

PROCESSO: PROCEDURE AMMINISTRATIVE E DI SUPPORTO  
PROCEDURA WHISTLEBLOWING  
PROCEDURA N. C.7 – Versione 4

## WHISTLEBLOWING

STORIA DEL  
DOCUMENTO

VERSIONE	APPROVATO DA	DATA APPROVAZIONE	VERIFICATO DA
1	CDA	16-05-2018	Responsabile Compliance
2	CDA	04-12-2020	
3	CDA	26-11-2021	
4	CDA	04-12-2023	

PROCESSO: PROCEDURE AMMINISTRATIVE E DI SUPPORTO  
PROCEDURA WHISTLEBLOWING  
PROCEDURA N. C.7 – Versione 4

Indice del documento

## I) DESTINATARI DELLA PRESENTE PROCEDURA

## II) PREMESSA

## III) SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

### I) DESTINATARI DELLA PRESENTE PROCEDURA

- 1. Tutto il personale della società, nonché tutti coloro che abbiano rapporti con la Società in qualità di dipendenti o collaboratori, lavoratori subordinati e autonomi, liberi professionisti, volontari e tirocinanti, anche non retribuiti, azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza della stessa;***
- 2. Soggetti terzi (ad esempio fornitori) che abbiano conoscenza di violazioni nell'ambito dei rapporti con la società.***

Rientrano, altresì, tra i Destinatari, i soggetti fisici e giuridici, non ricompresi nelle precedenti categorie ma ai quali si applicano le misure di protezione previste nel capitolo III, paragrafo “*Forme di tutela del segnalante e dei soggetti a esso assimilati*” della presente Procedura.

### II) PREMESSA

**La società opera entro i limiti del quadro normativo di riferimento e secondo le policies, i regolamenti, le procedure aziendali e le altre disposizioni interne approvate dal Consiglio di Amministrazione, finalizzate alla disciplina dello svolgimento dell'attività fiduciaria.**

La presente procedura (la “Procedura”) ha lo scopo di disciplinare il processo di gestione delle segnalazioni relative a violazioni del quadro normativo e regolatorio di riferimento, attraverso l'introduzione e regolamentazione di un canale interno e di un canale esterno di segnalazione delle violazioni (c.d. *whistleblowing*) all'interno di Hera Fiduciaria, in ottemperanza a quanto previsto con D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (c.d. Decreto Whistleblowing) - attuativo della direttiva UE 2019/1937 riguardante la “protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione” - con il quale è stata abrogata la disciplina nazionale previgente in materia di *whistleblowing*.

PROCESSO: PROCEDURE AMMINISTRATIVE E DI SUPPORTO  
PROCEDURA WHISTLEBLOWING  
PROCEDURA N. C.7 – Versione 4

Per quanto non espressamente indicato nella presente Procedura resta integralmente applicabile quanto previsto dal suddetto Decreto Whistleblowing.

### III) SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI

#### **Sintesi ruolo degli uffici coinvolti nella presente procedura:**

<i>Ufficio</i>	<i>Ruolo</i>
Tutto il personale e i soggetti che, a vario titolo, abbiano rapporti con la Società,	Segnalano tramite i canali messi a disposizione dalla Società le violazioni di disposizioni normative italiane ed europee o del Modello Organizzativo adottato da Hera.
Organismo di Vigilanza – quale Soggetto Responsabile	Effettua una valutazione delle segnalazioni ricevute, predisponendo all'esito dell'istruttoria una relazione Archivia le segnalazioni infondate e dà seguito a quelle fondate informando gli organi/funzioni competenti per il relativo seguito

#### **Scopo e ambito di applicazione della Procedura.**

La presente Procedura intende incentivare la diffusione della cultura della legalità, favorendo la segnalazione di illeciti e violazioni (i) mediante la garanzia di tutela della riservatezza dei dati personali del segnalante (oltre che del soggetto segnalato), nonché (ii) facendo sì che contro il segnalante non siano messe in atto condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti alla segnalazione.

La Procedura, dunque, è volta a definire il contenuto delle segnalazioni, le modalità di trasmissione, ricezione, esame e valutazione delle stesse nonché l'adozione degli opportuni provvedimenti.

La Procedura non sostituisce in alcun modo le modalità di segnalazione all'Organismo di Vigilanza e i relativi poteri di controllo di tale organo per le materie di competenza, prescritti dalla legislazione vigente e dal Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.

La Procedura è pubblicata, ai sensi dell'art. 5 comma 4 del Decreto Whistleblowing, sul sito internet della società ([www.herafiduciaria.it](http://www.herafiduciaria.it)) nella sezione dedicata.

#### **Approvazione della Procedura e soggetto responsabile.**

La presente Procedura, e ogni sua eventuale modifica, integrazione o aggiornamento, è oggetto di approvazione ai sensi della procedura "C.5-R Adozione e modifica delle procedure".

PROCESSO:	PROCEDURE AMMINISTRATIVE E DI SUPPORTO
PROCEDURA	WHISTLEBLOWING
PROCEDURA N.	C.7 – Versione 4

Il Soggetto Responsabile ad assicurare la corretta attuazione della Procedura è l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi della legge 231/01 (il "Soggetto Responsabile") cui compete anche la funzione di gestione delle segnalazioni.

### **Oggetto delle segnalazioni**

I Destinatari della Procedura (c.d. Segnalanti), usufruendo dei canali messi a disposizione dalla Società e secondo le modalità descritte al paragrafo "Modalità delle segnalazioni", possono effettuare segnalazioni circostanziate inerenti a:

3. violazioni delle disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza nel proprio contesto lavorativo;
4. condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01, ossia potenzialmente integranti i c.d. reati presupposto;
5. violazioni del Modello Organizzativo, delle *policies*, dei regolamenti, delle procedure aziendali e delle altre disposizioni interne approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Sono escluse dal parametro applicativo della Procedura, le segnalazioni:

6. legate a un interesse personale del segnalante, attinenti esclusivamente alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con le figure gerarchicamente sovraordinate;
7. in materia di sicurezza e difesa nazionale;
8. relative a violazioni già regolamentate in via obbligatoria in settori speciali (servizi finanziari, prevenzione riciclaggio, terrorismo, sicurezza nei trasporti, tutela dell'ambiente) alle quali si applica la disciplina di segnalazione *ad hoc*.

### **Modalità delle segnalazioni**

#### *Segnalazioni interne delle violazioni*

Hera mette a disposizione dei "Segnalanti" (e, singolarmente, il "Segnalante") un apposito canale di segnalazione interna.

La segnalazione può essere effettuata dal segnalante, anche in totale anonimato, sia in forma scritta che in forma orale (tramite sistema di messaggistica vocale), attraverso l'utilizzo di una piattaforma dedicata utilizzata da Hera in modalità *website*, alla quale si accede direttamente mediante il seguente *link* <https://whistleblowersoftware.com/secure/herafiduciaria> oppure mediante QR Code in allegato alla presente procedura *sub. 1*. La piattaforma garantisce, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione,

PROCESSO:	PROCEDURE AMMINISTRATIVE E DI SUPPORTO
PROCEDURA	WHISTLEBLOWING
PROCEDURA N.	C.7 – Versione 4

nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Per quanto riguarda le modalità di utilizzo della piattaforma e di effettuazione della segnalazione, si rinvia alla “Guida alla pagina di segnalazione” allegata alla presente (**allegato 1**).

#### *Canale esterno di segnalazione delle violazioni*

Ai sensi dell’art. 6 del Decreto Whistleblowing, il segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) non è prevista, nell’ambito del contesto lavorativo, l’attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo non è attivo o, anche se attivato, non è conforme all’art. 4 del Decreto whistleblowing;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna 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.

Le segnalazioni esterne devono essere effettuate attraverso la piattaforma resa disponibile da ANAC ed accessibile dal seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>. Tale piattaforma garantisce, 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.

Per maggiori dettagli si rimanda a quanto previsto dalle Linee Guida ANAC, adottate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 come eventualmente aggiornate ed integrate e disponibili al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/del.311.2023.linee.guida.whistleblowing>.

#### ***Gestione delle segnalazioni.***

Il Soggetto Responsabile gestisce direttamente la ricezione, l’esame e la valutazione delle segnalazioni da parte dei Segnalanti ai sensi della Procedura.

In particolare, il Soggetto Responsabile:

1. rilascia al segnalante avviso di ricevimento della segnalazione, entro 7 (sette) giorni dal ricevimento della stessa;
2. procede all’esame preliminare della stessa al fine di valutarne la procedibilità e l’ammissibilità. A tal fine, il Soggetto Responsabile verifica che le segnalazioni, rientranti nel perimetro oggettivo e

PROCESSO:	PROCEDURE AMMINISTRATIVE E DI SUPPORTO
PROCEDURA	WHISTLEBLOWING
PROCEDURA N.	C.7 – Versione 4

soggettivo di operatività della presente procedura, siano chiare e ben circostanziate e consentano di identificare il soggetto o i soggetti cui attribuire i fatti segnalati;

3. se la segnalazione non risulta improcedibile o inammissibile, avvia l'istruttoria interna sui fatti e sulle condotte segnalate al fine di valutarne la fondatezza, attraverso: (i) l'analisi delle informazioni e della documentazione eventualmente ricevuta; (ii) l'audizione di soggetti interni o esterni a Hera, tra cui se necessario anche il segnalato; (iii) l'eventuale coinvolgimento di soggetti specializzati esterni in considerazione di specifiche competenze tecniche e professionali richieste (es. IT specialist).

Il Segnalato è informato dell'inizio degli accertamenti a suo carico mediante apposita comunicazione con relativa informativa sul trattamento dei dati personali, salvo che una simile informativa comprometta l'esito delle indagini. È opportuno documentare simili valutazioni per le quali può essere richiesto il parere del responsabile della Funzione Legale e Compliance di Hera. Nel caso in cui si ritenga di non poter informare il segnalato prima dell'avvio degli accertamenti, quest'ultimo è in ogni caso avvisato all'esito della verifica.

4. all'esito dell'attività istruttoria e comunque entro 3 mesi dalla segnalazione, deve comunicare al segnalante:
  - l'avvenuta archiviazione della segnalazione, motivandone le ragioni;
  - l'avvenuto accertamento della fondatezza della segnalazione e la sua trasmissione agli organi/funzioni interni competenti per il relativo seguito;
  - l'attività svolta fino a questo momento e l'attività che intende svolgere, qualora l'istruttoria non sia conclusa. In tal caso, la comunicazione del Responsabile al segnalante ha funzione interlocutoria e, all'esito degli ulteriori accertamenti esperiti, il Responsabile dovrà comunicare al segnalante l'avvenuta archiviazione o l'avvenuto accertamento della fondatezza della segnalazione.

Il Soggetto Responsabile deve redigere una relazione motivata nella quale dà atto dell'attività istruttoria condotta e delle ragioni a supporto delle determinazioni assunte all'esito della stessa.

La relazione deve essere trasmessa al:

- al Consiglio di Amministrazione e al responsabile della Funzione di appartenenza dell'autore della violazione, qualora l'autore sia un dipendente di Hera;
- al Consiglio di Amministrazione e al responsabile della Funzione con cui si relaziona l'autore della violazione, qualora l'autore sia soggetto esterno a Hera (fornitore, consulente etc.);
- al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, quando l'autore sia un componente del Collegio;
- all'Amministratore Delegato in tutti gli altri casi, ovvero al Presidente o a un altro consigliere qualora la segnalazione riguardi l'Amministratore Delegato.

PROCESSO: PROCEDURE AMMINISTRATIVE E DI SUPPORTO  
PROCEDURA WHISTLEBLOWING  
PROCEDURA N. C.7 – Versione 4

---

### ***Forme di tutela del segnalante e dei soggetti a esso assimilati***

Nella gestione delle segnalazioni devono essere garantite al segnalante e ai soggetti a lui assimilati (facilitatore, colleghi di lavoro, soggetti legati da uno stabile legame affettivo, enti di proprietà del segnalante o enti presso il quale il segnalante lavora) le seguenti tutele:

#### ***Riservatezza***

Al fine di evitare che il timore di subire conseguenze pregiudizievoli possa indurre a non segnalare le violazioni, deve essere garantita la riservatezza dell'identità e di ogni altra informazione, inclusa l'eventuale documentazione allegata, dalla quale si possa direttamente o indirettamente risalire all'identità del segnalante, del facilitatore e delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione.

La riservatezza è altresì garantita nell'ambito del procedimento disciplinare quando la contestazione al segnalato sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. L'identità del segnalante può invece essere rivelata al soggetto segnalato, con il consenso del segnalante, ovvero quando la contestazione sia basata principalmente sulla segnalazione e pertanto la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile in sede penale per la difesa del segnalato.

In tali casi è dato preventivo avviso al segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni che rendono necessaria la rivelazione dei dati riservati.

La violazione dell'obbligo di riservatezza, inclusa la divulgazione di informazioni in base a cui l'identità del segnalante o dei soggetti a lui assimilati si possa dedurre, è considerata una violazione della presente procedura ed è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

#### ***Divieto di atti ritorsivi e protezione contro gli stessi***

È vietata ogni forma di ritorsione nei confronti del segnalante e dei soggetti a lui assimilati.

Il Decreto Whistleblowing considera comportamenti ritorsivi, come tali vietati dalla Società:

- a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e) le note di merito negative o le referenze negative;
- f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;

PROCESSO:	PROCEDURE AMMINISTRATIVE E DI SUPPORTO
PROCEDURA	WHISTLEBLOWING
PROCEDURA N.	C.7 – Versione 4

- h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- i) 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;
- j) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- k) 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) 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;
- m) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- n) l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- o) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Il soggetto che ritenga di avere subito una ritorsione come conseguenza di una segnalazione lo comunica ad ANAC cui spetta l'accertamento in merito al nesso causale tra la ritorsione e la segnalazione e l'adozione dei provvedimenti conseguenti. Per quanto riguarda le modalità di gestione da parte di ANAC delle segnalazioni di atti ritorsivi, si rinvia al "Regolamento per la gestione delle segnalazioni esterne e per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'Anac in attuazione del Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24" e a sue eventuali modifiche e integrazioni, adottato da ANAC con Delibera n. 301 del 12 luglio 2023.

Il segnalante perde la protezione qualora sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità per i reati di diffamazione o calunnia ovvero in caso di responsabilità civile per lo stesso titolo per dolo o colpa grave.

Nei confronti dei soggetti responsabili di atti ritorsivi sono applicate le sanzioni disciplinari previste nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

#### *Limitazione di responsabilità*

Il segnalante e i soggetti a lui assimilati non sono punibili per la diffusione di informazioni in violazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico o del dovere di fedeltà e lealtà a condizione che: (i) al momento della rilevazione vi fossero fondati motivi per ritenere che la stessa fosse necessaria per svelare la violazione oggetto di segnalazione; (ii) al momento della segnalazione, il segnalante aveva fondati motivi per ritenere veritieri i fatti segnalati e la stessa è stata effettuata nel rispetto delle condizioni per beneficiare della tutela contro le ritorsioni.

#### **Trattamento dei dati personali e conservazione della documentazione**

Il trattamento dei dati personali del segnalante, nonché delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione è effettuato in conformità con la normativa sulla protezione dei dati personali di cui al



PROCESSO:	PROCEDURE AMMINISTRATIVE E DI SUPPORTO
PROCEDURA	WHISTLEBLOWING
PROCEDURA N.	C.7 – Versione 4

Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – GDPR), il D.lgs. 196/2003 e al D.lgs. 51/2018 nonché in conformità con le procedure aziendali in materia di privacy.

Per il segnalante è disponibile, al momento della segnalazione, apposita informativa sul trattamento dei dati personali. Al segnalato deve essere trasmessa apposita informativa sul trattamento dei dati personali al momento in cui gli viene comunicata la pendenza di un'istruttoria nei suoi confronti.

Al fine di assicurare la ricostruzione delle diverse fasi del processo di segnalazione, è cura del Soggetto responsabile garantire:

- a. la tracciabilità delle segnalazioni, e delle relative attività istruttorie e delle motivazioni a supporto dell'archiviazione o della fondatezza delle segnalazioni;
- b. la conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni e le relative attività di audit in appositi archivi informatici, con gli opportuni livelli di sicurezza e filtri d'accesso (quali firewall, sistemi di recovery e credenziali d'accesso) idonei a garantire la tutela dei dati personali ai sensi della presente Procedura;
- c. la conservazione della documentazione e delle segnalazioni per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali i dati sono raccolti o successivamente trattati.

***Reportistica, diffusione, revisione e aggiornamento della Procedura.***

Il Soggetto Responsabile ha il compito di predisporre, nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina sulla protezione dei dati personali, una relazione annuale sul corretto funzionamento della Procedura, contenente le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute

Nella relazione annuale, il Soggetto Responsabile propone inoltre le modifiche, le integrazioni o gli aggiornamenti (anche in virtù di novità normative) della Procedura, da sottoporre sempre all'esame e all'approvazione del Consiglio di Amministrazione di Hera.

Il Soggetto Responsabile cura altresì che la Procedura sia diffusa e ben conosciuta da tutto il personale di Hera. La Procedura è messa a disposizione nella rete informatica interna della Società.

PROCESSO: PROCEDURE AMMINISTRATIVE E DI SUPPORTO  
PROCEDURA WHISTLEBLOWING  
PROCEDURA N. C.7 – Versione 4

---

ALLEGATO 1

**ACCESSO PIATTAFORMA PER SEGNALAZIONE MEDIANTE QR Code**

