D.N. Logistica S.r.l.

MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001

MANAGEMENT GUIDELINE WHISTLEBLOWING

Progetto di revisione 01 – Versione per approvazione

Data di revisione 15 Agosto 2026

SOMMARIO

1 INTRODUZIONE 3
1.1 Finalità e coordinamento documentale 3
1.2 Ambito di applicazione 3
1.3 Approvazione diffusione e aggiornamento 4
1.4 Riferimenti normativi e aziendali 4
2 PRINCIPI GENERALI E TUTELE 5
2.1 Principi di gestione 5
2.2 Persone che possono segnalare 5
2.3 Altri soggetti protetti e condizioni delle tutele 5
2.4 Violazioni e informazioni segnalabili 6
2.5 Comunicazioni estranee al whistleblowing 6
2.6 Gestore e responsabilità aziendali 7
2.7 Conflitti di interessi e sostituzione del Gestore 7
3 MODALITÀ OPERATIVE 8
3.1 Canali interni e contenuto della segnalazione 8
3.2 Segnalazioni anonime e ricezione fuori canale 9
3.3 Presa in carico e verifica preliminare 9
3.4 Istruttoria e accertamenti 10
3.5 Esito archiviazione e riscontro 10
3.6 Segnalazioni esterne ad ANAC 11
3.7 Divulgazione pubblica e denuncia alle autorità 11
3.8 Divieto di ritorsione e relativa comunicazione 12
4 MONITORAGGIO DELLE AZIONI CORRETTIVE 12
4.1 Definizione e attuazione degli interventi 12
4.2 Verifica dell'attuazione 13
5 REPORTING AGLI ORGANI AZIENDALI 13
6 SANZIONI DISCIPLINARI E ALTRI PROVVEDIMENTI 13
6.1 Condotte rilevanti e competenze 13
6.2 Segnalazioni non confermate e responsabilità del segnalante 14
7 CONTROLLI ARCHIVIAZIONE CONSERVAZIONE E TRACCIABILITÀ 14
7.1 Fascicolo riservato e controlli 14
7.2 Tempi di conservazione e cancellazione 15
8 RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI 15
8.1 Titolare, informativa e persone autorizzate 15
8.2 Riservatezza e utilizzabilità nei procedimenti 15
8.3 Sicurezza e valutazione d'impatto 16
8.4 Diritti delle persone coinvolte e limitazioni legittime 16
9 DEFINIZIONI ABBREVIAZIONI E ACRONIMI 16

1 INTRODUZIONE

1.1 Finalità e coordinamento documentale

La presente Management Guideline Whistleblowing, di seguito «MG», disciplina la ricezione, l'esame e la gestione delle segnalazioni riguardanti D.N. Logistica S.r.l., di seguito «Società». La procedura consente di portare all'attenzione del soggetto competente comportamenti, atti od omissioni potenzialmente illeciti, di verificarli con imparzialità e di adottare le conseguenti misure, tutelando la riservatezza e le persone che segnalano.

La MG costituisce uno strumento del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001. Si coordina con il Codice Etico, con la Politica per la gestione delle segnalazioni del 15 settembre 2023, con il Capitolo 7 della Parte Generale del Modello, con il Manuale Anti-Corruzione, con la Politica anticorruzione, con il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza e con il sistema disciplinare aziendale. Il raccordo con tali strumenti non limita le garanzie inderogabili previste dalla legge.

In coerenza con la Politica aziendale, la gestione del canale interno è affidata all'Organismo di Vigilanza della Società, di seguito «OdV» o «Gestore». L'OdV assicura il seguito delle segnalazioni e il raccordo con i propri compiti di vigilanza sul Modello e sul Codice Etico. I poteri di gestione aziendale, di irrogazione delle sanzioni e quelli riservati alle autorità competenti restano distinti dai compiti del Gestore.

1.2 Ambito di applicazione

La MG si applica alle segnalazioni relative alle attività della Società, comprese quelle svolte nella logistica e nei trasporti stradali e intermodali, e ai rapporti con dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori, vettori, subappaltatori e altri soggetti che operano nel relativo contesto lavorativo. Il canale aziendale può ricevere anche segnalazioni anonime e comunicazioni relative a violazioni del Codice Etico o degli strumenti normativi interni.

Per ogni segnalazione, il Gestore verifica la ricorrenza dei presupposti soggettivi e oggettivi del d.lgs. 24/2023. La qualificazione tiene conto degli articoli 1, 2 e 3 del decreto, dell'adozione del Modello 231, della dimensione occupazionale rilevante e dell'eventuale assoggettamento della Società alle discipline settoriali richiamate dalla normativa. La Società rende disponibili al Gestore le informazioni organizzative necessarie e ne assicura l'aggiornamento.

L'ambito della procedura aziendale comprende anche comunicazioni ulteriori rispetto al perimetro delle tutele legali. Il loro invio attraverso lo stesso canale non estende automaticamente i presupposti, i rimedi o le competenze stabiliti dalla legge. Tali comunicazioni sono esaminate e, quando necessario, indirizzate alle funzioni competenti, con modalità rispettose della riservatezza e dei principi del Codice Etico. Eventuali accordi per canali condivisi o servizi a favore di altre società richiedono una specifica disciplina conforme alla legge.

1.3 Approvazione diffusione e aggiornamento

L'organo amministrativo approva la MG e le sue modifiche sostanziali, assicura risorse adeguate al Gestore e formalizza gli incarichi e le autorizzazioni necessari. Prima dell'attivazione o di modifiche sostanziali del sistema di segnalazione, la Società svolge l'interlocuzione con le rappresentanze o organizzazioni sindacali prevista dall'articolo 4 del d.lgs. 24/2023, secondo le indicazioni applicabili di ANAC.

La presente edizione coordinata è predisposta per l'approvazione. La data di redazione riportata nel frontespizio non costituisce data di approvazione o di entrata in vigore. Gli estremi della deliberazione, la decorrenza e le responsabilità di elaborazione sono registrati nell'indice delle revisioni quando formalizzati. La Politica aziendale del 15 settembre 2023 resta identificata con la propria data, distinta da quella della presente MG.

La Società rende disponibili informazioni chiare sui canali, sulle modalità di utilizzo e sulle condizioni delle tutele. La MG e le informazioni operative sono diffuse mediante i consueti strumenti di comunicazione interna, rese accessibili nei luoghi di lavoro e pubblicate nella sezione dedicata del sito https://dnlogistica.com/, in modo che siano consultabili anche dai destinatari esterni.

La funzione competente per il personale cura la diffusione ai nuovi assunti e in occasione delle variazioni organizzative, senza acquisire per tale ragione accesso ai fascicoli delle segnalazioni. La Società organizza una formazione specifica e periodicamente aggiornata per il Gestore e per i soggetti autorizzati, e un'informazione adeguata per gli altri destinatari. L'OdV propone gli aggiornamenti resi necessari da modifiche normative, organizzative o dalle criticità emerse nell'applicazione della procedura.

1.4 Riferimenti normativi e aziendali

La MG è applicata tenendo conto delle disposizioni vigenti e, in particolare, dei seguenti riferimenti:

- d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni, nel testo vigente, incluse le modifiche introdotte dall'articolo 7 del d.lgs. 30 dicembre 2025, n. 211;
- d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, con particolare riguardo all'articolo 6, comma 2-bis, e alla disciplina dei modelli di organizzazione e gestione;
- regolamento (UE) 2016/679 e d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato, per il trattamento dei dati personali e le garanzie degli interessati;
- linee guida ANAC approvate con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, come modificate e integrate dalla delibera n. 479 del 26 novembre 2025, e linee guida sui canali interni approvate con delibera n. 478 del 26 novembre 2025;
- Codice Etico di D.N. Logistica S.r.l., revisione 2.1 del 5 agosto 2026, e Politica per la gestione delle segnalazioni del 15 settembre 2023;
- Modello 231 e relativi strumenti di attuazione, Manuale Anti-Corruzione, Politica anticorruzione, MG sui flussi informativi da e verso l'OdV, Regolamento dell'OdV e Regolamento in materia di sanzioni disciplinari.

I rinvii alle fonti esterne comprendono le successive modifiche applicabili. In caso di contrasto, prevalgono le disposizioni di legge. I riferimenti aziendali sono utilizzati nelle versioni approvate e vigenti, secondo le regole di aggiornamento del Modello.

2 PRINCIPI GENERALI E TUTELE

2.1 Principi di gestione

La gestione delle segnalazioni contribuisce al Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi e si fonda su autonomia, imparzialità, competenza, tempestività, proporzionalità e tracciabilità. Le verifiche riguardano i fatti segnalati e sono svolte senza pregiudizi nei confronti del segnalante o della persona coinvolta. Le decisioni sono motivate e documentate nel fascicolo riservato.

La Società tutela l'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e delle persone menzionate, il contenuto della segnalazione e la documentazione allegata. L'accesso è limitato ai soggetti competenti e autorizzati. Sono vietati ostacoli alle segnalazioni e comportamenti ritorsivi. La persona coinvolta non è considerata responsabile per il solo fatto di essere indicata in una segnalazione; sono preservati i diritti di difesa e le competenze delle autorità.

2.2 Persone che possono segnalare

Possono utilizzare il canale i soggetti che abbiano acquisito informazioni sulle violazioni nel contesto lavorativo della Società. Nei limiti e alle condizioni previsti dall'articolo 3 del d.lgs. 24/2023, rientrano tra i destinatari:

- i lavoratori subordinati, compresi quelli con rapporti a termine, a tempo parziale o nelle altre forme previste dalla disciplina del lavoro;
- i lavoratori autonomi, i collaboratori, i liberi professionisti e i consulenti che svolgono attività per la Società;
- i lavoratori e i collaboratori di fornitori, vettori, subappaltatori e altri soggetti che forniscono beni, servizi o opere in favore della Società;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- i soci e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche quando esercitate di fatto.

Le tutele si applicano, ricorrendone i presupposti, anche prima dell'inizio del rapporto, quando le informazioni sono state acquisite durante la selezione o altre fasi precontrattuali, durante il periodo di prova e dopo la cessazione del rapporto, se le informazioni sono state acquisite nel corso dello stesso. Non è necessario avere la certezza dell'illecito, ma occorrono fondati motivi per ritenere veritiere le informazioni al momento della segnalazione.

2.3 Altri soggetti protetti e condizioni delle tutele

Nei casi previsti dall'articolo 3, comma 5, del d.lgs. 24/2023, le misure di protezione si estendono ai facilitatori; alle persone del medesimo contesto lavorativo legate al segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; ai colleghi che lavorano nel medesimo contesto e hanno

con il segnalante un rapporto abituale e corrente; agli enti di proprietà del segnalante, a quelli per i quali lavora e a quelli che operano nel medesimo contesto lavorativo, secondo i presupposti di legge.

L'applicazione delle tutele richiede i presupposti indicati dal decreto, inclusi il ragionevole fondamento delle informazioni e l'utilizzo delle forme di segnalazione, denuncia o divulgazione previste. I motivi personali che inducono a segnalare sono irrilevanti per la protezione. Il mancato accertamento della violazione non dimostra, da solo, la malafede del segnalante e non autorizza ritorsioni o sanzioni. I casi di responsabilità per segnalazioni illecite sono trattati secondo il capitolo 6.

2.4 Violazioni e informazioni segnalabili

Il canale riceve informazioni su comportamenti, atti od omissioni commessi o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commessi, nonché su tentativi di occultamento. In relazione alle attività della Società, le segnalazioni possono riguardare:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 e violazioni del Modello, dei relativi protocolli e del sistema dei controlli;
- fatti di corruzione, richieste o offerte indebite di utilità, frodi, conflitti di interessi non gestiti e violazioni degli strumenti normativi anticorruzione o del Codice Etico;
- violazioni del diritto dell'Unione europea e delle norme nazionali di attuazione nei settori richiamati dal d.lgs. 24/2023, quando applicabili, comprese sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, salute pubblica, tutela dei consumatori, protezione dei dati e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione o riguardano il mercato interno, nonché condotte che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni europee richiamate dal decreto;
- violazioni delle misure restrittive dell'Unione europea richiamate dall'articolo 1, comma 1, ultimo periodo, del d.lgs. 24/2023, come modificato dal d.lgs. 211/2025;
- ritorsioni, ostacoli alle segnalazioni o violazioni della riservatezza connesse al sistema di whistleblowing, ferme le competenze di ANAC e delle altre autorità.

La rilevanza della comunicazione ai sensi del d.lgs. 24/2023 è valutata dal Gestore secondo il paragrafo 1.2. Le classificazioni utilizzate per il controllo interno non determinano da sole l'esistenza o l'esclusione delle tutele. La segnalazione deve indicare fatti o ragionevoli sospetti fondati su elementi concreti; non sono sufficienti mere voci prive di riscontri o affermazioni generiche.

2.5 Comunicazioni estranee al whistleblowing

Non rientrano nel perimetro del d.lgs. 24/2023 le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate esclusivamente a un interesse personale del segnalante e ai suoi rapporti individuali di lavoro, anche con i superiori gerarchici, nei termini dell'articolo 1, comma 2. Reclami commerciali, richieste sul servizio e altre comunicazioni ordinarie sono indirizzati ai canali aziendali pertinenti. Restano ferme le ulteriori esclusioni e le discipline speciali previste dal decreto.

Il Gestore valuta il contenuto concreto della comunicazione: il riferimento al rapporto di lavoro, l'esistenza di un contenzioso o la precedente conoscenza dei fatti non comportano un'esclusione automatica quando emergano violazioni rilevanti, nuovi elementi o ritorsioni. L'eventuale inoltro a un'altra funzione avviene sulla base delle informazioni strettamente necessarie e previa verifica delle garanzie applicabili, senza trasmissione indiscriminata dell'identità o dell'intero fascicolo.

2.6 Gestore e responsabilità aziendali

L'OdV, individuato dalla Politica aziendale quale Gestore per tutti i tipi di segnalazione, riceve le comunicazioni, mantiene i contatti con il segnalante, svolge o coordina le verifiche, decide motivatamente l'esito della gestione e fornisce il riscontro. Opera senza istruzioni sul merito delle singole segnalazioni e senza necessità di approvazione preventiva delle archiviazioni da parte di HR o di altri organi aziendali.

La Società garantisce al Gestore autonomia, formazione specifica, tempo e risorse adeguati. Il supporto di funzioni interne o consulenti è ammesso solo quando necessario, con verifica dell'assenza di conflitti, individuazione dei compiti, obblighi di riservatezza e autorizzazioni al trattamento. L'assistenza tecnica al canale non attribuisce un diritto generale di accesso ai contenuti delle segnalazioni.

Soggetto	**Responsabilità**
Organo amministrativo	Approva la procedura, formalizza incarichi e sostituzioni, assicura risorse e adotta le decisioni di propria competenza.
OdV o Gestore	Gestisce in autonomia ricezione, interlocuzione, verifiche, riscontro e fascicolo riservato; monitora il seguito delle misure.
Funzioni competenti e supporti autorizzati	Collaborano nei limiti dell'incarico, forniscono elementi pertinenti e attuano le misure di competenza; non accedono automaticamente al fascicolo.
Destinatari della MG	Utilizzano correttamente i canali, collaborano alle verifiche consentite, rispettano la riservatezza e si astengono da ritorsioni.

2.7 Conflitti di interessi e sostituzione del Gestore

Il Gestore o il suo componente che sia segnalante, persona coinvolta o comunque portatore di un interesse incompatibile con la trattazione imparziale si astiene dall'accesso e dalla gestione del caso. Quando l'OdV è collegiale, i restanti componenti possono trattare la segnalazione soltanto se conservano i requisiti necessari di autonomia e imparzialità. L'astensione e le misure adottate sono documentate senza diffondere dati riservati.

L'organo amministrativo individua preventivamente, con atto organizzativo, un sostituto per i casi di conflitto e di assenza prolungata del Gestore superiore a sette giorni. L'atto definisce requisiti, compiti, modalità di attivazione, accessi riservati e recapiti da comunicare ai destinatari. Il sostituto deve assicurare gli stessi requisiti di autonomia, imparzialità, competenza e formazione richiesti al Gestore. L'effettiva individuazione e l'abilitazione del sostituto devono essere formalizzate nell'attuazione della presente revisione.

Le segnalazioni che riguardano il Gestore devono poter raggiungere il sostituto senza essere rese accessibili al soggetto in conflitto. Non si presume che HR, l'organo amministrativo o il Collegio Sindacale siano automaticamente destinatari alternativi. Quando non possa essere assicurato un seguito autonomo e imparziale, resta possibile utilizzare il canale esterno di ANAC nei casi e alle condizioni previsti dalla legge, senza necessità di preventiva autorizzazione aziendale.

3 MODALITÀ OPERATIVE

3.1 Canali interni e contenuto della segnalazione

La Politica aziendale individua il seguente canale interno scritto, affidato all'OdV:
https://ananda.centocinquanta.it/#/reports?id=03920060872-116
Il collegamento è richiamato dal sito aziendale https://dnlogistica.com/. La Società ne assicura l'accessibilità ai destinatari interni ed esterni e comunica tempestivamente le eventuali variazioni. Non è richiesta la trasmissione preventiva della segnalazione al superiore gerarchico. La persona segnalante utilizza il canale dedicato e conserva con cura gli eventuali codici o riferimenti rilasciati per le successive interlocuzioni.

La segnalazione descrive i fatti con chiarezza e, per quanto conosciuti, indica:

- la condotta o l'omissione segnalata e le ragioni per cui è ritenuta irregolare;
- il periodo, il luogo e le circostanze in cui i fatti si sono verificati o potrebbero verificarsi;
- i soggetti coinvolti, le funzioni interessate e gli eventuali testimoni, nei limiti delle informazioni disponibili;
- i documenti o gli altri elementi utili a verificare la segnalazione e la fonte di conoscenza dei fatti;
- un recapito o una modalità riservata di interlocuzione, se il segnalante intende renderli disponibili, ed eventuali esigenze di tutela immediate.

L'assenza di una qualificazione giuridica precisa o di tutti gli elementi sopra indicati non determina automaticamente il rigetto. Il Gestore valuta se siano possibili integrazioni. Non devono essere raccolti o trasmessi dati estranei ai fatti. Restano ferme le limitazioni di responsabilità dell'articolo 20 del d.lgs. 24/2023. La segnalazione non esclude la responsabilità per l'acquisizione o l'accesso alle informazioni quando tali condotte costituiscono reato, né per comportamenti estranei alla segnalazione o non strettamente necessari a rivelare la violazione.

È prevista anche la segnalazione orale mediante incontro diretto con il Gestore, su richiesta della persona segnalante. La richiesta può essere inoltrata attraverso il canale interno indicando l'esigenza di un incontro riservato, senza anticipare informazioni non necessarie alla sua organizzazione. Il Gestore concorda l'incontro entro un termine ragionevole, in un luogo idoneo a proteggere la riservatezza. La Società rende conoscibili le modalità di richiesta e assicura l'accessibilità anche a chi necessiti di assistenza nell'utilizzo del canale.

Con il consenso della persona segnalante, l'incontro è documentato mediante registrazione su dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, il segnalante può verificarne il contenuto, rettificarlo e confermarlo mediante sottoscrizione. Eventuali ulteriori modalità telefoniche o di messaggistica vocale sono utilizzabili solo quando formalmente attivate e comunicate, con le garanzie dell'articolo 14 del d.lgs. 24/2023.

3.2 Segnalazioni anonime e ricezione fuori canale

Le segnalazioni anonime sono ricevute e registrate. Quando sufficientemente circostanziate e verificabili, il Gestore dà loro seguito secondo la presente MG, tenendo conto della possibilità concreta di richiedere chiarimenti. Non sono scartate per il solo fatto dell'anonimato. Se la persona segnalante è successivamente identificata e subisce ritorsioni, trovano applicazione le tutele del d.lgs. 24/2023 quando ne ricorrono i presupposti.

Chiunque riceva una segnalazione al di fuori del canale o senza essere competente alla sua gestione, quando la volontà di avvalersi delle tutele sia espressa o desumibile, la trasmette al Gestore entro sette giorni dal ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione al segnalante. La trasmissione comprende gli allegati e avviene con modalità riservate, senza protocollazione ordinaria accessibile a soggetti non autorizzati, inoltri collettivi o conservazione di copie non necessarie.

Il destinatario iniziale non svolge verifiche autonome sul merito, non contatta la persona segnalata e non diffonde l'identità del segnalante. Se la comunicazione riguarda il Gestore, applica il percorso di sostituzione formalizzato ai sensi del paragrafo 2.7. In caso di dubbio sulla qualificazione, richiede al soggetto competente indicazioni limitate a quanto necessario a preservare le tutele e il termine di trasmissione.

3.3 Presa in carico e verifica preliminare

Il Gestore registra la ricezione nel sistema riservato, attribuisce un riferimento al fascicolo e rilascia al segnalante avviso di ricevimento entro sette giorni, quando sia disponibile una modalità di interlocuzione. L'avviso conferma la presa in carico, chiarisce la possibilità di inviare integrazioni e informa dell'eventualità di richieste di approfondimento. Non costituisce riconoscimento della fondatezza dei fatti né anticipazione dell'esito.

La verifica preliminare riguarda la competenza, l'ambito della MG, i presupposti del d.lgs. 24/2023, il grado di dettaglio della comunicazione, l'eventuale necessità di integrazioni e la presenza di rischi immediati o conflitti di interessi. Il Gestore distingue le segnalazioni da approfondire dalle comunicazioni ordinarie e dai casi che richiedono archiviazione motivata. La sola assenza di documenti allegati non equivale a manifesta infondatezza.

Quando occorrono chiarimenti, il Gestore mantiene un'interlocuzione riservata e formula richieste pertinenti, indicando un termine congruo. La mancata risposta è valutata insieme agli elementi disponibili. Le segnalazioni ripetitive sono collegate ai fascicoli precedenti, verificando se contengano nuovi fatti o elementi; una precedente archiviazione non impedisce l'esame di informazioni ulteriori.

3.4 Istruttoria e accertamenti

L'istruttoria è proporzionata alla natura e alla gravità dei fatti. Il Gestore acquisisce le informazioni necessarie, esamina i documenti, può ascoltare il segnalante e altri soggetti informati e può avvalersi di supporti specialistici autorizzati. Per fatti relativi a salute, sicurezza, ambiente, contabilità, personale o sistemi informativi, coinvolge le funzioni competenti nei limiti strettamente necessari, verificandone indipendenza e assenza di conflitti.

Le strutture incaricate riferiscono direttamente al Gestore, che conserva il coordinamento dell'istruttoria. L'identità del segnalante e le informazioni che permettono di ricavarla non sono comunicate automaticamente ai responsabili delle aree interessate. L'eventuale intervento di audit è definito con un incarico riservato e un perimetro coerente con i fatti. Non sono ammessi accessi o verifiche eccedenti i poteri aziendali e la normativa applicabile.

La persona coinvolta può essere sentita e, su sua richiesta, è sentita anche mediante acquisizione di osservazioni scritte e documenti, nel rispetto dell'articolo 12 del d.lgs. 24/2023. La gestione non anticipa giudizi di responsabilità penale o disciplinare e non sostituisce l'attività delle autorità. In presenza di indagini pubbliche, il Gestore coordina le proprie attività per non comprometterle, rispettando gli obblighi di legge e documentando le ragioni di eventuali limitazioni o sospensioni.

Se emergono pericoli per persone, ambiente, patrimonio o continuità delle attività, il Gestore informa tempestivamente i soggetti competenti mediante i soli elementi necessari all'intervento. L'urgenza non giustifica una diffusione indiscriminata del fascicolo o dell'identità del segnalante. Le iniziative adottate, le evidenze raccolte e le valutazioni sono registrate in modo da rendere ricostruibile il percorso istruttorio.

3.5 Esito archiviazione e riscontro

Il Gestore conclude la propria valutazione con un esito motivato. Può archiviare la comunicazione quando estranea alla procedura, manifestamente infondata, non sufficientemente verificabile dopo le opportune richieste di chiarimento oppure priva di elementi nuovi rispetto a fatti già esaminati. Se emergono elementi di fondatezza, trasmette alle funzioni o agli organi competenti le risultanze necessarie per le misure correttive, disciplinari o per gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge, proteggendo i dati riservati.

L'archiviazione è decisa dal Gestore e registrata nel fascicolo; non è subordinata all'approvazione di HR, del Collegio Sindacale o di altri organi. L'esito può comprendere anche il rinvio motivato a un diverso procedimento competente. Le conseguenti decisioni gestionali e sanzionatorie sono assunte dai soggetti titolari dei relativi poteri.

Il riscontro è fornito entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento oppure, in mancanza dell'avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione. Può consistere nell'esito definitivo o nelle informazioni sul seguito già dato o che si intende dare e sulle relative ragioni. Il termine non comporta necessariamente la conclusione di ogni accertamento: quando le

verifiche proseguono, il Gestore comunica il loro stato e successivamente l'esito finale, nei limiti consentiti dalla riservatezza e dalle indagini.

Adempimento	Termine o criterio	Responsabile
Avviso di ricevimento	Entro 7 giorni dalla ricezione della segnalazione.	Gestore
Inoltro da destinatario non competente	Entro 7 giorni dal ricevimento, con contestuale notizia al segnalante.	Destinatario iniziale
Riscontro	Entro 3 mesi dall'avviso; in mancanza, dalla scadenza dei 7 giorni dalla presentazione.	Gestore
Incontro diretto richiesto	Entro un termine ragionevole, concordato in modo riservato.	Gestore
Conservazione del fascicolo	Per il tempo necessario e comunque non oltre 5 anni dalla comunicazione dell'esito finale.	Gestore e soggetti autorizzati

3.6 Segnalazioni esterne ad ANAC

Nei casi e alle condizioni previsti dal d.lgs. 24/2023, la persona segnalante può rivolgersi direttamente al canale esterno dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Non occorre un'autorizzazione della Società. L'articolo 6 consente tale accesso quando, al momento della presentazione, ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- il canale interno non è obbligatorio nel contesto lavorativo oppure, pur essendo obbligatorio, non è attivo o non è conforme ai requisiti dell'articolo 4;
- è già stata effettuata una segnalazione interna alla quale non è stato dato seguito;
- vi sono fondati motivi per ritenere che la segnalazione interna non avrebbe efficace seguito o potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- vi è fondato motivo di ritenere che la violazione costituisca un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Le modalità e le informazioni aggiornate sono disponibili nella pagina istituzionale ANAC:
https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing

L'utilizzo del canale esterno resta soggetto al perimetro e alle condizioni della disciplina applicabile e alle valutazioni dell'Autorità. La procedura aziendale non può introdurre divieti o autorizzazioni ulteriori né attribuire ad ANAC competenze diverse da quelle di legge.

3.7 Divulgazione pubblica e denuncia alle autorità

La divulgazione pubblica consiste nel rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni mediante stampa, mezzi elettronici o altri strumenti di diffusione. Le tutele previste dall'articolo 15 del d.lgs. 24/2023 operano quando ricorrono le condizioni stabilite dalla norma: precedente utilizzo, senza il riscontro previsto nei termini di legge, sia del canale interno sia di quello esterno, oppure direttamente del canale esterno nei casi consentiti; fondato motivo di ritenere esistente un pericolo imminente o

palese per il pubblico interesse; oppure fondato motivo di temere ritorsioni o inefficace seguito della segnalazione esterna per le specifiche circostanze del caso.

La diffusione pubblica di informazioni non è assimilata automaticamente all'utilizzo del canale aziendale. Restano ferme le regole sulla protezione dei dati, sui segreti tutelati e le limitazioni della responsabilità previste dalla legge. È sempre possibile rivolgersi alle autorità giudiziarie o contabili competenti nei casi previsti; gli eventuali obblighi di denuncia non sono sostituiti dalla segnalazione interna e non sono subordinati a un'autorizzazione aziendale.

3.8 Divieto di ritorsione e relativa comunicazione

La Società vieta ogni comportamento, atto od omissione, anche tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia o della divulgazione e capace di provocare un danno ingiusto. Possono costituire ritorsione, secondo le circostanze, licenziamento o sospensione, demansionamento, modifiche peggiorative del lavoro, valutazioni negative ingiustificate, intimidazioni, molestie, discriminazioni, esclusioni, danni reputazionali o interruzioni ingiustificate di rapporti contrattuali.

Le persone e gli enti tutelati possono comunicare ad ANAC le ritorsioni che ritengono di avere subito, secondo l'articolo 19 del d.lgs. 24/2023 e le modalità rese disponibili dall'Autorità. Possono inoltre informare il Gestore per consentire alla Società di adottare tempestivamente le misure organizzative di competenza; tale informazione non sostituisce né condiziona la comunicazione ad ANAC o il ricorso alle autorità competenti.

Il Gestore tratta con riservatezza le comunicazioni ricevute, verifica eventuali conflitti e segnala ai soggetti competenti le esigenze di tutela senza diffondere dati non necessari. Sono preservati i rimedi giudiziari, le misure di sostegno e le altre protezioni riconosciute dal decreto. Nessuno deve cercare di identificare un segnalante anonimo, ostacolare l'uso dei canali o indurre una persona a rinunciare alle tutele mediante pressioni o minacce.

4 MONITORAGGIO DELLE AZIONI CORRETTIVE

4.1 Definizione e attuazione degli interventi

Quando gli accertamenti evidenziano carenze nei processi o nei controlli, l'OdV comunica alle funzioni competenti le criticità e le raccomandazioni necessarie alla loro rimozione. La comunicazione contiene soltanto le informazioni utili all'intervento, proteggendo l'identità del segnalante e delle altre persone tutelate. Le misure urgenti per contenere un rischio possono essere proposte anche durante l'istruttoria, senza anticipare giudizi sulla responsabilità delle persone coinvolte.

Il responsabile del processo interessato predispone un piano che individua le attività, il soggetto incaricato di ciascun intervento, le risorse, le scadenze e le evidenze del completamento. L'organo o la funzione competente approva gli interventi secondo i poteri aziendali. Le azioni possono riguardare procedure, controlli, attribuzione delle responsabilità e formazione; devono essere proporzionate alla criticità accertata e consentire di verificarne l'efficacia.

4.2 Verifica dell'attuazione

L'OdV monitora l'avanzamento del piano acquisendo aggiornamenti ed evidenze dai responsabili, verifica gli scostamenti rispetto alle scadenze e documenta la valutazione conclusiva. Ritardi, interventi insufficienti o criticità persistenti sono portati all'attenzione dell'organo amministrativo per le decisioni di competenza. L'attuazione resta affidata ai responsabili aziendali; il monitoraggio dell'OdV non comporta l'assunzione di compiti gestionali.

Il coinvolgimento della funzione incaricata delle risorse umane o di altri supporti specialistici è circoscritto all'incarico assegnato. L'accesso ai dati del fascicolo richiede una specifica necessità e la relativa autorizzazione; la titolarità di una funzione aziendale non attribuisce accesso generalizzato alle segnalazioni.

5 REPORTING AGLI ORGANI AZIENDALI

L'OdV predispone un report semestrale sul funzionamento del sistema e lo trasmette al Consiglio di amministrazione, o al diverso organo amministrativo competente, e al Collegio Sindacale, ove nominato. Il report utilizza informazioni aggregate e anonimizzate, tenendo conto del rischio che pochi casi o dettagli particolari rendano comunque riconoscibili le persone.

- Numero e principali categorie delle segnalazioni, stato delle verifiche ed esiti complessivi, senza riprodurre i fascicoli o elementi identificativi.
- Rispetto dei termini di avviso e riscontro, eventuali criticità dei canali e misure organizzative adottate o proposte.
- Azioni correttive, relativo avanzamento ed esigenze di aggiornamento delle procedure o di formazione.

Le informazioni necessarie a decisioni urgenti sono comunicate tempestivamente agli organi competenti, senza attendere la scadenza semestrale e limitando i destinatari ai soggetti non coinvolti nei fatti o in conflitto di interessi. Ogni comunicazione di dati personali deve rispettare le condizioni del capitolo 8.

Il reporting permette agli organi aziendali di esercitare i rispettivi compiti e di valutare le misure organizzative. Le decisioni del gestore sull'istruttoria e sull'archiviazione restano autonome e motivate: non sono subordinate all'approvazione del report o a un'autorizzazione di HR, dell'organo amministrativo o del Collegio Sindacale. L'OdV conserva evidenza della trasmissione e delle decisioni organizzative conseguenti.

6 SANZIONI DISCIPLINARI E ALTRI PROVVEDIMENTI

6.1 Condotte rilevanti e competenze

La Società applica il Regolamento in materia di sanzioni disciplinari e il sistema disciplinare del Modello 231, nel rispetto della legge, del contratto collettivo applicabile, della proporzionalità e delle garanzie di difesa. Possono rilevare le violazioni accertate del Modello, del Codice Etico e delle

procedure, nonché ritorsioni, ostacoli alle segnalazioni, violazioni della riservatezza e omissioni nella gestione o nelle verifiche dovute.

L'OdV trasmette gli elementi necessari all'organo o alla funzione competente ad avviare il procedimento e ne segue gli esiti. La contestazione e l'irrogazione delle sanzioni spettano all'organo amministrativo o ai soggetti titolari dei relativi poteri, con il supporto della funzione incaricata delle risorse umane quando pertinente. L'OdV non esercita poteri disciplinari. La trasmissione degli atti avviene nel rispetto delle condizioni di riservatezza e utilizzabilità della segnalazione.

Per amministratori e componenti degli organi di controllo si attivano le competenze previste dalla legge, dallo statuto e dal Modello, escludendo dai passaggi decisionali i soggetti coinvolti. Per fornitori, consulenti e altri terzi, la funzione competente valuta i rimedi contrattuali applicabili, inclusa la risoluzione quando ne ricorrono i presupposti. Restano ferme le responsabilità civili, penali e amministrative e gli obblighi di comunicazione alle autorità competenti.

6.2 Segnalazioni non confermate e responsabilità del segnalante

L'archiviazione o la mancata conferma dei fatti non dimostrano, da sole, la malafede del segnalante. Le condizioni di protezione si valutano considerando il fondato motivo di ritenere vere e pertinenti le informazioni al momento della segnalazione e il rispetto della disciplina applicabile; le motivazioni personali sono irrilevanti. Nessuna sanzione può essere fondata sul solo esito negativo dell'istruttoria.

Ai sensi dell'articolo 16, comma 3, del d.lgs. 24/2023, fermo l'articolo 20, non sono garantite le misure di protezione previste dal Capo III del decreto quando una sentenza, anche di primo grado, accerta la responsabilità penale per diffamazione o calunnia, compresi i medesimi reati commessi mediante denuncia giudiziaria o contabile, oppure la responsabilità civile per lo stesso titolo in presenza di dolo o colpa grave. In tali casi trova applicazione la sanzione disciplinare prevista dalla norma, mediante il procedimento e i poteri competenti. La valutazione interna del gestore non sostituisce tale accertamento.

Le misure aziendali si coordinano con le sanzioni amministrative di competenza dell'ANAC previste dall'articolo 21 del decreto. La Società assicura che il sistema disciplinare contempli le condotte sanzionabili e che l'esercizio dei poteri aziendali non sia utilizzato per penalizzare chi beneficia delle tutele.

7 CONTROLLI ARCHIVIAZIONE CONSERVAZIONE E TRACCIABILITÀ

7.1 Fascicolo riservato e controlli

L'OdV cura un fascicolo riservato per ciascuna segnalazione, identificato da un codice. Il fascicolo documenta ricezione, avviso, interlocuzioni, verifiche, decisioni motivate, riscontri e comunicazione dell'esito finale. Vi sono conservati soltanto gli allegati e gli elementi pertinenti, con indicazione dei soggetti autorizzati e delle attività loro affidate.

La Società deve organizzare archivi separati dalla documentazione ordinaria del personale, accessi individuali limitati e tracciabilità delle operazioni rilevanti. L'OdV verifica periodicamente scadenze, completezza del fascicolo e permanenza delle autorizzazioni. I controlli tecnici o organizzativi sul

sistema sono svolti da soggetti autorizzati con modalità che riducano l'esposizione dei contenuti; le anomalie rilevate richiedono interventi documentati.

La documentazione delle segnalazioni orali segue l'articolo 14 del d.lgs. 24/2023: per gli strumenti registrati si acquisisce preventivamente il consenso e si conserva la registrazione o la trascrizione; per quelli non registrati si redige un resoconto dettagliato. L'incontro diretto è documentato, con il consenso richiesto, mediante registrazione o verbale. Il segnalante può controllare, correggere e confermare i testi mediante sottoscrizione.

7.2 Tempi di conservazione e cancellazione

Le segnalazioni e i relativi documenti sono conservati per il periodo necessario alla loro gestione, entro il limite massimo di cinque anni calcolato dalla comunicazione dell'esito finale, ai sensi dell'articolo 14 del d.lgs. 24/2023. L'OdV annota tale data e la scadenza del fascicolo. I cinque anni costituiscono un limite massimo e non giustificano la conservazione di dati divenuti inutili.

I dati manifestamente estranei alla specifica segnalazione non devono essere acquisiti; quelli raccolti accidentalmente devono essere cancellati immediatamente. Alla scadenza si procede alla cancellazione o anonimizzazione effettiva, documentando l'operazione. La Società deve disciplinare anche copie, esportazioni e copie di sicurezza, affinché il termine non sia eluso attraverso archivi paralleli. Il passaggio tra gestori avviene mediante consegna riservata, con verifica delle autorizzazioni e delle scadenze.

8 RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

8.1 Titolare, informativa e persone autorizzate

D.N. Logistica S.r.l. è titolare del trattamento dei dati relativi alla ricezione e gestione delle segnalazioni. Il trattamento deve rispettare il regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), il d.lgs. 196/2003 e gli articoli 12 e 13 del d.lgs. 24/2023. La Società individua finalità, basi giuridiche e condizioni applicabili, anche per categorie particolari di dati e informazioni relative a reati.

La Società rende disponibili informative comprensibili ai sensi degli articoli 13 e 14 GDPR, indicando finalità, destinatari, conservazione, diritti e recapiti effettivi del titolare e dell'eventuale responsabile della protezione dei dati. L'informativa deve essere accessibile attraverso il canale e coordinata con le esigenze di riservatezza. Il consenso specificamente richiesto per rivelazioni o registrazioni non costituisce un consenso generale necessario per ricevere la segnalazione.

Le persone che operano sotto l'autorità del titolare o del responsabile devono essere autorizzate, istruite e formate ai sensi dell'articolo 29 GDPR e dell'articolo 2-quaterdecies del Codice privacy. I fornitori che trattano dati per conto della Società devono essere disciplinati con un atto conforme all'articolo 28 GDPR. Il ruolo privacy dei soggetti coinvolti deve corrispondere alle attività effettive.

8.2 Riservatezza e utilizzabilità nei procedimenti

L'identità del segnalante e gli elementi che consentono di ricavarla sono conoscibili soltanto dalle persone competenti e autorizzate; la comunicazione ad altri richiede il suo consenso espresso nei casi

disciplinati dall'articolo 12. La riservatezza protegge anche contenuto, documenti, persone coinvolte e persone menzionate. Gli obblighi proseguono dopo la cessazione dell'incarico.

Nel procedimento disciplinare, se l'addebito si basa su accertamenti autonomi e ulteriori, l'identità del segnalante resta riservata. Quando la contestazione utilizza la segnalazione e identificarne l'autore è indispensabile alla difesa, l'utilizzo richiede il consenso espresso alla rivelazione. Il gestore comunica per iscritto al segnalante le ragioni della rivelazione; analogo avviso è dovuto quando questa risulta indispensabile alla difesa della persona coinvolta nella procedura. Nei procedimenti penali e contabili valgono gli specifici limiti dell'articolo 12.

8.3 Sicurezza e valutazione d'impatto

La Società deve effettuare e aggiornare la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati prevista dall'articolo 13, comma 6, del decreto, coordinata con l'articolo 35 GDPR. Su questa base deve adottare misure adeguate ai rischi: separazione delle informazioni identificative, protezione delle comunicazioni e degli archivi, autenticazione, accessi limitati, cifratura ove appropriata, copie protette e procedure di ripristino.

Le misure devono essere verificate periodicamente e riesaminate quando cambiano strumenti, fornitori o modalità di gestione. Eventuali incidenti devono essere gestiti e documentati, valutando gli obblighi di notifica e comunicazione previsti dagli articoli 33 e 34 GDPR. Le attività di assistenza tecnica devono essere organizzate per evitare accessi ingiustificati ai dati delle segnalazioni.

8.4 Diritti delle persone coinvolte e limitazioni legittime

La persona coinvolta può essere ascoltata e, se lo richiede, deve poter presentare la propria posizione, anche mediante osservazioni scritte e documenti. L'istruttoria tutela la sua dignità e il diritto di difesa, mantenendo le garanzie di riservatezza del segnalante. La segnalazione non costituisce di per sé accertamento di responsabilità.

I diritti GDPR si esercitano nei limiti dell'articolo 2-undecies del d.lgs. 196/2003. Se il loro esercizio pregiudica concretamente la riservatezza del segnalante, la Società valuta una limitazione necessaria, proporzionata e circoscritta nel tempo, motivandola e comunicandola all'interessato, salvo che l'avviso ne comprometta la finalità. Deve essere preservata la possibilità di esercitare i diritti tramite il Garante secondo le modalità di legge; le limitazioni non sono automatiche.

9 DEFINIZIONI ABBREVIAZIONI E ACRONIMI

Termine	Definizione
Società	D.N. Logistica S.r.l.
MG	La presente Management Guideline Whistleblowing.
Modello 231	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del d.lgs. 231/2001.
OdV / Gestore	Organismo di Vigilanza della Società, individuato dalla Politica Whistleblowing quale gestore del canale interno.

Termine	Definizione
Segnalazione	Comunicazione di informazioni su violazioni, compresi fondati sospetti, secondo il perimetro della presente MG.
Persona segnalante	Persona fisica che comunica informazioni su violazioni conosciute nel proprio contesto lavorativo.
Persona coinvolta	Persona fisica o giuridica cui la violazione è attribuita o comunque implicata nei fatti segnalati.
Facilitatore	Persona fisica che assiste il segnalante nello stesso contesto lavorativo; l'assistenza deve rimanere riservata.
Segnalazione anonima	Segnalazione dalla quale non è possibile identificare il suo autore.
Seguito	Attività del gestore per valutare i fatti, verificarli e affrontare le violazioni accertate.
Riscontro	Comunicazione al segnalante delle attività svolte o previste e delle relative ragioni; può essere interlocutoria.
Ritorsione	Atto, comportamento od omissione, anche tentati o minacciati, collegati alla segnalazione, alla denuncia o alla divulgazione pubblica e capaci di causare un danno ingiusto, diretto o indiretto.
SCIGR	Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi.
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione, competente per il canale esterno e le altre funzioni previste dal d.lgs. 24/2023.
GDPR	Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati personali.