE .....	6
9. APPROFONDIMENTI SPECIFICI .....	6
10. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE .....	6

## **1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

La presente procedura disciplina il processo di ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni di condotte sospette in contrasto con quanto contenuto dal Codice Etico di RIMINITERME SPA (di seguito anche "RIMINITERME" o la "Società"), dal Modello Organizzativo e dalla normativa, inviate o trasmesse da chiunque le riscontri.

Tali segnalazioni riguardano, in particolare, i seguenti ambiti inerenti al sistema di controllo:

- richieste di chiarimenti sulla correttezza di comportamenti propri o altrui ai fini della piena osservanza del Codice Etico (es: violazione di divieti e disposizioni aziendali, controlli sull'operato dei fornitori);
- comunicazioni di presunte violazioni, di richieste o di induzioni alla violazione di norme di legge o regolamento, di prescrizioni del Codice Etico, di procedure interne, con riferimento alle attività e prestazioni di interesse della Società (es: inosservanza di clausole contrattuali, diffamazione, minacce, violazione della privacy, frodi, improprio utilizzo di dotazioni aziendali);
- comunicazioni di presunte violazioni dei Modelli Organizzativi 231 di diretta competenza del Collegio Sindacale dell'Organismo di Vigilanza 231, anche a seguito di comportamenti a rischio reato e/o illeciti previsti dai Modelli Organizzativi medesimi;
- denunce, provenienti da Terzi aventi ad oggetto presunti rilievi, irregolarità e fatti censurabili in contrasto con il Codice Etico e le previsioni del Modello Organizzativo 231;
- esposti riguardanti tematiche di contabilità.

Destinatari della presente Procedura sono:

- i vertici aziendali ed i componenti degli organi sociali di RIMINITERME;
- tutti i dipendenti di RIMINITERME;
- i partner, i clienti, i fornitori, i consulenti, i collaboratori, i soci e, più in generale, chiunque sia in relazione d'interessi con la Società (di seguito i "terzi").

## **2. TERMINI DI VALIDITA'**

La presente procedura assume validità dalla data di emissione. Ogni eventuale successivo aggiornamento del presente documento annulla e sostituisce, dalla data della sua emissione, tutte le versioni emesse precedentemente.

## **3. RESPONSABILITA' E AUTORITA'**

La responsabilità sulla gestione delle Segnalazioni di irregolarità è attribuita all'Organismo di Vigilanza. Qualora le Segnalazioni abbiano ad oggetto la condotta dell'Organismo di Vigilanza dovranno essere indirizzate direttamente al Consiglio di Amministrazione di RIMINITERME, in persona dell'Avv. Jessica Valentini.

## **4. RISPETTO DELLA RISERVATEZZA**

L'impatto della L. n. 179/2017 e del comma 2- bis dell'art. 6 del Decreto 231 impone un'integrazione dei Modelli 231 relativamente alle misure volte a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione ed alle regole volte ad assicurare il funzionamento di meccanismi di whistleblowing.

Il Modello 231 di RIMINITERME deve prevedere:

- uno o più canali che consentano al segnalante (soggetto apicale o sottoposto dell'ente) di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite e che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare adottato dalla Società, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Nel rispetto dell'articolo 6 del D.lgs. 231/2001, è previsto inoltre:

- l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti segnalanti può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo;
- la cd. misura "antiretaliation" che sancisce la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante.

La norma stabilisce anche la nullità del mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. Peraltro, si prevede che nel caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o all'adozione di ulteriori misure organizzative con effetti negativi sulle condizioni di lavoro del segnalante (demansionamenti; licenziamenti; trasferimenti), ricade sul datore di lavoro l'onere di provare che esse sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

## 5. COSA SI PUO' SEGNALARE

Non esiste una lista dettagliata di fatti a cui attenersi per porre in essere la segnalazione, bensì devono essere segnalate tutte le situazioni e i comportamenti che ricadono negli ambiti dell'elenco di cui al paragrafo n.1 "Scopo e ambito di applicazione".

Qualora un dipendente dovesse ricevere una Segnalazione da altri soggetti (ad es. dipendenti/terzi), lo stesso ha l'obbligo di ritrasmettere la Segnalazione medesima, con immediatezza e con le modalità previste nei paragrafi seguenti, completa di tutta la eventuale documentazione di supporto pervenuta, non trattenendone copia ed astenendosi dall'intraprendere alcuna iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento.

**La mancata comunicazione di una Segnalazione ricevuta costituisce una violazione della presente procedura**, con l'applicazione da parte della funzione Risorse Umane, in caso di accertata malafede di tali condotte, delle conseguenti sanzioni disciplinari.

Si rammenta che le Segnalazioni pervenute a chiunque, verbalmente (di persona o telefonicamente) o per iscritto (posta esterna o interna, email, fax), devono essere comunicate tramite i canali descritti nei paragrafi seguenti.

Il danno o il potenziale danno come conseguenza del fatto o del comportamento oggetto della segnalazione può essere di natura pubblica o privata e non deve riguardare rimostranze di carattere personale o rivendicazioni.

## 6. COSA DEVE CONTENERE LA SEGNALAZIONE

E' importante che nella segnalazione ci siano gli elementi utili all'Organismo di Vigilanza per effettuare tutte le verifiche ed accertamenti necessari al fine di valutare la fondatezza dei fatti segnalati.

Come stabilito nelle direttive dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC, la segnalazione in sintesi deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- i dati del segnalante;
- il luogo ed il periodo, anche indicativo, in cui si è verificato il fatto;
- la chiara descrizione del fatto;
- ogni altra informazione conosciuta o documento che possa confermare la fondatezza dei fatti segnalati.

Non è necessario che il segnalante sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati o dell'identità dell'autore, **è sufficiente che ritenga altamente probabile che si sia verificato il fatto.**

Non sono qualificate come "segnalazioni" la mera trasmissione di informazioni fondate su meri sospetti o voci.

## 7. INVIO DELLE SEGNALAZIONI

I dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i prestatori di lavoro, i soci ed i Terzi inviano le Segnalazioni, come previste dall'art. 6 comma 2-bis nel rispetto della riservatezza tramite i seguenti canali:

- Compilando apposito "form" sul portale Whistleblowing della Società all'indirizzo web <http://www.riminiterme.com/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sull-amministrazione/>
- Tramite mail all'indirizzo dell'Organismo di Vigilanza: [odv@riminiterme.com](mailto:odv@riminiterme.com)

L'accesso al Portale Whistleblowing di RIMINITERME 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 della Società.

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, contesto temporale, dimensioni economiche, etc.).

Al termine della compilazione del questionario il Portale chiederà al segnalante se intende o meno fornire la propria identità. In ogni caso il segnalante potrà fornire le proprie generalità in un secondo momento sempre attraverso il Portale o direttamente all'Organismo di Vigilanza facendo riferimento alla segnalazione precedentemente effettuata.

Nel momento dell'invio della segnalazione il Portale rilascerà al segnalante un codice identificativo univoco (ticket). Questo numero, 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 (chat) tra segnalante e ricevente assicurando, su volontà del segnalante, l'anonimato.

## **8. ANALISI PRELIMINARE**

Tutte le Segnalazioni sono oggetto di analisi preliminare da parte dall'Organismo di Vigilanza al fine di verificare la presenza di dati ed informazioni utili a consentire una prima valutazione della fondatezza della Segnalazione stessa. Tale fase dovrà concludersi in un arco temporale di 5 giorni dalla ricezione della segnalazione.

Nel caso in cui una Segnalazione risulti non adeguatamente circostanziata, l'Organismo di Vigilanza avrà facoltà di richiedere al segnalante ulteriori elementi di dettaglio, ai fini di una analisi approfondita della fattispecie segnalata.

Qualora a conclusione della fase di analisi preliminare emerga l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati e/o l'infondatezza dei fatti richiamati nella Segnalazione, quest'ultima sarà archiviata con le relative motivazioni.

Diversamente, qualora a conclusione della fase di analisi preliminare emerga la fondatezza della Segnalazione, l'Organismo di Vigilanza avvierà le attività ispettive.

## **9. APPROFONDIMENTI SPECIFICI**

Con riferimento a ciascuna Segnalazione, laddove, a seguito delle analisi preliminari, emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per una valutazione della fondatezza della Segnalazione medesima, l'Organismo di Vigilanza provvederà a:

- avviare analisi specifiche, avvalendosi - se necessario - degli altri organismi di controllo della Società nonché coinvolgendo le funzioni aziendali interessate dalla Segnalazione;
- avvalersi, se necessario, di esperti o periti esterni alla Società;
- concordare con il Direttore Generale l'eventuale "piano d'azione" necessario per la rimozione delle debolezze di controllo rilevate;
- concordare con il Collegio Sindacale eventuali iniziative da intraprendere prima della chiusura della segnalazione stessa;
- richiedere l'avvio, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione, 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;

Questa fase, ad esclusione di particolari necessità di maggiori approfondimenti e/o coinvolgimento di autorità giudiziarie, dovrà concludersi entro 30 giorni dall'avvio degli approfondimenti.

L'Organismo di Vigilanza comunica i risultati degli approfondimenti e delle verifiche relative alla segnalazione al Consiglio di Amministrazione.

## **10. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle Segnalazioni e delle relative attività, l'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto e predisponde un registro in formato elettronico su cui annotare in ordine cronologico tutte le segnalazioni ricevute con indicazione della: data di ricezione, soggetto segnalante, attività intraprese, data di chiusura del processo di valutazione.

