

PROCEDURA WHISTLEBLOWING ADOTTATA DALLA SABI SAS

Sommario

1. OBIETTIVO E AMBITO DI APPLICAZIONE	2
2. I SOGGETTI CHE POSSONO EFFETTUARE LE SEGNALAZIONI.....	2
3. IL CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI.....	3
i. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali accaduti nel contesto aziendale;	3
Non sono ammesse segnalazioni di contenuto diverso da quello poc'anzi indicato.	4
c) segnalazioni in materia di sicurezza e difesa, appalti nel settore della difesa e della sicurezza nazionale.	4
4. I CANALI DI SEGNALAZIONE	5
3. la divulgazione pubblica.	5
5. IL CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNO	5
✓ in forma orale:.....	5
• garantiscono la riservatezza del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;.....	6
6. I SOGGETTI CHE RICEVONO LE SEGNALAZIONI INTERNE	7
6.1 LE MODALITÀ DI ACCERTAMENTO E GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE INTERNA	7
7. SALVAGUARDIA DELLA RISERVATEZZA DEL SEGNALANTE	10
8. TUTELA DEL SEGNALANTE DA ATTI RITORSIVI E/O DISCRIMINATORI E MISURE DI SOSTEGNO IN SUO FAVORE	11
9. RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE	12
10. DIRITTI DEL SEGNALATO	12
11. IL CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNO.....	13
12. LA DIVULGAZIONE PUBBLICA.....	14
13. AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA E REPORTING PERIODICO.....	15
14. DIFFUSIONE DELLA PROCEDURA E FORMAZIONE.....	15

1. OBIETTIVO E AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si propone di disciplinare il processo di segnalazione delle violazioni in conformità a quanto stabilito nel decreto legislativo 24/2023 e, quindi, di fornire tutte le indicazioni necessarie per consentire ai soggetti interessati di segnalare – anche in forma anonima – illeciti civili, penali, amministrativi e/o contabili, nonché violazioni di normative nazionali e/o europee

La presente procedura **trova applicazione nei confronti di SABI SAS.**

Nello specifico, la procedura intende:

fornire indicazioni su **chi** possa effettuare le segnalazioni (par. 3);

- indicare **cosa** possa essere oggetto di segnalazione (par. 4);
- definire i possibili **canali di segnalazione** (par. 5);
- disciplinare il **canale di segnalazione interno** (par. 6), identificando i **soggetti deputati a ricevere le segnalazioni** interne (par. 6.1) e definendo le **tempistiche** e le **modalità di gestione delle stesse per l'accertamento** di quanto segnalato (par. 6.2);
- indicare quali sono le **misure poste a tutela del segnalante**, nel rispetto della normativa in vigore (par.7 e par.8);
- precisare qual è la responsabilità del segnalante (par. 9) e quali sono i diritti del segnalato (par. 10);
- indicare quali sono i presupposti che consentono il ricorso al **canale di segnalazione esterno** (par. 11) e alla **divulgazione pubblica** (par. 12).

2. I SOGGETTI CHE POSSONO EFFETTUARE LE SEGNALAZIONI

Secondo il D.Lgs. n. 24 del 2023, i soggetti che possono effettuare le segnalazioni, i cc.dd. **Segnalanti**, sono i seguenti:

- gli azionisti e i componenti degli organi di amministrazione, direzione o vigilanza della Società, i cc.dd. Organi Sociali (Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale,

ecc.);

- il personale della Società inquadrato a qualunque livello;
- i lavoratori autonomi e i titolari di un rapporto di collaborazione che operano per la Società;
- i liberi professionisti ed i consulenti che operano per la Società;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività in favore della Società.

La tutela nei confronti dei Segnalanti opera anche se il rapporto giuridico non è iniziato, durante il periodo di prova e dopo lo scioglimento del rapporto.

Le tutele riconosciute ai Segnalanti sono estese anche:

- ai cosiddetti *facilitatori* (coloro che prestano assistenza al lavoratore nel processo di segnalazione);
- alle *persone del medesimo contesto lavorativo* della persona segnalante o che ha sporto 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;
- ai *colleghi della persona segnalante o della persona che ha sporto denuncia* all'Autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa o che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- *agli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto la 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.

3. IL CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

I soggetti identificati al par. 3 possono segnalare:

- i. **illeciti amministrativi, contabili, civili o penali accaduti nel contesto aziendale;**

- ii. **illeciti (sempre accaduti nel contesto aziendale)** che rientrano nel campo di applicazione degli atti dell'Unione Europea o nazionali indicati nell'Allegato al decreto ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione Europea indicati nella Direttiva Europea 2019/1937 e che sono 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;**
- iii. atti o omissioni che **ledono gli interessi dell'Unione Europea** (art.325 TFUE); atti o omissioni riguardanti la **libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali nel mercato interno**, comprese **violazioni** delle norme dell'U.E. in materia di: a) **concorrenza**; b) **aiuti di Stato**; c) **imposte sulle società**;
- iv. atti o comportamenti che vanificano oggetto e finalità delle disposizioni UE di cui ai punti iii., iv. e v.

Non sono ammesse segnalazioni di contenuto diverso da quello poc'anzi indicato.

In particolare, **NON SONO AMMESSE:**

- a) **contestazioni, rivendicazioni o richieste di carattere personale**, che attengono ai rapporti di lavoro individuale o ai rapporti con figure gerarchicamente sovraordinate, colleghi o collaboratori;
- b) **segnalazioni di violazioni già disciplinate da leggi speciali**, già regolate mediante regolamenti UE o Direttive UE già trasposte;
- c) **segnalazioni in materia di sicurezza e difesa, appalti nel settore della difesa e della sicurezza nazionale.**

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede, essere **fondate o almeno basate su elementi concreti**. A tal fine, si prevede che il segnalante possa:

- descrivere con precisione il fatto oggetto di segnalazione;
- indicare la/e persona/e ritenuta/e responsabile/i della/e violazione/i, nonché eventuali altri soggetti coinvolti e/o che possono riferire sul fatto;
- descrivere le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- allegare tutti i documenti disponibili a sostegno della segnalazione;
- fornire tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e all'accertamento della fondatezza della segnalazione.

4. I CANALI DI SEGNALAZIONE

Le violazioni di cui al par. 4 possono essere segnalate attraverso tre distinti canali, alle condizioni espressamente definite nel D.Lgs. n. 24 del 2023 e ivi richiamate:

1. il canale di **segnalazione interno**;
2. il canale di **segnalazione esterno** (ANAC);
3. la **divulgazione pubblica**.

5. IL CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNO

Le segnalazioni interne possono essere effettuate:

✓ **in forma scritta** con il seguente strumento:

- tramite lettera cartacea a mezzo del servizio postale, all'indirizzo: SA.BI. SAS , Via Georges Claude 9, (81100) Caserta (CE). In tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa recante all'esterno la dicitura "Riservata" e "All'attenzione della Funzione whistleblowing";

✓ **in forma orale:**

- con un inoltro di file vocali a mezzo whatsapp al seguente numero assegnato alla Funzione Whistleblowing - 342-1661270

- mediante dichiarazione rilasciata dal segnalante in un incontro diretto con la Funzione whistleblowing che avrà cura di redigerne apposito processo-verbale, verificato e sottoscritto anche dal segnalante. Tale incontro verrà fissato dalla Funzione whistleblowing, su richiesta del segnalante, entro 30 giorni dalla richiesta di quest'ultimo.

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nel richiamato D.Lgs. n. 24 del 2023 tutti gli strumenti di segnalazione interna sopra indicati:

- **tutelano la riservatezza del segnalante**, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, garantendo a colui che intende palesare la propria identità di ricevere adeguata protezione, anche attraverso il ricorso a strumenti di crittografia;
- **garantiscono la riservatezza del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione**;
- consentono di andare esente da atti ritorsivi e/o discriminatori, così come meglio previsto nel par. 8;

Si segnala inoltre che:

- **i dati personali** sono trattati nel rispetto delle prescrizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 in materia di *privacy* e di cui al D.Lgs. n. 51 del 2018, attraverso il ricorso a misure tecniche ed organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato, sulla base di una valutazione di impatto, agli obblighi imposti dall'art. 13 del citato D.Lgs. n. 24 del 2023;

6. I SOGGETTI CHE RICEVONO LE SEGNALAZIONI INTERNE

Le segnalazioni interne sono ricevute dal Responsabile della Direzione WHISTEBLOWING, il quale è stato incaricato in quanto soggetto idoneo ed adeguatamente formato per la ricezione e la gestione delle segnalazioni.

Il Ricevente gestisce le segnalazioni nel rispetto dei principi di riservatezza indicati nel paragrafo 7 e ne verificano la fondatezza secondo le modalità riportate nel paragrafo che segue.

6.1 LE MODALITÀ DI ACCERTAMENTO E GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE INTERNA

Il Ricevente esamina le segnalazioni interne ricevute e adotta tutte le iniziative ritenute necessarie per accertare la fondatezza (o meno) delle stesse.

Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il Ricevente, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

In ogni caso, il Ricevente annota la segnalazione ricevuta in un apposito registro delle segnalazioni, il c.d. "*registro delle segnalazioni*", istituito in formato digitale ed accessibile solo al Ricevente.

Il Ricevente svolge anche le seguenti attività:

- a) rilascia alla persona segnalante **avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni** dalla data di ricezione;
- b) mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;

c) da diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
d) fornisce **riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento** o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Il Ricevente esamina quindi i fatti riferiti e i documenti (eventualmente) ricevuti e, ove lo ritenga necessario e/o opportuno ai fini dell'accertamento della fondatezza della segnalazione, può nel rispetto delle tempistiche poc'anzi richiamate:

- contattare il segnalante e convocarlo per un colloquio personale e riservato al fine di ricevere chiarimenti e/o integrazioni alle informazioni e ai documenti forniti;
- compiere un'audizione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati;
- effettuare ogni altra attività ritenuta opportuna ai fini dell'accertamento della segnalazione.

Nello svolgimento delle attività di accertamento, il Ricevente può coinvolgere altre funzioni della Società e/o nominare all'occorrenza consulenti esterni. I componenti del gruppo di lavoro, coinvolti nell'esame della segnalazione, sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui sono sottoposti i Riceventi la segnalazione. Tutti questi soggetti hanno anche l'obbligo di astenersi dall'occuparsi della segnalazione in caso di possibili conflitti d'interesse.

Il Ricevente redige e custodisce i verbali degli eventuali incontri relativi alle attività di accertamento condotte in autonomia e/o con l'ausilio delle funzioni aziendali coinvolte.

In particolare, al termine delle verifiche, il Ricevente predispone una relazione sulle attività svolte e, in caso di **segnalazioni infondate**, ne dà tempestiva comunicazione al segnalante, procedendo alla contestuale archiviazione della segnalazione, con relativa annotazione nel "*registro delle segnalazioni*" delle motivazioni che hanno portato alla sua archiviazione.

In caso di **segnalazioni manifestamente infondate**, effettuate al solo scopo di gettare discredito su una o più persone o funzioni aziendali o sulla Società e/o comunque vessatorie nei confronti di altri dipendenti della Società, il Ricevente – d’intesa con i Legali Rappresentanti (Soci accomandatari)– provvede ad attivare il procedimento di irrogazione di una sanzione nei confronti dell’autore delle predette segnalazioni infondate, anche nel rispetto delle normative giuslavoristiche vigenti e del Contratto Nazionale di Lavoro applicabile, nonché ad adottare tutti i provvedimenti ritenuti, di volta in volta, più opportuni, non esclusa – ricorrendone i presupposti – la possibile denuncia all’Autorità Giudiziaria o Contabile competente. Non è prevista invece alcuna azione o sanzione nei confronti di coloro che dovessero segnalare in buona fede fatti che da successive verifiche risultassero infondati.

Diversamente, nell’ipotesi in cui, a seguito degli accertamenti condotti, la **segnalazione risultasse fondata** (o comunque apparisse tale), il Ricevente provvede a darne tempestiva comunicazione ai seguenti soggetti:

- Legale Rappresentante della società affinché valutino un piano di azione e/o intervento che può comprendere, a seconda dei casi, (i) l’eventuale segnalazione/denuncia all’Autorità Giudiziaria o Contabile di fatti illeciti penali, civili, contabili e/o amministrativi e/o di violazioni della normativa europea e/o nazionale nei settori indicati in premessa, (ii) la possibile adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del segnalato e/o comunque dei soggetti risultati autori delle condotte illecite e/o delle violazioni segnalate; (iii) ogni altra iniziativa necessaria per l’eventuale adeguamento delle procedure aziendali e/o delle prassi in vigore rispetto alle violazioni verificatesi.

Anche in questi casi, il Ricevente riporta nell’anzidetto “*registro delle segnalazioni*” l’esito dell’*iter* e l’eventuale irrogazione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del segnalato o dell’autore dell’illecito (se diverso), oltre che l’eventuale apertura di procedimenti giudiziari/contabili a suo carico.

Le segnalazioni e i *report* che pervengono al Ricevente sono accessibili solo al medesimo – e ai soggetti (come sopra indicati) da loro coinvolti nel successivo processo di verifica e accertamento – e sono conservati per il periodo di tempo strettamente necessario per la gestione della segnalazione. Il Ricevente è quindi responsabile, in ogni fase del processo poc'anzi descritto, della custodia della documentazione ai medesimi pervenuta e dell'archiviazione della stessa con modalità che ne garantiscono l'integrità e la completezza.

In particolare, il **trattamento dei dati del segnalante e del segnalato avviene nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali** in vigore, espressamente richiamata nel D.Lgs. n. 24 del 2023. I dati verranno conservati solo per il periodo strettamente necessario alla gestione della segnalazione e comunque non oltre il tempo necessario per dare seguito alla segnalazione. Nei casi in cui la segnalazione sia considerata meritevole di maggiore attenzione da parte della Società, ed in coerenza con la *policy* di Data Retention in materia di Protezione dei Dati Personali, la segnalazione e la relativa documentazione sono conservate per un massimo di 5 anni dalla chiusura della segnalazione. Naturalmente, ove a seguito della segnalazione scaturisca un eventuale giudizio, il termine sarà prolungato fino alla conclusione del giudizio stesso.

Il **trattamento dei dati personali** relativi al ricevimento e alla gestione della segnalazione è effettuato dal Ricevente, in qualità di persona autorizzata al Trattamento, nel rispetto dei principi del menzionato Regolamento UE 2016/679.

7. SALVAGUARDIA DELLA RISERVATEZZA DEL SEGNALANTE

Il Ricevente garantisce la massima riservatezza del segnalante, proteggendone l'identità.

Salvo, infatti, le ipotesi in cui non sia opponibile per legge la riservatezza (ad esempio, indagini penali, tributarie e/o amministrative, ispezioni delle Autorità di controllo), **l'identità del segnalante non può essere**

rivelata a nessuno senza il consenso dell'interessato.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni – ed *in primis* il Ricevente – è tenuto a tutelare la riservatezza del segnalante e a garantire la massima discrezione in ordine alle informazioni ricevute, anche indirettamente, riguardo ai fatti segnalati. Analogamente sono tenuti a tutelare la riservatezza della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori responsabilità previste dall'ordinamento.

8. TUTELA DEL SEGNALANTE DA ATTI RITORSIVI E/O DISCRIMINATORI E MISURE DI SOSTEGNO IN SUO FAVORE

La Sabi Sas non tollera minacce, ritorsioni e/o discriminazioni nei confronti di colui che, in buona fede, segnala condotte illecite e/o non conformi alle normative europee e/o nazionali, poc'anzi richiamate, e/o illeciti civili, penali, contabili e disciplinari.

Per misure ritorsive e/o discriminatorie, s'intendono – ad esempio – il licenziamento, la sospensione, le azioni disciplinari ingiustificate, i cambi di mansione o di sede immotivati, le molestie sul luogo di lavoro, le note di merito negative, la coercizione, l'intimidazione e/o ogni altro tipo di *mobbing* collegato, direttamente e/o indirettamente, alla segnalazione effettuata (così come descritte nell'art. 17 del D.Lgs. n. 24 del 2023), che abbiano effetto sulle condizioni di lavoro del segnalante.

Il segnalante che ritiene di aver subito **un atto ritorsivo e/o discriminatorio** quale conseguenza della denuncia effettuata può darne notizia al Suo superiore gerarchico o al Responsabile Amministrativo di SABI SAS affinché valuti:

- la necessità/opportunità di ripristinare la situazione e/o di

rimediare agli effetti negativi della discriminazione;

- la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della ritorsione e/o della discriminazione.

Il segnalante può anche darne notizia all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), che successivamente procede a darne informazione all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di sua competenza.

Il segnalante può altresì ricevere **misure di sostegno** – del tipo di quelle dettagliatamente descritte nell'art. 18 del D.Lgs. n. 24 del 2023 – dagli **Enti del Terzo Settore**. Dette misure consistono in informazioni, consulenza, assistenza a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione da ritorsioni.

9. RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

È responsabilità del segnalante – anche anonimo – effettuare segnalazioni in buona fede e in linea con lo spirito dichiarato della presente procedura: segnalazioni manifestamente infondate, opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato o soggetti comunque interessati dalla segnalazione non verranno prese in considerazione e, come anticipato, saranno passibili di sanzioni e/o di azioni avanti all'Autorità Giudiziaria o Contabile competente.

10. DIRITTI DEL SEGNALATO

Durante l'attività di verifica e di accertamento delle condotte illecite e delle violazioni suscettibili di segnalazione, i soggetti oggetto delle segnalazioni potrebbero essere coinvolti in questa attività, ma – in nessun caso – verrà avviato nei loro riguardi un procedimento sanzionatorio a motivo della segnalazione, in assenza di concreti riscontri riguardo al contenuto di essa. Eventuali iniziative, come anticipato, potrebbero essere assunte a seguito di evidenze riscontrate e accertate a partire dalla segnalazione

medesima.

11.IL CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNO

Il D.Lgs. n. 24 del 2023 ha istituito anche un **canale di segnalazione esterno**, che consente al segnalante di poter presentare all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) una segnalazione di violazione del tipo di quelle indicate in premessa.

Si precisa, a tal riguardo, che la persona segnalante **può effettuare detta segnalazione solo se**, al momento della sua presentazione, **ricorre una delle seguenti condizioni:**

- a) non è previsto, nell'ambito del suo contesto lavorativo, un canale di segnalazione interna o questo, anche se attivato, non è conforme alle prescrizioni del decreto;*
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto alcun seguito;*
- c) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;*
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.*

La segnalazione all'ANAC – da effettuarsi o in forma scritta tramite la piattaforma informatica oppure in forma orale attraverso le linee telefoniche o il sistema di messaggistica vocale o mediante un incontro diretto con un funzionario – garantisce

in ogni caso la riservatezza del segnalante, del segnalato, della persona menzionata nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della documentazione prodotta, anche attraverso il ricorso a strumenti di crittografia.

Sul sito istituzionale dell'ANAC sono pubblicate tutte le informazioni necessarie per l'effettuazione della segnalazione esterna (contatti, canali e istruzioni per effettuare la segnalazione, modalità di gestione della stessa ecc.), nonché indicazioni sulle modalità di gestione ed archiviazione della stessa. A tal fine, l'ANAC predispone delle Linee Guida *ad hoc*.

12.LA DIVULGAZIONE PUBBLICA

Il D.Lgs. n. 24 del 2023 prevede per il segnalante anche la possibilità di effettuare una segnalazione di illeciti mediante la **divulgazione pubblica**, da intendersi come quell'attività con la quale il segnalante mira a “*rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone*”.

Si precisa, a tal riguardo, che **la persona segnalante può beneficiare della protezione prevista dal D.Lgs. n. 24 del 2023 solo se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:**

1. la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alle condizioni e con le modalità previste e non è stato dato riscontro in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
2. la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
3. la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto.

13.AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA E REPORTING PERIODICO

La presente procedura di segnalazione delle condotte illecite e la relativa piattaforma di whistleblowing sono oggetto di revisione periodica, con cadenza almeno biennale, in funzione dell'operatività maturata.

14.DIFFUSIONE DELLA PROCEDURA E FORMAZIONE

La presente procedura viene comunicata, illustrata e diffusa, in ogni sua parte, a tutto il personale (collaboratore e/o dipendente) di SABI SAS, nonché a tutti quei soggetti terzi interessati al rispetto delle prescrizioni in essa contenute.

La procedura viene diffusa e implementata all'interno dell'organizzazione aziendale attraverso apposita *disposizione organizzativa* e mediante pubblicazione sul sito internet aziendale.

La formazione al personale avviene tramite modalità informatiche e/o corsi in aula pianificati, di volta in volta, a seconda delle specifiche esigenze