



PROCEDURA 15

PIATTAFORMA WHISTLEBLOWING

Data	Rev.	Descrizione modifica	Redazione	Verifica e approvazione
08/07/2026	0	Prima emissione	Origin S.r.L.	Amministratore Delegato

1. Scopo

La presente procedura disciplina il processo di ricezione, presa in carico, analisi, istruttoria, riscontro, chiusura e conservazione delle segnalazioni whistleblowing ricevute dalla Società tramite la piattaforma informatica raggiungibile all'indirizzo <https://wb-Origin.arnova.it>. La procedura è predisposta per essere integrata nel sistema di governance aziendale, nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, nel Codice Etico, nel sistema disciplinare e nelle procedure privacy.

2. Riferimenti

- D.Lgs. 24/2023;
- D.Lgs. 231/2001, adottato il Modello 231;
- Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 196/2003;
- Linee Guida ANAC in materia di whistleblowing e canali interni;
- Codice Etico, Modello 231, sistema disciplinare e procedure aziendali applicabili;
- Informativa privacy whistleblowing e atti di nomina/autorizzazione privacy.

3. Ambito soggettivo

Possono utilizzare il canale di segnalazione, nei limiti previsti dalla normativa applicabile: dipendenti, lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, consulenti, volontari, tirocinanti, azionisti, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, candidati, ex dipendenti e altri soggetti che operano o hanno operato nel contesto lavorativo della Società.

4. Ambito oggettivo delle segnalazioni

Il canale è destinato alla segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea, condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, violazioni del Modello 231, del Codice Etico, delle procedure aziendali e degli altri presidi di integrità adottati dalla Società, purché fondate su elementi concreti e riferibili al contesto lavorativo.



Non rientrano di regola nel canale whistleblowing le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate a un interesse personale del segnalante relative esclusivamente al proprio rapporto individuale di lavoro, salvo che siano collegate a violazioni rilevanti ai sensi della normativa whistleblowing.

5. Canali disponibili

La Società mette a disposizione i seguenti canali:

- canale scritto informatico e canale orale tramite piattaforma <https://wb-Origin.arnova.it>;
- richiesta di incontro diretto con il gestore del canale, da fissare entro un termine ragionevole e con modalità idonee a garantire la riservatezza.

6. Ruoli e responsabilità

Il gestore del canale è l'Organismo di Vigilanza nominato ex D.Lgs.231 del 2001. Il gestore riceve le segnalazioni, ne valuta l'ammissibilità, svolge o coordina l'istruttoria, mantiene le comunicazioni con il segnalante, assicura il rispetto delle tempistiche e propone la chiusura della pratica.

L'Organismo di Vigilanza, è coinvolto in particolare in relazione ad eventuale segnalazione riguardante violazioni del Modello, del Codice Etico, del sistema disciplinare o condotte potenzialmente rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

Gli amministratori, le funzioni aziendali e i consulenti eventualmente coinvolti nell'istruttoria ricevono esclusivamente le informazioni necessarie, nel rispetto dei principi di riservatezza, minimizzazione e segregazione degli accessi.

7. Accesso alla piattaforma e invio della segnalazione

1. Il segnalante accede all'indirizzo <https://wb-Origin.arnova.it>.
2. Il segnalante seleziona la funzione di invio di una nuova segnalazione.
3. Il segnalante compila il questionario predisposto dalla Società. I campi contrassegnati come obbligatori devono essere compilati per completare l'invio.
4. Il segnalante descrive i fatti in modo circostanziato, indicando, ove possibile, soggetti coinvolti, date, luoghi, documenti, testimoni e ogni elemento utile alla verifica.
5. Il segnalante può allegare documenti, immagini, file o altre evidenze pertinenti.
6. Il segnalante può decidere se fornire i propri dati identificativi o mantenere l'anonimato, secondo la configurazione del canale.
7. Il segnalante può prendere visione dell'informativa privacy e delle condizioni di utilizzo del canale.
8. Al termine dell'invio la piattaforma genera un codice personale di accesso alla segnalazione.

Il codice personale è generato una sola volta e deve essere conservato con cura dal segnalante. La Società e il gestore del canale non possono recuperarlo o rigenerarlo in caso di smarrimento.

8. Comunicazioni successive e integrazioni

Il segnalante può accedere nuovamente alla piattaforma inserendo il codice personale ricevuto al momento dell'invio. Tramite il fascicolo della segnalazione può consultare lo stato della pratica, leggere eventuali messaggi del gestore, rispondere a richieste di chiarimento e caricare ulteriori allegati.

Le comunicazioni tra segnalante e gestore devono avvenire preferibilmente tramite la piattaforma, evitando canali non protetti, salvo motivate esigenze istruttorie o richiesta di incontro diretto.



9. Presa in carico e avviso di ricevimento

9. Il gestore accede alla piattaforma con credenziali personali e autenticazione rafforzata, ove attivata.
10. Verifica la presenza di nuove segnalazioni e prende in carico la pratica.
11. Entro 7 giorni dalla ricezione della segnalazione, invia al segnalante l'avviso di ricevimento tramite la piattaforma o altro canale idoneo, ove disponibile.
12. Registra nel fascicolo le prime valutazioni e la data di presa in carico.

10. Valutazione preliminare di ammissibilità

Il gestore effettua una valutazione preliminare per verificare se la segnalazione rientra nell'ambito oggettivo e soggettivo della procedura, se contiene elementi sufficientemente circostanziati e se sono presenti profili di urgenza, conflitto di interessi o rischio ritorsivo.

- ammissibile: si procede con l'istruttoria;
- da integrare: il gestore richiede chiarimenti o documenti al segnalante;
- non pertinente: la pratica è chiusa o indirizzata, ove possibile, al canale aziendale corretto;
- manifestamente infondata o abusiva: la pratica è archiviata motivatamente, valutando eventuali conseguenze secondo il sistema disciplinare;
- urgente: il gestore attiva tempestivamente le funzioni competenti, limitando la circolazione delle informazioni allo stretto necessario.

11. Istruttoria

L'istruttoria è svolta nel rispetto dei principi di imparzialità, riservatezza, proporzionalità, tracciabilità e minimizzazione dei dati. Il gestore può acquisire documenti, richiedere chiarimenti al segnalante, ascoltare persone informate sui fatti, coinvolgere funzioni aziendali o consulenti esterni e, ove necessario, informare gli organi sociali competenti.

Durante l'istruttoria non deve essere rivelata l'identità del segnalante, salvo consenso espresso o casi previsti dalla legge. Le informazioni sono condivise solo con soggetti che hanno effettiva necessità di conoscerle per la gestione della pratica.

12. Gestione dei conflitti di interesse

Quando la segnalazione riguarda il gestore del canale, il soggetto in conflitto deve essere escluso dalla trattazione della pratica. In tali casi la segnalazione è assegnata al responsabile HR.

La decisione di esclusione e riassegnazione è documentata nel fascicolo della segnalazione, con accesso limitato ai soli soggetti autorizzati.

13. Segnalazioni orali e incontro diretto

Le segnalazioni orali sono gestite mediante la piattaforma. Quando il segnalante richiede un incontro diretto, il gestore fissa l'incontro entro un termine ragionevole, garantendo riservatezza del luogo, delle modalità di convocazione e della verbalizzazione.

La segnalazione orale o resa in incontro diretto è documentata mediante verbale riservato o, se previsto e previo consenso, mediante registrazione. Il segnalante ha la possibilità di verificare, rettificare e confermare il contenuto del verbale secondo le modalità indicate dal gestore.

14. Riscontro al segnalante



Il gestore fornisce riscontro al segnalante entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della segnalazione. Il riscontro può consistere nella comunicazione dell'archiviazione, dell'avvio o prosecuzione dell'istruttoria, delle misure adottate o da adottare, nei limiti consentiti dalla riservatezza e dalla tutela dei diritti delle persone coinvolte.

15. Chiusura della segnalazione

La segnalazione è chiusa quando il gestore ritiene concluse le verifiche necessarie o quando la pratica risulta non perseguibile per mancanza di elementi. La chiusura deve essere motivata e documentata nel fascicolo della piattaforma o nel fascicolo riservato della segnalazione.

- archiviazione per infondatezza o non pertinenza;
- trasmissione agli organi/funzioni competenti per le misure correttive;
- attivazione del sistema disciplinare;
- adozione di misure organizzative, procedurali o di controllo;
- comunicazione alle autorità competenti nei casi previsti dalla legge;
- coinvolgimento dell'OdV per profili 231.

16. Conservazione, retention e cancellazione

Le segnalazioni sono conservate per il tempo necessario alla loro gestione e comunque nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa applicabile

La Società definisce e documenta la retention in base alla natura del canale, al rischio, alle esigenze istruttorie, ai principi privacy e all'eventuale necessità di tutela dei diritti. La retention non deve essere lasciata indeterminata. Ogni conservazione ulteriore deve essere motivata da esigenze specifiche, quali procedimenti disciplinari, giudiziari, amministrativi o di contenzioso.

17. Misure di riservatezza e sicurezza

- accessi nominativi e profilati per amministratori e riceventi;
- autenticazione forte per gli utenti gestori, ove disponibile;
- separazione tra amministratore tecnico e gestore delle segnalazioni;
- divieto di esportazione, stampa o inoltro non autorizzato delle segnalazioni;
- utilizzo della messaggistica interna alla piattaforma per le comunicazioni con il segnalante;
- aggiornamento periodico della piattaforma e verifica delle impostazioni di sicurezza;
- backup e ripristino secondo regole coerenti con la riservatezza delle segnalazioni;
- log degli accessi e delle attività rilevanti, ove configurati;
- nomina e istruzione dei soggetti autorizzati al trattamento.

18. Divieto di ritorsione

La Società vieta qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o trattamento sfavorevole nei confronti del segnalante, del facilitatore e degli altri soggetti tutelati dalla normativa, quando la segnalazione sia stata effettuata nel rispetto delle condizioni previste dal D.Lgs. 24/2023.

19. Uso improprio del canale



La tutela del segnalante non opera in caso di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave, diffamatorie, calunniose, manifestamente infondate o strumentali. In tali casi la Società può valutare l'applicazione del sistema disciplinare e ogni ulteriore iniziativa consentita dalla legge.

20. Evidenze documentali da mantenere

- procedura whistleblowing approvata;
- informativa privacy pubblicata;
- nomina del gestore del canale e istruzioni operative;
- eventuale DPA/nomina responsabile trattamento per il fornitore tecnico;
- registro dei trattamenti aggiornato;
- valutazione sulla retention e configurazione della piattaforma;
- evidenze di formazione/informazione al personale;
- log o report di verifica periodica della piattaforma;
- verbali o report riepilogativi delle attività del gestore, in forma anonimizzata ove necessario.

21. Flusso sintetico operativo

Fase	Attività	Descrizione
1	Accesso	Il segnalante accede a https://wb-Origin.arnova.it
2	Invio	Compila il questionario, allega documenti e invia la segnalazione
3	Codice	La piattaforma rilascia il codice personale di accesso
4	Ricezione	Il gestore prende in carico la pratica
5	Avviso	Avviso di ricevimento entro 7 giorni
6	Screening	Valutazione preliminare di ammissibilità
7	Istruttoria	Verifiche, richieste di integrazione, coinvolgimenti mirati
8	Riscontro	Riscontro entro 3 mesi
9	Chiusura	Archiviazione o misure correttive/disciplinari/organizzative
10	Conservazione	Retention e cancellazione secondo procedura