



PROCEDURA WHISTLEBLOWING

Rainbow S.p.A.

Sede legale: Via Brecce SNC, LORETO (AN)

VERSIONE	DATA EMISSIONE	COMMENTO	APPROVAZIONE
01	28-03-2018	Prima Adozione	Consiglio di Amministrazione
02	09-11-2023	Revisione	Consiglio di Amministrazione



INDICE

1.	INTRODUZIONE.....	3
2.	MODALITÀ DI ADOZIONE, DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO	3
3.	DOCUMENTI APPLICABILI.....	4
4.	SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE	4
4.1	Scopo	4
4.2	Ambito di applicazione	5
5.	DEFINIZIONI.....	5
6.	IL SISTEMA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI WHISTLEBLOWING DEL GRUPPO RAINBOW	7
7.	COSA SEGNALARE	8
8.	SEGNALAZIONI ESCLUSE DALL'APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA SUL WHISTLEBLOWING	10
9.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI WHISTLEBLOWING	11
9.1.	Il Canale Interno	12
9.2.	Dovere di segnalazione	13
9.3.	Forma delle segnalazioni interne	13
9.4.	Contenuto delle Segnalazioni interna	14
9.5.	Contenuto delle Segnalazioni interna	14
9.6.	RICEZIONE E VERIFICA PRELIMINARE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLE SEGNALAZIONI	15
10.	SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE	19
11.	IL CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNO	20
13.	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	23
14.	ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	25
15.	DIFFUSIONE, RECEPIMENTO E PUBBLICAZIONE DELLA PROCEDURA	25
16.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI FINI PRIVACY	26



1. INTRODUZIONE

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti interni e la garanzia dell'integrità di Rainbow S.p.A. e delle Società del Gruppo sono una priorità assoluta ed assicurano la prevenzione di conseguenze negative alle aziende, al management, ai dipendenti ed ai partner commerciali.

Rainbow S.p.A., in qualità di capogruppo, provvede alla definizione ed all'implementazione di un sistema di gestione che consenta di intercettare tempestivamente eventuali situazioni di non conformità a leggi, nazionali e europee, e/o ai regolamenti interni, come corruzione, frode, cartelli o altri atti illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, che possono ledere l'integrità di Rainbow S.p.A., quella delle Società consociate che hanno sede nell'Unione Europea, l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica, nazionale o europea.

2. MODALITÀ DI ADOZIONE, DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO

La presente procedura ha decorrenza dalla data indicata in testata. Ogni successivo aggiornamento, della procedura annulla e sostituisce, dalla data della sua emissione, tutte le versioni emesse in precedenza.

La presente procedura, così come qualsiasi aggiornamento della stessa, è sottoposta all'approvazione dell'organo amministrativo di Rainbow S.p.A. e da quelli delle Società controllate che rientrano nel perimetro di applicazione del D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

In merito all'adozione della procedura, e ai successivi aggiornamenti della stessa, viene data informativa al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale di Rainbow S.p.A. e delle Società del Gruppo Rainbow che rientrano nel campo di applicazione.

La procedura è resa disponibile nella intranet aziendale nella sezione "Modello organizzativo e Codice Etico", nonché nel sito istituzionale di Rainbow S.p.A. nella sezione dedicata al "Whistleblowing", a disposizione sia del personale aziendale che dei terzi indicati dal D. Lgs. n. 24/2023.



3. DOCUMENTI APPLICABILI

- D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 – Attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali;
- D. Lgs. 231/01 - Responsabilità amministrativa delle Società e degli Enti;
- Codice Etico;
- Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01;
- Direttive ed istruzioni relative all'organizzazione ed alla gestione dei trattamenti di dati personali e degli adempimenti previsti dalla normativa sulla privacy (D.Lgs. n. 196/2003 – Codice sulla protezione dei dati personali; Regolamento U.E. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali);
- Tutte le altre normative esterne ed interne applicabili.

4. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

4.1 Scopo

La presente Procedura ha come scopo la definizione delle responsabilità e delle modalità operative relative al processo di ricezione, analisi, gestione, archiviazione ed eliminazione dagli archivi delle segnalazioni cd. di “*Whistleblowing*” da parte di soggetti (di seguito “Segnalanti”) che acquisiscano informazioni in ordine a violazioni, o potenziali tali, nell'ambito del proprio contesto lavorativo, inclusa l'implementazione dei canali già definiti dalla normativa nazionale e europea.

La Società Rainbow S.p.A., in qualità di capogruppo e di gestore del sistema di whistleblowing per conto delle Società che rientrano nel perimetro della presente procedura, si impegna a garantire la corretta e costante applicazione della presente procedura gestionale, che in ogni caso non modifica i compiti e le attribuzioni degli Organismi di Vigilanza delle Società che hanno adottato Modelli di Organizzazione,



Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, ove istituiti, i quali sono chiamati a raccogliere e gestire ogni segnalazione concernente i reati per i quali lo stesso Decreto 231 prevede la responsabilità amministrativa degli enti, oppure il potenziale mancato rispetto delle prescrizioni interne ai Modelli 231 implementati dalle Società.

4.2 Ambito di applicazione

La presente procedura si applica a Rainbow S.p.A. ed alle società controllate che rientrano nell'ambito di applicazione del Decreto e adottano senza deroghe la presente procedura entro 30 giorni dalla sua emissione / revisione tramite deliberazione del proprio organo amministrativo.

5. DEFINIZIONI

Ai fini della presente procedura si intendono:

- **Decreto:** Decreto Legislativo del 10 marzo 2023, n. 24 di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.
- **A.N.A.C.:** si intende l'Autorità Nazionale Anticorruzione.
- **Whistleblowing:** strumento per contrastare e prevenire la corruzione, la cattiva amministrazione e la prevenzione di violazioni di legge nel settore pubblico e privato.
- **Segnalanti o Whistleblower:** i soggetti abilitati ad effettuare segnalazioni di whistleblowing sono i seguenti:
 - 1) Dipendenti della società: lavoratori a tempo indeterminato e determinato in conformità al CCNL applicabile (impiegati, quadri e dirigenti);
 - 2) Persone in posizione ad essi comparabile: "collaboratori", per tali intendendosi coloro che agiscono per la Società sulla base di un rapporto di collaborazione che



non costituisce un rapporto di lavoro subordinato (a titolo esemplificativo e non esaustivo: stagisti, lavoratori con contratto a progetto, lavoratori somministrati);

- 3) Liberi professionisti, consulenti e, in generale, i fornitori della Società: soggetti che forniscono i servizi, consulenziali e non, e che nell'ambito od in relazione allo svolgimento dell'attività, potrebbero trovarsi a segnalare comportamenti illeciti;
- 4) Gli azionisti e le persone con funzione di amministrazione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

Si precisa che la normativa, e pertanto la presente Procedura Gestionale, è applicabile anche:

- a) Alle persone segnalanti qualora segnalino o divulgino informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito di un rapporto di lavoro nel frattempo terminato;
 - b) Alle persone segnalanti il cui rapporto di lavoro non è ancora iniziato (es. informazioni riguardanti una violazione acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi delle trattative precontrattuali).
- **Facilitatore:** 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.
 - **Responsabile della Segnalazione:** persona fisica o ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato ovvero soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato, per la gestione del canale di segnalazione.
 - **Segnalazione:** comunicazione avente ad oggetto fatti che possano integrare reati, illeciti o irregolarità e/o comportamenti di qualsivoglia natura, anche omissivi, riferibili al Personale delle Società del Gruppo o a Terzi che non rientrano nel perimetro di applicazione del Decreto.
 - **Segnalazione di Whistleblowing:** comunicazione, scritta o orale, di informazione sulle violazioni, commesse o ancora non commesse, di specifiche normative nazionali e



dell'Unione Europea rientranti nel perimetro definito dal Decreto e, come tali, per le quali risulta applicabile il sistema di tutela previsto per il segnalante. Sono oggetto di segnalazione, altresì, le condotte tese ad occultare eventuali violazioni, nonché la comunicazione all'ANAC delle ritorsioni che il segnalante ritiene di aver subito a seguito della segnalazione effettuata.

- **Segnalazione Anonima:** segnalazione da cui non è possibile ricavare l'identità del segnalante
- **Ritorsione:** qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto, da intendersi come danno ingiustificato quale effetto provocato in via diretta o indiretta dalla ritorsione ed insito nel contenuto della ritorsione stessa.

6. IL SISTEMA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI WHISTLEBLOWING DEL GRUPPO RAINBOW

Con il Decreto 24/2023, il legislatore ha attribuito a soggetti che acquisiscano informazioni su violazioni o presunte tali del Diritto (cfr. successivo § 7) la facoltà di inviare alle Società interessate delle segnalazioni, potendo utilizzare canali di comunicazione differenziati in funzione dei contenuti delle segnalazioni e delle caratteristiche dimensionali o normative delle Società a cui sono indirizzate.

Le Società che fanno parte del perimetro della presenta Procedura gestionale sono obbligate a predisporre dei canali "interni" che garantiscano la raccolta e la gestione in forma riservata di tali segnalazioni.

In base ai presupposti di applicazione indicati nel Decreto, le Società del Gruppo Rainbow S.p.A. che sono tenute ad implementare il canale interno di "Whistleblowing" si distinguono in due gruppi omogenei:



Primo Gruppo:

- Rainbow S.p.A.

Secondo Gruppo

- Colorado Film Production C.F.P. S.r.l.

Le Società del primo gruppo sono obbligate a ricevere e gestire mediante il canale interno segnalazioni che riguardano l'intero ambito di violazioni alla normativa europea ed italiana previste dal Decreto (vedi § 7 "Cosa segnalare").

Le Società del secondo gruppo sono obbligate a ricevere e gestire, mediante un opportuno canale interno, segnalazioni che riguardano le violazioni delle seguenti specifiche disposizioni normative:

- Reati da cui scaturisce la responsabilità amministrativa di Impresa ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- Violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.

7. COSA SEGNALARE

Una segnalazione è classificabile come "Segnalazione Whistleblowing", e quindi soggetta al sistema di tutele previste per il segnalante, solo ed esclusivamente se rientrante nelle seguenti categorie:

- 1) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei successivi numeri 2), 3), 4) e 6);
- 2) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al Decreto Whistleblowing ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione Europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al Decreto



Whistleblowing, relativi ai seguenti settori:

- appalti pubblici;
 - servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
 - sicurezza e conformità dei prodotti;
 - sicurezza dei trasporti;
 - tutela dell'ambiente;
 - radioprotezione e sicurezza nucleare;
 - sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali;
 - salute pubblica;
 - protezione dei consumatori;
 - tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.
- 3) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
- 4) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
- 5) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei precedenti numeri 2), 3) e 4).



Sono oggetto di segnalazione, altresì, le condotte tese ad occultare eventuali violazioni nonché la comunicazione all'ANAC (rif. § 11.1) delle ritorsioni che il segnalante ritiene di aver subito a seguito della segnalazione effettuata.

Oltre all'ambito oggettivo del contenuto della segnalazione, le informazioni sulle violazioni devono riguardare comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante o il denunciante sia venuto a conoscenza nel proprio contesto lavorativo: infatti, a rilevare è l'esistenza di una relazione qualificata tra il segnalante e la Società nella quale il primo opera, relazione che riguarda attività lavorative o professionali presenti o anche passate.

Ogni eventuale altra segnalazione non classificabile come "Segnalazione Whistleblowing" verrà gestita secondo le modalità dettagliate al § 9.

8. SEGNALAZIONI ESCLUSE DALL'APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA SUL WHISTLEBLOWING

Ai sensi del Decreto non possono essere oggetto di segnalazione:

- le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un **interesse di carattere personale** della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al Decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al decreto;
- le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
- le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già di dominio pubblico, nonché le



informazioni acquisite sulla sola base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. Voci di corridoio).

Sono quindi, escluse, ad esempio, le segnalazioni riguardanti vertenze di lavoro, discriminazioni tra colleghi, conflitti interpersonali tra la persona segnalante e un altro lavoratore. Tali segnalazioni, laddove veicolate attraverso i canali previsti dalla presente procedura, non verranno trattate segnalazione di Whistleblowing e i rispettivi segnalanti non potranno invocare l'applicazione delle misure di protezione previste dal Decreto in caso di segnalazione.

9. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI WHISTLEBLOWING

In conformità alle prescrizioni del D. Lgs 24/2023, Rainbow S.p.A. ha istituito un sistema interno di gestione delle segnalazioni di whistleblowing, ovvero i criteri, i canali interni di trasmissione e le modalità di gestione delle segnalazioni da parte dei soggetti Segnalanti in relazione ad atti o fatti che possano costituire una violazione delle norme disciplinanti l'attività societaria.

La presente Procedura definisce di seguito le modalità di svolgimento del relativo procedimento.

Le Società appartenenti al perimetro di applicazione della presente Procedura affidano al sistema interno di gestione delle segnalazioni istituito da Rainbow S.p.A. l'attività di raccolta, gestione, risoluzione e archiviazione delle segnalazioni di whistleblowing di relativa pertinenza.

Rainbow S.p.a. ha nominato quale "*Responsabile delle Segnalazioni*" l'Organismo di Vigilanza con l'incarico di ricevere e gestire le segnalazioni di whistleblowing.

Il Responsabile delle Segnalazioni risponde direttamente al Consiglio di Amministrazione di Rainbow S.p.A.

I membri dell'Organismo di Vigilanza in qualità di Responsabile delle Segnalazioni ricevono contemporaneamente le Segnalazioni inviate tramite i canali interni predisposti dalla Società (rif. § 9.1).

Tutte le Segnalazioni di Whistleblowing ricevute da chiunque, tramite canali diversi da



quelli predisposti dalla Società devono essere inoltrate al Responsabile delle Segnalazioni entro 7 giorni, in originale e con gli eventuali allegati, dandone contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Il Responsabile delle Segnalazioni assicura un tempestivo scambio di informazioni con l'Organismo di Vigilanza delle società del Gruppo interessate, ferme le prerogative e l'autonomia propria dello stesso, non modificate dalla presente procedura, e gli obblighi di riservatezza dei dati anche ai sensi della normativa di riferimento in materia di protezione dei dati personali. In particolare assicura che l'OdV delle varie Società del perimetro sia informato in merito alle Segnalazioni che riguardano presunte violazioni del Codice Etico e del Modello 231.

9.1. Il Canale Interno

La Società ha istituito i seguenti specifici canali di trasmissione interna:

Piattaforma Web: tale piattaforma è accessibile sia tramite la intranet aziendale sia tramite apposito link pubblicato nel sito internet di ogni Società del perimetro della presente procedura Gestionale, nella sezione specifica dedicata alle Segnalazioni di Whistleblowing. La piattaforma consente di effettuare segnalazioni sia in forma scritta mediante compilazione di apposito web form, sia in forma orale attraverso sistemi di messaggistica vocale.

Posta ordinaria: redigendo una segnalazione scritta, da far pervenire in busta chiusa con la dicitura "Whistleblowing" all'attenzione del Responsabile delle Segnalazioni presso la sede sociale di Via Brecce snc, Loreto (60025 – AN).

Incontro diretto, su richiesta della persona segnalante, da fissare entro un termine ragionevole con il Responsabile delle Segnalazioni, contattando lo stesso Responsabile a mezzo della Piattaforma Web sopra menzionata.

Oltre ai canali sopra riportati permangono i canali specificatamente istituiti da Rainbow S.p.A. e dalle altre Società del perimetro della presente Procedura per le segnalazioni relative alla commissione o la presunta commissione di reati di cui al D. Lgs 231/01, nonché



a ogni violazione o presunta violazione del Codice Etico, dei Modelli 231 o delle procedure stabilite in attuazione degli stessi.

9.2. Dovere di segnalazione

Senza pregiudizio per ogni altro obbligo di legge, tutti i Destinatari della presente Procedura Gestionale sono invitati ad effettuare senza indugio una Segnalazione, relativa a fatti dei quali siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, in ciascuno dei casi elencati al § 7 "Cosa Segnalare".

Al riguardo si precisa che qualsiasi evento o comportamento deve essere segnalato qualora si ritenga che possa causare un danno di qualunque tipo a una delle Società del perimetro della presente Procedura (ad esempio, danno economico, reputazionale, d'immagine, ambientale, alla sicurezza dei lavoratori o di terzi), ma anche nel caso in cui si ritenga che la Società o il Gruppo possa trarre, direttamente o indirettamente, qualsivoglia beneficio o vantaggio dalla Violazione.

9.3. Forma delle segnalazioni interne

Le Segnalazioni interne possono essere trasmesse in forma anonima o nominale; tuttavia, si raccomanda l'uso della forma nominale, al fine di consentire – ove sia necessario – una più efficace ed efficiente attività d'indagine. In ogni caso, si applicano le tutele previste dalla legge e dalla presente Procedura in favore di chi effettui Segnalazioni o comunque collabori con le attività d'indagine.

Le segnalazioni da cui non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate "Segnalazioni Anonime". Le Segnalazioni Anonime, ove circostanziate, devono essere considerate alla stregua di segnalazioni ordinarie da trattare secondo la presente procedura.

In ogni caso, il segnalante o il denunciante anonimo, successivamente identificato, che abbia comunicato all'ANAC di aver subito ritorsioni può beneficiare della tutela che il decreto garantisce a fronte di misure ritorsive.

Si specifica che in ogni caso tutte le Segnalazioni ricevute, anche non rispondenti a quanto



sopra indicato, sono valutate e verificate dal Responsabile delle Segnalazioni secondo le modalità previste dalla presente procedura.

9.4. Contenuto delle Segnalazioni interna

La Segnalazione dovrebbe contenere tutti gli elementi utili a consentire la deliberazione dei fatti da parte dei fatti da parte dei soggetti competenti a ricevere e gestire le Segnalazioni. In particolare, si ritengono essenziali i seguenti elementi:

- le generalità del soggetto che effettua la Segnalazione o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di Segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti segnalati;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati (es. qualifica o il settore in cui svolge l'attività);
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti riportati;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

9.5. Contenuto delle Segnalazioni interna

Per tutte le segnalazioni ricevute il Responsabile delle Segnalazioni:

- A. rilascia al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione;
- B. mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante;
- C. dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute;
- D. fornisce un riscontro al segnalante entro il termine di 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, dalla scadenza del termine di 7 giorni



dalla presentazione della segnalazione.

Di seguito vengono illustrate le fasi del procedimento di gestione della segnalazione.

9.6. RICEZIONE E VERIFICA PRELIMINARE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLE SEGNALAZIONI

Alla ricezione delle Segnalazioni, il Responsabile delle Segnalazioni si riunisce per la valutazione della sussistenza dei requisiti essenziali della segnalazione al fine di valutarne la classificazione quale "Segnalazione Whistleblowing" e poter, quindi, accordare al segnalante le tutele previste.

In tutti i casi, il Responsabile delle Segnalazioni rilascia al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione.

Il Responsabile delle Segnalazioni al fine di valutare la sussistenza dei relativi presupposti giuridici e di fatto per l'avvio della valutazione di merito della stessa, può chiedere elementi integrativi al segnalante tramite il canale a ciò dedicato, anche di persona, ove il segnalante abbia richiesto un incontro diretto, per ottenere ulteriori informazioni.

In particolare la segnalazione è considerata inammissibile e viene archiviata in via diretta dal Responsabile delle Segnalazioni per i seguenti motivi:

- manifesta infondatezza della segnalazione per mancanza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti ovvero la segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente.

Ad esito della valutazione preliminare:

- nel caso in cui risulti valutata l'ammissibilità della Segnalazione come di "Whistleblowing", il Responsabile delle Segnalazioni comunica l'esito di tale valutazione preliminare al Segnalante ed avvia la fase di valutazione di merito della stessa;
- nel caso in cui risulti valutata l'inammissibilità della Segnalazione, il Responsabile delle Segnalazioni comunica l'esito di tale valutazione preliminare al Segnalante formalizzando le motivazioni della decisione di inammissibilità;



- nel caso in cui la Segnalazione non sia classificabile come "Whistleblowing" ma rientrasse nell'ambito di competenza di altre Direzioni/Funzioni/Organi di controllo aziendali, il Responsabile delle Segnalazioni archivia la segnalazione e provvede ad inoltrarla, corredata dall'eventuale documentazione, alle Direzioni/Funzioni/Organi di controllo aziendali competente, dandone tempestivo avviso al segnalante.

Il riscontro al Segnalante circa l'esito della valutazione preliminare della Segnalazione viene restituito allo stesso, utilizzando il medesimo canale di trasmissione utilizzato da per la segnalazione iniziale.

Le motivazioni alla base della decisione di ammissibilità/inammissibilità e/o irricevibilità della stessa sono formalizzate e archiviate informaticamente dal Responsabile delle Segnalazioni nella piattaforma web.

9.5 VALUTAZIONE E INDAGINI DEL RESPONSABILE DELLE SEGNALAZIONI

La Società individua e definisce i soggetti cui devono essere inoltrate le segnalazioni in relazione alle specifiche circostanze della segnalazione, alle materie oggetto della segnalazione e delle competenze, capacità e poteri del destinatario.

Il Responsabile delle Segnalazioni si assicura che il destinatario competente sia informato e che attivamente si adoperi per dare seguito alla segnalazione ricevuta.

Per tutte le Segnalazioni Whistleblowing ricevute, il Responsabile delle Segnalazioni è responsabile di:

- informare tempestivamente l'OdV delle Società interessate in merito alle Segnalazioni con impatti ai sensi del D.Lgs. 231/01 (i.e. Reati contro la P.A., criminalità organizzata, riciclaggio, violazioni SSL e ambiente);
- informare tempestivamente il Responsabile Compliance delle Segnalazioni con impatti in materia di normativa Antitrust;
- informare tempestivamente l'Ufficio Risorse Umane delle Segnalazioni in materia di molestie, mobbing, atti di discriminazione, razzismo, bullismo;
- informare tempestivamente il CFO delle Segnalazioni in materia di frodi



occupazionali;

- informare tempestivamente il "Responsabile Privacy" qualora la segnalazione sia relativa a violazioni delle normative sulla tutela dei dati personali;
- valutare le Segnalazioni ricevute, attivando le attività di accertamento e di audit ritenute necessarie, con il supporto eventualmente delle Direzioni / Funzioni delle Società del perimetro oppure di società esterne specializzate;
- formalizzare le valutazioni e le decisioni prese, in apposite Relazioni intermedie o finali a completamento delle indagini svolte;
- archiviare le proprie Relazioni e i documenti di supporto nella piattaforma web dedicata alle Segnalazioni;
- aggiornare lo status delle Segnalazioni nella piattaforma web dedicata alle Segnalazioni.

Nello specifico, il Responsabile delle Segnalazioni effettua una valutazione della Segnalazione a seguito della quale:

- può procedere all'audizione del Segnalante, del Segnalato e/o di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati, nonché richiedendo, se necessari, documenti ed informazioni integrative utili alla valutazione della segnalazione;
- può richiedere a Direzioni/Funzioni aziendali e/o società specializzate esterne di effettuare le verifiche ritenute utili ai fini dell'accertamento dei fatti segnalati ovvero lo svolgimento di interventi di audit, in funzione della rilevanza e della tipologia della Segnalazione;
- nel caso in cui non ritenga necessario effettuare accertamenti/audit, decide se e quali raccomandazioni formulare per iscritto nei confronti del management delle aree/processi interessati e se sussistono elementi per sanzionare comportamenti illeciti o irregolari del Personale delle Società del perimetro oppure di terzi, archiviando così la Segnalazione.

Le decisioni del Responsabile delle Segnalazioni possono concretizzarsi principalmente, a seconda dei casi, in:

- archiviazione senza rilievi,
- raccomandazioni di adozione di azioni correttive o di rimedio,



- proposte di provvedimenti disciplinari per i soggetti coinvolti dai fatti oggetto di Segnalazione (sia interni sia terzi),
- informazione tempestiva del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale per l'adozione delle opportune azioni di denuncia all'Autorità giudiziaria nei casi previsti dalle leggi applicabili.

A conclusione della valutazione, il Responsabile delle Segnalazioni trasmette in ogni caso al Consiglio di Amministrazione un apposito documento sugli esiti degli accertamenti svolti che illustri:

- gli elementi della segnalazione;
- le verifiche svolte e gli eventuali soggetti terzi e funzioni aziendali coinvolti nel corso delle stesse;
- gli esiti degli accertamenti/audit eventualmente condotti, con specifica indicazione della fattispecie accertata/non accertata e delle relative motivazioni.

Nel caso in cui la valutazione di merito si concluda con l'accertamento delle violazioni descritte nella Segnalazione, il Consiglio di Amministrazione, sentito anche il parere del Collegio Sindacale, valuterà l'eventuale adozione dei provvedimenti, anche disciplinari, di rispettiva competenza.

Il Consiglio di Amministrazione può adottare provvedimenti di natura organizzativa e gestionale volti a prevenire il futuro ripetersi della violazione.

Nel caso in cui il Segnalante sia corresponsabile della violazione oggetto di Segnalazione, può essere previsto un trattamento attenuato nei suoi confronti rispetto agli altri corresponsabili, salvi i casi in cui la condotta del Segnalante risulti di particolare gravità.

Al riguardo, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale possono altresì valutare di segnalare alla Autorità di Vigilanza ovvero alle competenti autorità giudiziarie i fatti oggetto della Segnalazione qualora costituiscano gravi violazioni di disposizioni normative vigenti.

Le valutazioni e le decisioni del Responsabile delle Segnalazioni, l'informativa resa nel caso di Segnalazioni e le (eventuali) raccomandazioni e proposte di applicazione di provvedimenti disciplinari sono in tutti i casi formalizzate per iscritto dal Responsabile delle Segnalazioni in un'apposita Relazione e sono archiviate informaticamente nella



piattaforma web dedicata alle Segnalazioni da parte degli utenti abilitati.

Dell'esito della segnalazione il Responsabile delle Segnalazioni informa la persona segnalante, con le medesime modalità adottate per la trasmissione della segnalazione, entro il termine di 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della segnalazione.

Nel caso in cui la valutazione si concluda con una valutazione di archiviazione della Segnalazione, il Segnalante non è soggetto ad alcuna azione disciplinare fatto salvo qualora abbia agito con dolo e/o colpa grave e la sua responsabilità sia stata accertata almeno con sentenza di primo grado per i reati di diffamazione e calunnia; in tali circostanze al Segnalante non spettano le tutele garantite dal Decreto 24/2023 al Whistleblower.

10. SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE

La procedura garantisce che la gestione della Segnalazione Whistleblowing venga affidata in via esclusiva a soggetti che non si trovano in situazioni di conflitto di interesse. Pertanto:

- a) se la Segnalazione Whistleblowing si riferisce a uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza quale Responsabile delle Segnalazioni, l'intero OdV, dopo la ricezione e la verifica preliminare della segnalazione, non può procedere con la fase di valutazione e indagine ma è tenuto a segnalare la situazione di conflitto di interesse interno al CDA della Società interessata, il quale stabilisce come gestire il caso individuando altri soggetti per ripristinare l'integrità dell'OdV;
- b) se la Segnalazione Whistleblowing si riferisce ad uno dei membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, il Responsabile delle Segnalazioni provvederà ad escludere il relativo soggetto dalle attività di informativa;
- c) se la Segnalazione Whistleblowing o la situazione di conflitto di interesse riguarda tutti i membri del Responsabile delle Segnalazioni, dopo la ricezione e la verifica preliminare della segnalazione, non può procedere con la fase di valutazione e indagine ma è tenuto a segnalare la situazione di conflitto di interesse interno al Presidente del CDA della Società interessata, il quale stabilisce come gestire il caso.



Tutte le situazioni di conflitto di interesse devono essere dichiarate senza esitazioni e riportate nel dossier del caso a cura del Responsabile delle Segnalazioni.

11. IL CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNO

Oltre ai canali interni istituiti da Rainbow S.p.A. ed utilizzati dalla Società appartenenti al perimetro della presente procedura, la normativa applicabile mette a disposizione ulteriori canali e procedure per effettuare segnalazioni di whistleblowing, che possono essere utilizzati al ricorrere di specifiche situazioni previste per Legge.

11.1 Il canale di segnalazione esterno: ANAC

Il D. Lgs. 23/03/2023 ha introdotto la possibilità per il soggetto segnalante di usufruire di un ulteriore canale di segnalazione, esterno alla realtà aziendale e di natura sussidiaria, gestito dall'ANAC.

Tale canale risulta accessibile **SOLO** al ricorrere di una delle seguenti condizioni che devono sussistere al momento della presentazione della Segnalazione:

1. quando non è previsto, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dal decreto legislativo;
2. quando la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito da parte Responsabile delle Segnalazioni (i.e. segnalazione non gestita o non gestita nei termini di legge);
3. quando 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. In tale caso i fondati motivi devono essere basati su circostanze concrete allegate ed informazioni effettivamente acquisibili;
4. quando la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse (i.e.



salvaguardia della salute e sicurezza delle persone o protezione dell'ambiente).

In questi casi il Whistleblower potrà far pervenire la propria segnalazione:

- collegandosi al sito internet istituzionale dell'ANAC, cliccando il link alla pagina dedicata e accedendo al servizio dedicato al "Whistleblowing";
- mediante segnalazioni orali;
- con incontri diretti fissati entro un termine ragionevole.

Le attività condotte dall'ANAC in sede di ricevimento di una Segnalazione esterna sono dettagliatamente descritte agli artt. da 7 a 11 del Decreto Whistleblowing a cui viene fatto rinvio.

11.2 La Divulgazione Pubblica

La normativa prevede l'ulteriore possibilità di segnalare illeciti mediante delle divulgazioni pubbliche e cioè riconoscendo la facoltà al segnalante di rendere di pubblico dominio le informazioni sulle violazioni mediante ricorso alla stampa o mezzi elettronici, o comunque attraverso strumenti di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone (i.e. social network).

Considerato l'impatto del canale di segnalazione in oggetto, l'utilizzo di tale strumento è valido **SOLO** se al momento della segnalazione ricorre una delle seguenti condizioni:

1. **il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e una segnalazione esterna ad ANAC**, senza aver ricevuto riscontro entro termini ragionevoli;
2. **sussiste un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse**: il segnalante effettua direttamente una divulgazione pubblica in quanto sulla base di motivazioni ragionevoli e fondate alla luce delle circostanze del caso concreto ritiene che la violazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse (i.e. situazione di emergenza o al rischio di danno irreversibile, anche all'incolumità fisica di una o più persone, che richiedono che la violazione sia svelata prontamente e abbia un'ampia risonanza per impedirne gli effetti);
3. **sussiste un rischio di ritorsioni**: la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica poiché sulla base di motivazioni ragionevoli e fondate alla luce delle



circostanze del caso concreto ritiene che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni oppure possa non avere efficace seguito perché, ad esempio, teme che possano essere occultate o distrutte prove oppure che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Al di fuori dei casi sopra elencati, il Segnalante che ricorre alla divulgazione pubblica non potrà invocare le tutele riconosciute dal Decreto al Whistleblower.

12. TUTELE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI SEGNALANTI

La Rainbow S.p.A. e le Società interessate garantisce la protezione dei Segnalanti e dei soggetti diversi dal segnalante e denunciante che, proprio in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante, potrebbero essere destinatari di ritorsioni.

In forza dell'art 17 del Decreto 24/2023, infatti, nei confronti del/i Soggetto/i Segnalante/i che effettua/no una Segnalazione interna ai sensi della presente Procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetto sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla Segnalazione interna.

Per misure discriminatorie si intendono il licenziamento e le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e/o ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili o un obiettivo peggioramento delle stesse.

La tutela del/i Soggetto/i Segnalante/i si applica anche qualora la segnalazione, interna o esterna, la denuncia all'autorità giudiziaria o la divulgazione pubblica di informazioni avvenga nei seguenti casi:

- 1) quando il rapporto con la Società non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- 2) durante il periodo di prova;
- 3) successivamente allo scioglimento del rapporto con la Società se le informazioni



sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Le misure di protezione, inoltre, si estendono anche:

- a) all'eventuale Facilitatore;
 - b) alle persone che operano nel medesimo contesto lavorativo del/i Soggetto/i Segnalante/i, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
 - c) ai colleghi di lavoro del/i Soggetto/i Segnalante/i o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
1. agli enti di proprietà del/i Soggetto/i Segnalante/i o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

13. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Qualora, dalle attività di verifica condotte secondo la presente procedura, dovessero emergere, a carico del Personale di Rainbow S.p.A. o delle Società interessate, comportamenti illeciti, illegittimi o scorretti, Rainbow S.p.A. agisce tempestivamente per l'applicazione del Sistema Disciplinare.

Ferme restando le prerogative proprie dell'OdV di Rainbow S.p.A. e delle Società interessate per le violazioni dei Modelli 231 e del Codice Etico in vigore, il Responsabile delle Segnalazioni, nel corso di tutto l'iter di gestione della segnalazione (anche sulla base delle eventuali risultanze delle attività di accertamento/audit condotte) propone l'applicazione dei provvedimenti ritenuti più opportuni, nel rispetto della normativa vigente, dei singoli Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro e dei sistemi disciplinari applicabili, qualora emergano Segnalazioni in Malafede o comportamenti illeciti o irregolari.

Nel caso di comportamenti penalmente rilevanti per i quali le Società interessate siano



obbligate a presentare denuncia, o rispetto ai quali potrebbero proporre querela, il Responsabile delle Segnalazioni informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale per l'adozione delle opportune azioni.

Il Responsabile delle Segnalazioni, nel rispetto della normativa in materia, segnala la necessità di provvedimenti disciplinari:

- alla Direzione Risorse Umane, nel caso di sanzioni da applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e dei dirigenti;
- al Responsabile dell'unità organizzativa che gestisce il rapporto contrattuale e, per conoscenza, all'Amministratore Delegato, nel caso di sanzioni da applicare a terzi (es. recesso dei contratti, ecc.),

Qualora le segnalazioni abbiano come oggetto uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza nella sua qualità di Responsabile delle Segnalazioni, eventuali sanzioni a carico di tali componenti potranno essere proposte al Consiglio di Amministrazione di Rainbow S.p.A. da parte dei Consigli di Amministrazione delle Società che rientrano nel campo di applicazione della presente procedura; il CdA di Rainbow S.p.A. procederà a deliberare eventuali sanzioni a carico di uno o più dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Qualora le segnalazioni abbiano come oggetto componenti dei Consigli di Amministrazione o dei Collegi Sindacali delle Società che rientrano nel campo di applicazione della presente procedura, eventuali sanzioni a carico di tali componenti potranno essere proposte e deliberate a cura dell'Assemblea dei Soci delle Società interessate.

Il Responsabile delle Segnalazioni richiede ai soggetti sopra elencati di essere tempestivamente informato in merito all'attuazione dei provvedimenti disciplinari.

Nel caso di provvedimenti per fatti rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01, il Responsabile delle Segnalazioni effettua una proposta di provvedimenti disciplinari in accordo con l'OdV della società interessata, ferme restando le competenze e responsabilità dell'OdV in tale ambito. Ai fini della individuazione della sanzione da applicare e, in generale, delle modalità di applicazione, si fa riferimento alla normativa vigente ed alle disposizioni normative delle Società interessate quali, in particolare, i Sistemi Disciplinare di cui ai Modello di



Organizzazione, gestione e controllo adottati.

14. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Le Direzioni, le Funzioni e le unità organizzative locali coinvolte nelle attività disciplinate dalla presente procedura assicurano, ciascuna per quanto di propria competenza, la tracciabilità dei dati e delle informazioni raccolte e provvedono alla conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso, la riservatezza e la protezione dei dati personali del Segnalante e del Segnalato.

I dossier relativi alle Segnalazioni sono archiviati e conservati dal Responsabile delle Segnalazioni con modalità e strumenti tali da garantirne sicurezza e riservatezza.

L'accesso alle informazioni trattate nell'ambito dell'indagine è concesso rigorosamente in base alla necessità. I dati personali vengono trattati e conservati solo nella misura in cui sono adeguati, pertinenti e necessari per il caso specifico.

Le segnalazioni pervenute e la documentazione accessoria sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e, comunque, non oltre cinque anni a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

L'obbligo di conservazione della documentazione è valido anche in caso di Segnalazioni Anonime, per un periodo non superiore a 5 anni decorrenti dalla data di ricezione di tali segnalazioni, al fine di renderle rintracciabili nel caso in cui il segnalante comunichi all'ANAC di aver subito misure ritorsive.

15. DIFFUSIONE, RECEPIMENTO E PUBBLICAZIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura è pubblicata su:

- il sito internet di Rainbow S.p.A.;
- la intranet di Rainbow S.p.A..

L'Ufficio Legale di Rainbow S.p.A., su segnalazione del Responsabile delle Segnalazioni, provvede a recapitare il presente documento e i successivi aggiornamenti ai membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e dell'OdV delle Società appartenenti



al perimetro della procedura.

16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI FINI PRIVACY

Il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle Segnalazioni è tutelato ai sensi della vigente normativa europea sulla Privacy e dei sistemi di gestione della Privacy implementati dalle Società appartenenti al perimetro della presente procedura.

Rainbow S.p.A. è Titolare del Trattamento per i dati inerenti l'attuazione della presente procedura gestionale riferita alla propria organizzazione, mentre assume il ruolo di Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, a tale scopo espressamente incaricata mediante Data Processing Agreement, per i dati relativi alle segnalazioni delle altre Società del perimetro.

L'informativa al trattamento dei dati personali connessi alle Segnalazioni, di cui viene chiesto il consenso espresso agli interessati, viene posta a disposizione dei potenziali segnalanti all'interno dell'apposita Piattaforma web.