



LINEE GUIDA LGG 001 REV. 0

GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE (“*WHISTLEBLOWING*”)



INDICE

1.0	PREMESSA	3
2.0	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
3.0	NORME E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	4
4.0	DESTINATARI	5
5.0	SIGLARIO E DEFINIZIONI	5
5.1	Siglaro.....	5
5.2	Definizioni.....	5
6.0	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	6
7.0	PRESCRIZIONI GENERALI PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE	7
7.1	Generalità e presupposti	7
7.2	Responsabilità	7
7.3	Invio della segnalazione	7
7.4	Verifica preliminare della segnalazione	8
7.5	Indagine	8
7.6	Esito dell'indagine.....	9
7.7	Misure correttive e monitoraggio.....	10
7.8	Reporting periodico.....	10
7.9	Archiviazione	10
8.0	MISURE DI PROTEZIONE PREVISTE.....	10
8.1	Protezione del segnalante	10
8.2	Doveri del segnalante	10
8.3	Diritti della persona coinvolta	11
9.0	PROTEZIONE DEI DATI.....	11
10.0	DISTRIBUZIONE A SOGGETTI ESTERNI.....	11



1.0 PREMESSA

Il 10 marzo 2023 è entrato in vigore il Decreto Legislativo n. 24 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 63 del 15 marzo 2023), in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

La Legge mira ad incentivare la segnalazione di informazioni su tutte le tipologie di violazioni acquisite nell'ambito del contesto lavorativo per favorirne l'emersione all'interno di enti pubblici e privati, con la previsione di sistemi che consentono ai soggetti segnalanti di farlo in condizioni di adeguata tutela.

Il Decreto Legislativo n. 24/2023 introduce la possibilità di utilizzo di un canale di segnalazione interna aziendale e di uno esterno, nei confronti della Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Quest'ultimo canale esterno è utilizzabile solo quando ricorrano specifiche condizioni espressamente previste dalla normativa (art. 6 "Condizioni per l'effettuazione della segnalazione esterna") ed unicamente per violazioni diverse da quelle che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione.

Oltre al canale esterno ANAC, la norma prevede che il segnalante possa ricorrere anche alla divulgazione pubblica, solo nei termini e alle condizioni previste dall'art. 15 "Divulgazioni pubbliche" o alla denuncia diretta alle Autorità, in presenza di illeciti penali o contabili.

La Legge include inoltre i seguenti elementi essenziali:

- l'ambito di applicazione oggettivo e soggettivo;
- l'obbligo di riservatezza;
- il trattamento di dati personali;
- la conservazione della documentazione;
- le misure di protezione del segnalante.

Il valore del *whistleblowing*, nello spirito della Direttiva Europea, contribuisce ad una *compliance* integrata che preveda non solo adeguate procedure in linea con la legge, ma che costituisca anche uno strumento con garanzia di trasparenza verso tutti i soggetti portatori di interesse (*stakeholders*).

La Società ha adottato la presente Linea Guida al fine di disciplinare le segnalazioni di comportamenti *contra legem* e di quelli non conformi al sistema regolamentare interno e mette pertanto a disposizione dei dipendenti e di tutti gli altri *stakeholders* idonei strumenti e procedure per la gestione delle segnalazioni, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e un utilizzo corretto e non strumentale per fini estranei allo spirito della norma.

2.0 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente Linea Guida ha lo scopo di stabilire le procedure attraverso cui effettuare una segnalazione interna di condotte o comportamenti illeciti o illegittimi, commissivi o omissivi, che riguardano i seguenti ambiti di applicazione in linea con il D. Lgs. 24/2023:



- violazioni di disposizioni nazionali che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione;
- violazioni delle norme del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea in materia di concorrenza ed aiuti di Stato (es. *antitrust*);
- violazioni di disposizioni nazionali ed europee in specifici ambiti: illeciti riguardanti appalti pubblici e privati; servizi e prodotti finanziari; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione; salute pubblica; tutela della vita privata e protezione dei dati personali; sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- violazioni del sistema regolamentare interno aziendale (es. linee guida; procedure).

A mero titolo di esempio le violazioni possono quindi riguardare:

- Norme e regolamenti in materia di diritto del lavoro, salute, sicurezza e ambiente
- Corruzione o concussione
- Riciclaggio di denaro
- Diritto della concorrenza (*antitrust*)
- Frodi
- Conflitti di interesse
- *Privacy*
- Divulgazione di informazioni riservate
- Codice Etico
- Diritti umani
- Comportamenti di *business* non etici o non professionali
- Uso improprio delle risorse aziendali
- Non conformità alle normative e procedure della Società

Questa Linea Guida inoltre è volta a garantire la riservatezza e l'anonimato del segnalante e l'adeguata tutela della persona coinvolta.

Si applica a qualsiasi violazione di cui sopra, che possa pregiudicare l'interesse pubblico e/o l'integrità della Società, laddove sussistano fondati motivi che portino il segnalante a ritenere che l'informazione sia vera.

Le segnalazioni, pertanto, non possono essere contestazioni, rivendicazioni o richieste di carattere personale o che attengano esclusivamente ai propri rapporti individuali o inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate.

3.0 NORME E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Codice Etico
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 s.m.i.
- Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) 2016/679 ("GDPR")
- Legge 30 novembre 2017, n. 179



- Direttiva UE 2019/1937
- Linee Guida Confindustria
- D. Lgs. 24/2023 (“Decreto *Whistleblowing*”)
- Circolare Assonime n. 12 del 18 aprile 2023
- Linee Guida ANAC

4.0 DESTINATARI

Destinatari della presente Linea Guida (di seguito anche “segnalanti”) sono:

- i vertici aziendali e i componenti degli organi sociali della Società, ad esempio: azionisti e persone con funzione di amministrazione, controllo, vigilanza e rappresentanza;
- i dipendenti ed i collaboratori interni della Società, ad esempio: volontari, tirocinanti retribuiti e non retribuiti;
- tutti gli *stakeholders*, che, a qualsiasi titolo, abbiano relazioni con la Società, ad esempio: lavoratori subordinati di soggetti diversi, come clienti, fornitori, collaboratori; lavoratori autonomi, come liberi professionisti e consulenti;
- i facilitatori, come di seguito definiti;
- i soggetti a cui è affidata la gestione dei canali di segnalazione (di seguito anche “Responsabili”), incaricati di dar seguito alle segnalazioni;
- le persone coinvolte, come in seguito definite (o soggetti/persona segnalati/e).

5.0 SIGLARIO E DEFINIZIONI

5.1 Siglario

USC Unione Sportiva Cremonese
CFO Chief Financial Officer

5.2 Definizioni

<i>Violazione</i>	si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, avvenuta nello svolgimento dell’attività lavorativa o che abbia un impatto sulla stessa e comporti una condotta illecita secondo quanto definito al par. 2.0.
<i>Segnalazione</i>	la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni che può essere effettuata tramite gli appositi canali di segnalazione.
<i>Segnalazione anonima</i>	qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili.
<i>Segnalazione in “mala fede”</i>	la segnalazione priva di fondamento fatta allo scopo di danneggiare o recare pregiudizio a dipendenti, a collaboratori interni, a membri di organi sociali o a terzi in relazione d'affari con la Società.
<i>Persona segnalante</i>	la persona fisica che effettua la segnalazione di informazioni sulle violazioni acquisite nell’ambito del proprio contesto lavorativo.



<i>Facilitatore</i>	una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
<i>Contesto lavorativo</i>	le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti di cui al par. 4.0, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione.
<i>Persona coinvolta</i>	la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata.
<i>Ritorsione</i>	qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione e che provoca o può provocare alla persona segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.
<i>Seguito</i>	l'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate.
<i>Riscontro</i>	comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione.

6.0 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

La presente Linea Guida, coerentemente con il D. Lgs. 24/2023, si basa su principi di comportamento di seguito riportati volti a definire *ex ante* la *governance* del processo di gestione delle segnalazioni, individuando e valutando le idonee soluzioni organizzative per USC.

La Società ha scelto di affidare la gestione dei canali di segnalazione interna di USC all'Organismo di Vigilanza, il quale possiede le competenze tecniche, la professionalità e l'autonomia richiesti dal Decreto Whistleblowing.

In base al principio di trasparenza, sono definiti nel seguito del documento le modalità operative in cui si articola il processo di gestione delle segnalazioni, regolamentando il processo di analisi e gestione delle segnalazioni ricevute.

E' garantita la tutela del segnalante nonché di tutti gli altri soggetti (la persona coinvolta o altre persone eventualmente indicate come segnalanti ovvero menzionate nella segnalazione). Sono infatti implementate misure tecniche che garantiscono, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza delle identità e dei contenuti.

Unitamente alla Linea Guida pubblicata sui portali web e sintetizzata in lingua inglese per eventuali *stakeholders* esteri, viene prevista una formazione in materia di *whistleblowing* ai dipendenti all'assunzione e con cadenza periodica (almeno biennale).



7.0 PRESCRIZIONI GENERALI PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE

7.1 Generalità e presupposti

USC si impegna affinché tutti i suoi dipendenti, a tutti i livelli e a prescindere dalla loro posizione gerarchica all'interno della Società, rispettino la normativa applicabile e la presente Linea Guida sulla gestione delle segnalazioni.

7.2 Responsabilità

Responsabile della gestione dei diversi canali di segnalazione interna è l'Organismo di Vigilanza della Società. Questi è tenuto all'osservanza dei medesimi principi e termini stabiliti dalla presente Linea Guida.

Inoltre, il *General Counsel* assolve la funzione di supervisione e coordinamento del processo.

7.3 Invio della segnalazione

Qualsiasi persona che voglia effettuare una segnalazione può procedere attraverso uno dei seguenti canali.

Piattaforma on-line

La piattaforma, gestita da una terza parte indipendente su dominio esterno, è disponibile sul sito internet di USC. Essa prevede un percorso guidato di compilazione per il segnalante che può decidere se restare anonimo oppure no.

Una volta conclusa la procedura di inserimento, il segnalante riceve un codice univoco associato alla segnalazione. Tale codice può essere successivamente utilizzato sia per monitorare lo stato di avanzamento e per interloquire in modo anonimo, sia per fornire informazioni aggiuntive e per chiarimenti successivi alla segnalazione.

Sulla piattaforma saranno visibili:

- la data di presa in carico della segnalazione (a cura del Responsabile, entro sette giorni dalla data di inserimento);
- le informazioni relative al seguito che viene dato o si intende dare alla segnalazione, entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza, dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

L'accesso alla piattaforma 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 anche nel caso in cui venisse effettuato da un dispositivo connesso alla rete aziendale.

Alle informazioni raccolte attraverso la piattaforma ha accesso esclusivamente il Responsabile.

La piattaforma di *whistleblowing* costituisce il canale preferenziale per la trasmissione delle segnalazioni, garantendo riservatezza e protezione del segnalante oltre che una migliore tracciabilità delle informazioni gestita dalla piattaforma stessa con efficiente riscontro per il segnalante.



In aggiunta, sono disponibili i seguenti canali alternativi i quali, tuttavia, per le proprie caratteristiche tecniche, non offrono le stesse garanzie di riservatezza e protezione del segnalante:

Posta elettronica

È possibile indirizzare la segnalazione alla seguente casella di posta elettronica: odv@uscremonese.it.

Al fine di garantire una maggiore riservatezza si consiglia di utilizzare un testo come allegato alla *e-mail* e di indicare la dicitura “riservato” nell’oggetto.

Incontro di persona

È possibile concordare un incontro con il Responsabile, previo invio di *e-mail* in risposta alla quale saranno fornite le necessarie indicazioni.

In tutti i casi di invio della segnalazione attraverso i canali sopra indicati, l’identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso, fatti salvi gli obblighi di legge. Tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelarne la riservatezza.

Qualora una segnalazione dovesse pervenire ad un soggetto diverso dal Responsabile, questi dovrà dare immediata indicazione al segnalante di effettuare la segnalazione ad uno dei soggetti indicati.

7.4 Verifica preliminare della segnalazione

Tutte le segnalazioni ricevute sono sottoposte ad una verifica preliminare al fine di stabilire se rientrano nel campo di applicazione della presente Linea Guida e se siano stati forniti dati ed informazioni utili a consentirne una prima valutazione. Nel caso in cui una segnalazione pervenuta attraverso la piattaforma di *whistleblowing* risulti non adeguatamente circostanziata, il Responsabile, sempre e solo mediante il relativo codice identificativo univoco, può richiedere al segnalante ulteriori elementi di dettaglio.

Analogamente verrà garantita la protezione del segnalante in caso di necessità di approfondimenti preliminari per le segnalazioni pervenute tramite altri canali.

A conclusione della fase di verifica preliminare, il Responsabile aggiorna la scheda segnalazione generata nella piattaforma di *whistleblowing* (o documento equivalente, per le segnalazioni pervenute tramite altri canali) e delle due l’una: i) in caso di decisione a non procedere, la segnalazione viene archiviata, mantenendo traccia delle relative motivazioni; ii) in caso di preliminare valutazione di fondatezza, viene attivata l’indagine secondo quanto previsto al par. 7.5.

7.5 Indagine

Il Responsabile, in base agli esiti della analisi preliminare:

- avvia analisi specifiche, decidendo di volta in volta il grado di coinvolgimento delle funzioni *Corporate*, di eventuali consulenti esterni e delle funzioni aziendali interessate dalla segnalazione, nel rispetto dell’anonimato e/o della riservatezza del segnalante e



delle persone coinvolte;

- assicura che l'indagine sia accurata, che abbia una durata ragionevole e che preveda comunque un resoconto dell'analisi preliminare entro tre mesi dalla data di presa in carico della segnalazione, corredato di tutte le evidenze a supporto;
- una volta concluso il processo di accertamento, redige specifico documento di formalizzazione, corredato di tutte le evidenze a supporto.

Durante le varie fasi dell'indagine il *General Counsel* viene adeguatamente informato sugli avanzamenti per garantire il rispetto della presente Linea Guida con particolare riferimento ai termini temporali previsti dalla norma.

L'indagine viene interrotta qualora si riveli infondata, sulla base delle evidenze emerse.

7.6 Esito dell'indagine

Al termine dell'indagine, l'Organismo di Vigilanza redige una relazione con i seguenti contenuti:

- l'*iter* dell'indagine e le prove raccolte;
- conclusioni raggiunte;
- raccomandazioni e suggerimenti di azioni da porre in essere per sopperire alle violazioni riscontrate ed assicurare che queste non si verifichino in futuro.

L'OdV comunica al segnalante, in forma scritta, le conclusioni raggiunte.

Per le indagini a seguito di segnalazioni nell'ambito 231, l'Organismo di Vigilanza competente informa il Consiglio di Amministrazione in merito alle conclusioni raggiunte.

Per tutte le altre indagini il *General Counsel* informa:

- l'Amministratore Delegato della Società;
- i Sindaci della Società;
- il *Chief Financial Officer* (CFO) della Società;
- il Direttore Generale della Società.

USC potrà intraprendere le più opportune misure disciplinari e/o azioni legali a tutela dei propri diritti, beni e della propria immagine, nei confronti del soggetto che abbia commesso o sia stato coinvolto in una violazione. Eventuali misure disciplinari saranno intraprese in accordo con il Direttore Generale della Società e nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) di riferimento e/o eventuali misure contrattualmente previste quanto ai collaboratori interni.

Il soggetto che abbia commesso o sia stato coinvolto in una violazione non sarà immune da eventuali provvedimenti disciplinari e/o azioni legali per il solo fatto di aver segnalato una propria o altrui violazione, ai sensi della presente Linea Guida. Tuttavia, tale circostanza potrà essere presa in considerazione nella valutazione del provvedimento da adottare.

In caso di segnalazione in mala fede, analogamente potranno essere intraprese dalla Società gli opportuni provvedimenti nei confronti del segnalante.

Diversamente, qualora a conclusione delle analisi dovesse essere riscontrata l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati nella segnalazione, quest'ultima verrà archiviata unitamente alle relative motivazioni e verrà distrutta dopo sei mesi.



7.7 Misure correttive e monitoraggio

Le misure correttive saranno formalizzate in un piano di azione elaborato dall'*Internal Auditing* (o da soggetto diversamente designato per le indagini) in collaborazione con il responsabile della funzione a cui la segnalazione fa riferimento e con il *General Counsel* di USC.

Per ogni rilievo deve essere definita anche la rispettiva scadenza delle azioni correttive e l'indicazione del nominativo del responsabile per l'attuazione dell'azione correttiva stessa.

Qualora ricorrano particolari motivi di urgenza per l'attuazione di misure correttive, queste saranno immediatamente adottate, salvo successiva formalizzazione nel piano di azione.

L'Organismo di Vigilanza può prevedere l'esecuzione di interventi di *follow-up* per verificare l'effettiva risoluzione delle criticità o lo stato di avanzamento del relativo piano di azione, richiedendo informazioni ai responsabili individuati.

A conclusione dell'attività di *follow-up*, l'Organismo di Vigilanza aggiorna la Scheda segnalazione sul portale *whistleblowing* o equivalente documento di formalizzazione¹.

7.8 Reporting periodico

L'Organismo di Vigilanza predispone delle relazioni periodiche, contenenti il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni e le trasmette al Consiglio di Amministrazione con frequenza almeno semestrale.

7.9 Archiviazione

La documentazione relativa alle segnalazioni deve essere archiviata garantendo l'adeguata sicurezza di conservazione e nel rispetto delle norme vigenti all'interno della Società sul trattamento delle informazioni.

Detta archiviazione è effettuata per un periodo massimo di cinque anni dalla data della comunicazione dell'esito finale (art.14, Decreto *Whistleblowing*).

8.0 MISURE DI PROTEZIONE PREVISTE

8.1 Protezione del segnalante

Il segnalante in buona fede è sempre tutelato dalla Società contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

La Società garantisce l'anonimato del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e fatta eccezione per i casi in cui questi esprima il proprio consenso alla divulgazione.

La divulgazione non autorizzata dell'identità del segnalante oppure di informazioni in base alle quali la stessa si possa dedurre, è considerata una violazione della presente Linea Guida.

8.2 Doveri del segnalante

Il segnalante ha il dovere di effettuare le segnalazioni in base ad una convinzione ragionevole (che un illecito stia per verificarsi, ad esempio) e mai con il fine di screditare qualcuno. Questo

¹ Nel caso di segnalazione trasmessa da canali diversi dalla piattaforma.



dovere rappresenta una salvaguardia essenziale contro segnalazioni dannose o offensive e garantisce che coloro che hanno deliberatamente e consapevolmente segnalato informazioni errate, palesemente prive di fondamento o fuorvianti non godano di protezione.

Il mancato rispetto dei doveri del segnalante è considerato presupposto per sanzioni disciplinari ovvero per azioni legali volte a tutelare la Società nelle opportune sedi.

8.3 Diritti della persona coinvolta

Durante l'attività di verifica e di accertamento di possibili violazioni, gli individui a cui carico sono pervenute delle segnalazioni potrebbero essere coinvolti o notificati di questa attività, ma in nessun caso verrà avviato un procedimento unicamente a motivo della segnalazione, in assenza di concreti riscontri riguardo al suo contenuto.

In presenza di concreti riscontri, potrebbe essere al contrario avviato un procedimento; la persona coinvolta avrà sempre garantito il diritto alla propria difesa per i fatti a lui/lei ascritti.

9.0 PROTEZIONE DEI DATI

Data la particolare natura delle informazioni che possono essere contenute all'interno delle segnalazioni, queste devono essere raccolte, trattate e trasmesse esclusivamente da soggetti incaricati del trattamento e competenti ad avviare il procedimento di verifica o ad adottare le misure necessarie in funzione delle risultanze. In ogni caso i destinatari delle informazioni devono garantire che queste ultime siano sempre gestite in regime di riservatezza e che siano applicate le dovute misure di sicurezza.

10.0 DISTRIBUZIONE A SOGGETTI ESTERNI

La presente Linea Guida viene messa a disposizione anche di soggetti esterni alla Società mediante pubblicazione sul sito internet di USC.