

 Adriatica	PROCEDURA	Gestione Whistleblowing		
	Documento	Data	Rev.	Pagina
	PGA - WB	27/11/2025	04	1 di 22

GESTIONE WHISTLEBLOWING

Rev.	Data	Causale
00	21/02/2024	Emissione
01	21/01/2025	Modifiche sostanziali
02	20/05/2025	Variazione link per accesso segnalatori
03	01/07/2025	Unificazione definizioni Comitato e Ufficio Whistleblowing.
04	27/11/2025	Rivisitazione Matrice di Revisione

Emesso	Firma	Verificato	Firma	Approvato	Firma
RSGQA A.Braggion				AD G.Toffoli	

Accettazione	Firma

DISTRIBUZIONE:

Il presente documento è distribuito, in formato elettronico, a tutte le figure coinvolte nel processo mediante email aziendale con conferma di ricezione, e/o reso disponibile all'interno della rete intranet aziendale in un'apposita sezione dedicata al Sistema di Gestione. Qualora necessario, l'azienda si impegna ad approfondirne i contenuti anche tramite specifici interventi formativi.

 Adriatica	PROCEDURA	Gestione Whistleblowing		
	Documento	Data	Rev.	Pagina
	PGA - WB	27/11/2025	04	2 di 22

INDICE

1. RIFERIMENTI	4
<i>Riferimenti interni</i>	4
<i>Riferimenti normativi</i>	4
2. TERMINI E VALIDITÀ	5
3. AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA	5
4. SCOPO DELLA PROCEDURA	5
5. DEFINIZIONI	6
6. AMBITO DI APPLICAZIONE SOGGETTIVO	6
7. AMBITO DI APPLICAZIONE OGGETTIVO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
8. INFORMATIVA AGLI STAKEHOLDERS/SEGNALANTI	8
9. PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	8
Responsabile del canale di segnalazione interna e della segnalazione	8
Canali e modalità per effettuare la segnalazione	8
10. ESAME E VALUTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI	11
<i>Ricezione della segnalazione</i>	11
Verifica della procedibilità della segnalazione (ammissibilità)	11
Verifica della plausibilità della segnalazione	12
<i>Istruttoria sulla segnalazione</i>	12
<i>Riscontro al segnalante</i>	14
Provvedimenti decisionali collegati alla segnalazione	14
Flussi informativi nei confronti dell'OdV	14
Archiviazione, conservazione e tracciabilità delle segnalazioni	15
11. TUTELE DEL SEGNALANTE E DEI SOGGETTI A ESSO ASSIMILATI	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
12. TUTELE DEL SEGNALATO	17
13. REPORTISTICA	18
14. SEGNALAZIONI ESTERNE ALL'ANAC	18
15. INFORMAZIONE E FORMAZIONE	18
16. VIGILANZA E MONITORAGGIO	19

 Adriatica	PROCEDURA	Gestione Whistleblowing		
	Documento	Data	Rev.	Pagina
	PGA - WB	27/11/2025	04	3 di 22

17. ALLEGATI	19
Allegato A - Informativa sul trattamento dei dati personali	19
Titolare del trattamento	19
Interessati e fonte dei dati	20
Tipologie di dati trattati	20
Finalità e base giuridica del trattamento	20
Natura del conferimento dei dati personali	21
Modalità, ambito e durata del trattamento	21
Diritti degli interessati	22
Allegato B Informativa Generale Whistleblowing - Segnalazione di illeciti aziendali	22

	PROCEDURA	Gestione Whistleblowing		
	Documento	Data	Rev.	Pagina
	PGA - WB	27/11/2025	04	4 di 22

1. Riferimenti

Riferimenti interni

- Codice Etico di Adriatica spa;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Adriatica spa ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito per brevità anche solo “**Modello 231**” o **Modello**”);
- Sistema Disciplinare adottato ai sensi del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 adottato da Adriatica spa;
- Politica aziendale.

I documenti di cui sopra sono disponibili sulla Intranet nella sezione “Sistema di Gestione” sul web al link: <https://k-adriatica.it/azienda> .

Riferimenti normativi

- Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (cd. Whistleblowing);
- Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (di seguito anche “Decreto”), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 marzo 2023, che recepisce nell'ordinamento italiano la Direttiva UE 2019/1937 riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione” (cd. disciplina *whistleblowing*);
- Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 - Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne;
- Regolamento ANAC per la Gestione delle Segnalazioni esterne e per l'esercizio del potere sanzionatorio di ANAC in attuazione del D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, approvato con Delibera n. 301 del 12 luglio 2023;
- Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”);
- Regolamento (UE) n. 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR);
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modifiche ed integrazioni.

 Adriatica	PROCEDURA	Gestione Whistleblowing		
	Documento	Data	Rev.	Pagina
	PGA - WB	27/11/2025	04	5 di 22

2. Termini e validità

La presente procedura ha decorrenza dalla data di emissione indicata in intestazione. Ogni eventuale successivo aggiornamento della procedura annulla e sostituisce tutte le versioni emesse precedentemente.

La presente procedura è parte integrante e sostanziale del Modello 231 della Società.

3. Aggiornamento della procedura

L'aggiornamento della presente Procedura è affidato alla Direzione con l'ausilio del Rappresentante della Direzione per il Sistema di Gestione Qualità e Ambiente (RSGQA), tra gli altri, nei casi di:

- modifiche normative che abbiano impatto sulle attività descritte nella presente procedura;
- cambiamenti organizzativi tali da determinare una modifica nell'attribuzione delle responsabilità previste;
- modifica dei processi e delle relative modalità nell'ambito dell'operatività di Adriatica spa.
- introduzione di nuovi strumenti, anche tecnologici, che modifichino le modalità operative previste nella procedura.

4. Scopo della procedura

La presente procedura ha lo scopo di disciplinare il processo di trasmissione, ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni (c.d. Whistleblowing) su informazioni (compresi i fondati sospetti), adeguatamente circostanziate, riguardanti violazioni (anche solo potenziali) di disposizioni normative nazionali e dell'Unione Europea (ivi incluse le violazioni della normativa in materia di antiriciclaggio), condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001, violazioni del Codice Etico, del Modello 231 e del corpus normativo aziendale e più in generale in merito a tutte le condotte illecite che ledono l'interesse pubblico e/o l'integrità di Adriatica spa, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

In particolare, la Procedura descrive:

- i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni;
- i canali messi a disposizione per la segnalazione;
- il perimetro oggettivo e il contenuto della segnalazione;
- i soggetti segnalanti e le forme di tutela nei confronti degli stessi;
- le modalità di gestione della segnalazione e il procedimento che si instaura nel momento in cui viene effettuata una segnalazione;

 Adriatica	PROCEDURA	Gestione Whistleblowing		
	Documento	Data	Rev.	Pagina
	PGA - WB	27/11/2025	04	6 di 22

- le modalità di informazione del segnalante e del segnalato circa gli sviluppi del procedimento.

Inoltre, la presente Procedura è tesa a:

- assicurare per la segnalazione canali specifici, indipendenti e autonomi;
- garantire la riservatezza dei dati personali del segnalante, del segnalato e degli altri soggetti coinvolti o menzionati nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione, ferme restando le regole che disciplinano le indagini o i procedimenti avviati dall'Autorità giudiziaria in relazione ai fatti oggetto della segnalazione;
- tutelare adeguatamente il soggetto segnalante contro condotte ritorsive e/o discriminatorie collegate alla segnalazione.

Nell'Informativa sul trattamento dei dati personali, di cui all'Allegato A) alla presente Procedura, sono contenute le informazioni generali sul trattamento dei dati personali nell'ambito della procedura di gestione di una Segnalazione.

5. Definizioni

Segnalazione whistleblowing: comunicazione, scritta o orale, effettuata, tramite i canali messi a disposizione da Adriatica spa, da un segnalante avente a oggetto informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse all'interno di Adriatica spa, riferibili a violazioni del D. lgs. n. 231/2001, del Modello 231, nonché del diritto dell'UE, in relazione agli atti previsti dalla Direttiva UE 1937/2019 e dal D.lgs n. 24/2023.

Segnalazione illecita: segnalazione inviata allo scopo di danneggiare o recare pregiudizio o con dolo o colpa grave. Adriatica spa garantisce adeguata protezione dalle segnalazioni illecite censurando simili condotte e informando che tali segnalazioni sono fonte di responsabilità in sede disciplinare e nelle altre sedi competenti.

Segnalante/Stakeholder: persona fisica che può effettuare una segnalazione nel contesto lavorativo di Adriatica spa.

Facilitatore: persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.

Ufficio Whistleblowing: team di avvocati esperti dello studio legale esterno (CMS Adonnino Ascoli & Cavasola Scamoni Via Agostino Depretis, 86, 00184 Roma RM) a cui è affidata la gestione del canale di segnalazione interna e delle segnalazioni.

RSGQA: Rappresentante della Direzione per il Sistema di Gestione Qualità e Ambiente.

6. Ambito di applicazione soggettivo

In linea con la normativa, ai sensi della presente procedura, i soggetti che possono effettuare le segnalazioni, i cd. segnalanti, sono i seguenti:

 Adriatica	PROCEDURA	Gestione Whistleblowing		
	Documento	Data	Rev.	Pagina
	PGA - WB	27/11/2025	04	7 di 22

- tutti i dipendenti di Adriatica spa. La procedura si applica anche ai soggetti segnalanti le cui segnalazioni riguardino violazioni acquisite nell'ambito di un rapporto di lavoro nel frattempo terminato purché acquisite durante il suo svolgimento, nonché a coloro il cui rapporto di lavoro non sia ancora iniziato, qualora le informazioni sulle violazioni oggetto della segnalazione siano state acquisite durante il processo di selezione, ovvero in altre fasi precontrattuali, nonché nel periodo di prova;
- i lavoratori autonomi, i collaboratori, i liberi professionisti e i consulenti che svolgono la propria attività per Adriatica spa;
- i tirocinanti retribuiti e non retribuiti;
- lavoratori, anche in distacco, o collaboratori che svolgono la propria attività per Adriatica spa fornendo servizi in favore di terzi;
- coloro che prestano la propria attività sotto la supervisione o la direzione di appaltatori, subappaltatori e fornitori di Adriatica spa.;
- i membri del Consiglio di Amministrazione, dei Revisori contabili e dell'Organismo di vigilanza 231 di Adriatica spa.

7. Ambito di applicazione oggettivo

Le segnalazioni whistleblowing possono avere a oggetto violazioni delle disposizioni normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'integrità di Adriatica spa, di cui i soggetti segnalanti siano venuti a conoscenza nell'ambito di tale contesto lavorativo.

In particolare, le segnalazioni possono riguardare:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 o violazioni del Modello di Adriatica spa;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al D. lgs n. 24/2023, 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, 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;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, 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.

 Adriatica	PROCEDURA	Gestione Whistleblowing		
	Documento	Data	Rev.	Pagina
	PGA - WB	27/11/2025	04	8 di 22

Sono invece escluse dall'ambito di applicazione della presente procedura le segnalazioni:

- legate a un interesse personale del segnalante, che attengono ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate (es. vertenze di lavoro, discriminazioni, conflitti interpersonali tra colleghi, segnalazioni su trattamenti di dati effettuati nel contesto del rapporto individuale di lavoro);
- in materia di sicurezza e difesa nazionale;
- relative a violazioni già regolamentate in via obbligatoria in alcuni settori speciali, alle quali continua dunque ad applicarsi la disciplina di segnalazione *ad hoc* (servizi finanziari, prevenzione riciclaggio, terrorismo, sicurezza nei trasporti, tutela dell'ambiente).

8. Informativa agli stakeholders/segnalanti

Il contenuto della presente procedura è portato a conoscenza dei segnalanti, per quanto di competenza, attraverso:

- Pagina web specifica raggiungibile dal link <https://k-Adriatica.it/azienda> ;
- Informativa generale whistleblowing disponibile sul sito e distribuita a tutto il personale (Allegato B);
- Paragrafo nel modello interno di contratto.

9. Procedura di gestione delle segnalazioni

Adriatica spa definisce di seguito un sistema di segnalazione delle violazioni e i relativi aspetti di natura organizzativa e procedurale, con particolare riferimento a: i canali e le modalità per effettuare le segnalazioni, le attività per la gestione delle segnalazioni, le tutele per il segnalante e il segnalato, la reportistica.

Responsabile del canale di segnalazione interna e della segnalazione

La gestione dei canali di segnalazione interna e della segnalazione è affidata ad uno Studio Legale Esterno (CMS Adonnino Ascoli & Cavasola Scamoni, con sede in Roma, Via Agostino Depretis n. 86), soggetto autonomo e dedicato, con personale specificamente formato (di seguito, anche **"Ufficio Whistleblowing"**), che vi provvede secondo le modalità meglio descritte all'interno della presente Procedura.

Canali e modalità per effettuare la segnalazione

Al fine di assicurare l'effettività del processo di segnalazione e garantire la possibilità di procedere con l'inoltro della segnalazione a tutti coloro che sono venuti a conoscenza di situazioni, fatti, circostanze che, ragionevolmente, possano portare a ritenere che si sia verificato un illecito, Adriatica spa ha istituito il proprio sistema di segnalazione, attivando i propri canali di segnalazione interna e affidandone la gestione all'Ufficio Whistleblowing.

 Adriatica	PROCEDURA	Gestione Whistleblowing		
	Documento	Data	Rev.	Pagina
	PGA - WB	27/11/2025	04	9 di 22

Per come previsto dal D.lgs. 24/2023 **le segnalazioni possono essere trasmesse sia in forma scritta che in forma orale. Inoltre**, su richiesta del segnalante, la segnalazione può essere effettuata anche **mediante un incontro diretto**, fissato entro un termine ragionevole della rispettiva richiesta.

I canali di segnalazione interna sono progettati in modo da consentire un accesso selettivo alle segnalazioni solo da parte del personale autorizzato e garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato e delle persone coinvolte o comunque menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione in conformità al D.lgs. 24/2023, al D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., al GDPR e alle altre leggi vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Il ricorso ai canali di segnalazione interna è da intendersi come privilegiato, in quanto tali canali sono più prossimi all'origine delle questioni oggetto della segnalazione.

Ferma restando la preferenza per i canali di segnalazione interna, al ricorrere di specifiche condizioni previste dalla legge, il segnalante può trasmettere la propria segnalazione anche attraverso il canale di segnalazione esterna attivato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC, per come meglio specificato al successivo paragrafo 14 della presente procedura.

La Società, nell'ottica di massima cautela e salvaguardia dei diritti dei propri lavoratori e dei propri stakeholder, ha valutato diverse soluzioni tecniche per la costruzione del canale di segnalazione interna, decidendo di adottare:

- **piattaforma informatica** ("Piattaforma Whistleblowing"), raggiungibile al seguente link <https://whistleblowing.dataservices.it/ADRIATICA> (raggiungibile anche dalla pagina <https://k-adriatica.it/azienda>) che consente di trasmettere le segnalazioni.

In particolare, la Piattaforma Whistleblowing:

- fornisce la massima garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato e delle persone comunque menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Essa, infatti, è progettata in modo da consentire un accesso selettivo alle segnalazioni solo da parte del personale autorizzato, in conformità al D.lgs. 24/2023, al D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., al GDPR e alle altre leggi vigenti in materia di protezione dei dati personali;
- consente al segnalante l'invio delle segnalazioni fornendo le proprie generalità e i propri contatti di recapito ovvero in forma anonima. Una volta effettuato l'accesso il segnalante sarà guidato dal sistema nella compilazione della propria Segnalazione;
- consente di mantenere le necessarie interlocuzioni con il segnalante attraverso l'attribuzione di un codice identificativo abbinato alla segnalazione che - reso noto al segnalante - gli consentirà di verificarne il seguito.

 Adriatica	PROCEDURA	Gestione Whistleblowing		
	Documento	Data	Rev.	Pagina
	PGA - WB	27/11/2025	04	10 di 22

- **incontro diretto**, su richiesta del Segnalante che lo richieda per il tramite della Piattaforma Whistleblowing, fissato entro un termine ragionevole della rispettiva richiesta, da tenersi in videoconferenza o in presenza.

L'incontro sarà oggetto di registrazione, previo consenso del segnalante.

La segnalazione erroneamente presentata attraverso un soggetto e/o canale diverso da quello innanzi individuato (es. superiore gerarchico; responsabile HR; casella email OdV) deve essere trasmessa, a cura del soggetto ricevente ed entro 7 (sette) giorni dal suo ricevimento, ai canali di segnalazione interna sopraindicati, dando contestuale notizia della trasmissione al segnalante.

Chiunque dovesse a qualsiasi titolo ricevere segnalazioni di violazioni è tenuto a:

- inoltrare la segnalazione, inclusa eventuale documentazione di supporto, nonché evidenza della comunicazione al segnalante dell'avvenuto inoltro della segnalazione, ai canali di segnalazione interna preposti;
- mantenere la più stretta riservatezza in relazione all'identità del segnalante, del segnalato e delle altre persone coinvolte e/o comunque menzionate nella segnalazione;
- non divulgare e mantenere la più stretta riservatezza in relazione al contenuto della Segnalazione e ai documenti ad essa eventualmente allegati;
- non trattenere copia della segnalazione e, ove la segnalazione erroneamente ricevuta sia contenuta in un'e-mail, procedere alla sua definitiva eliminazione a seguito dell'inoltro all'Ufficio Whistleblowing.

Quanto al contenuto della segnalazione, il segnalante deve fornire, in modo chiaro e completo, tutti gli elementi utili per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari a valutare la fondatezza della segnalazione, indicando:

- i propri dati identificativi, nonché un recapito al quale comunicare i successivi aggiornamenti;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- ogni informazione e/o prova che possa fornire un valido riscontro circa la sussistenza di quanto segnalato;
- le generalità o gli altri elementi che consentano di identificare chi ha commesso quanto dichiarato;
- generalità di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione.

Le segnalazioni devono riportare solo i dati personali (riferiti, quindi, a una persona fisica identificata o identificabile) strettamente e obiettivamente necessari a verificarne la fondatezza e a garantirne la gestione. Qualora le segnalazioni contengano dati personali di assoluta e palese irrilevanza per la relativa gestione Adriatica spa provvederà a cancellarli prontamente.

 Adriatica	PROCEDURA	Gestione Whistleblowing		
	Documento	Data	Rev.	Pagina
	PGA - WB	27/11/2025	04	11 di 22

Le segnalazioni dalle quali non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime. Il sistema di segnalazione di Adriatica spa garantisce la possibilità di presentare segnalazioni in forma anonima. Queste possono essere prese in carico e gestite qualora adeguatamente circostanziate e di contenuto sufficientemente dettagliato da renderle verificabili.

Adriatica spa desidera evidenziare che la verifica della segnalazione - e quindi la risoluzione delle problematiche segnalate - è solitamente facilitata quando le segnalazioni vengono effettuate in forma non anonima e il segnalante può essere contattato per eventuali chiarimenti.

Pertanto, anche in considerazione dell'ampia tutela prevista per il segnalante, Adriatica spa incoraggia e promuove le segnalazioni identificative poiché più efficaci.

10. Esame e valutazione delle segnalazioni

Ricezione della segnalazione

L'Ufficio Whistleblowing rilascia al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 (sette) giorni dalla data di ricezione.

Tale riscontro non implica per l'Ufficio Whistleblowing alcuna valutazione dei contenuti oggetto della segnalazione ma è unicamente volto a informare il segnalante dell'avvenuta corretta ricezione della stessa.

L'Ufficio Whistleblowing verifica anzitutto che il segnalante, il segnalato o altra persona coinvolta o menzionata nella segnalazione non sia uno dei componenti del team incaricato e, in caso positivo, non coinvolge tale soggetto nelle successive attività di istruttoria relative alla segnalazione. In caso contrario, è possibile condividere la segnalazione con gli altri membri dell'Ufficio Whistleblowing per l'avvio dell'istruttoria.

Verifica della procedibilità della segnalazione (ammissibilità)

Terminata la fase della ricezione, l'Ufficio Whistleblowing verifica la procedibilità della segnalazione e, quindi, la sussistenza dei necessari presupposti oggettivi e soggettivi.

Nello specifico, dovrà accertare che il segnalante sia un soggetto legittimato a effettuare la segnalazione e che l'oggetto della segnalazione rientri tra gli ambiti di applicazione della disciplina.

Laddove il segnalante non rientri tra i soggetti qualificati a presentare le segnalazioni o riguardi una materia esclusa dall'ambito oggettivo di applicazione, la stessa non sarà considerata e trattata come segnalazione whistleblowing e l'Ufficio Whistleblowing potrà archivarla per improcedibilità.

Entro il termine di 7 (sette) giorni dalla dichiarazione di chiusura l'Ufficio Whistleblowing informa direttamente il segnalante che la sua segnalazione non potrà essere gestita nell'ambito del sistema di segnalazione poiché presentata da soggetto non qualificato poiché avente ad oggetto fatti non costituenti violazioni rilevanti in applicazione della normativa whistleblowing.

	PROCEDURA	Gestione Whistleblowing		
	Documento	Data	Rev.	Pagina
	PGA - WB	27/11/2025	04	12 di 22

Resta inteso che laddove l'Ufficio Whistleblowing lo ritenga opportuno - in ragione della natura e dell'oggetto dei fatti oggetto di segnalazione - ha la facoltà di incaricare le funzioni eventualmente competenti e/o consulenti esterni dell'analisi e gestione dei fatti segnalati.

Verifica della plausibilità della segnalazione

Accertata la procedibilità della segnalazione, l'Ufficio Whistleblowing ne verifica la plausibilità.

A tal fine, nella segnalazione dovranno risultare chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione, che contenga i dettagli relativi alle notizie circostanziali, nonché, ove possibile, le modalità attraverso cui il segnalante è venuto a conoscenza dei fatti;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Alla luce di queste indicazioni, la segnalazione può, quindi, essere ritenuta non verificabile per:

- mancanza dei dati che costituiscono gli elementi essenziali della segnalazione;
- manifesta infondatezza degli elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate dal legislatore;
- esposizione di fatti di contenuto generico, tali da non consentirne la comprensione;
- produzione di sola documentazione senza la segnalazione vera e propria di violazioni.

All'Ufficio Whistleblowing è attribuita la facoltà di richiedere al segnalante integrazioni alla segnalazione, ai fini della valutazione di plausibilità.

Nel caso in cui la segnalazione risulti non verificabile, l'Ufficio Whistleblowing procede all'archiviazione, garantendo comunque la tracciabilità delle motivazioni a supporto e dandone comunicazione al segnalante.

Istruttoria sulla segnalazione

Verificata anche la plausibilità della segnalazione, l'Ufficio Whistleblowing avvia l'attività istruttoria volta ad accertarne la fondatezza, provvedendovi nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza ed effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e/o di eventuali altri soggetti che possano utilmente riferire sui fatti segnalati, la raccolta di documentazione e/o di informazioni.

Inoltre, l'Ufficio Whistleblowing verifica se il contenuto della segnalazione abbia astratta rilevanza ai fini del D.lgs. 231/2001 e, in caso positivo, nel rispetto degli obblighi di riservatezza, informa l'OdV, che, ove ritenuto opportuno, potrà formulare le proprie raccomandazioni/suggerimenti ai fini dell'istruttoria.

 Adriatica	PROCEDURA	Gestione Whistleblowing		
	Documento	Data	Rev.	Pagina
	PGA - WB	27/11/2025	04	13 di 22

Nello svolgimento dell'istruttoria, l'Ufficio Whistleblowing può richiedere al segnalante informazioni e/o documenti ulteriori che risultino necessari per le verifiche.

Con riferimento ai dati personali (riferiti, quindi, a una persona fisica identificata o identificabile), l'Ufficio Whistleblowing si limiterà a raccogliere esclusivamente quelli manifestamente utili al trattamento della specifica segnalazione.

Al riguardo, l'Ufficio Whistleblowing chiederà al segnalante di indicare espressamente l'esistenza e l'identità di altri soggetti che, in base alla normativa di riferimento, sono destinatari delle medesime tutele previste per il whistleblowing.

In particolare, si tratta di:

- facilitatori, da intendersi quali persone fisiche che assistono il segnalante nel processo di Segnalazione, operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, che sono legate a esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- colleghi di lavoro del segnalante, che lavorano nel suo medesimo contesto lavorativo e che hanno con lui un rapporto abituale e corrente. In linea con le Linee Guida Anac, tali soggetti sono coloro che, al momento della segnalazione, lavorano con il segnalante e hanno con quest'ultimo un rapporto abituale e corrente;
- enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante;
- enti presso i quali il segnalante lavora.

Ai fini dello svolgimento dell'attività istruttoria, l'Ufficio Whistleblowing:

- analizza la segnalazione e la documentazione allegata;
- valuta le ulteriori opportune azioni da compiere, coerentemente con gli strumenti normativi vigenti, al fine di stabilire in modo oggettivo la fondatezza o meno della segnalazione (es. richiesta di approfondimenti, intervento di audit o di fraud investigation, audizione del segnalante, e/o di terzi informati sui fatti);
- identifica le funzioni competenti da coinvolgere per lo svolgimento delle verifiche;
- richiede, ove necessario, il supporto di specialisti esterni per gli approfondimenti che non possono essere svolti in ambito interno, chiedendo la preventiva autorizzazione per il sostenimento dei relativi oneri finanziari. In particolare, laddove la Segnalazione abbia ad oggetto la potenziale commissione un reato, l'Ufficio Whistleblowing suggerisce all'organo amministrativo di Adriatica spa di valutare l'opportunità procedere al conferimento dell'incarico per lo svolgimento di indagini interne con le formalità delle investigazioni difensive previste dal Codice di Procedura Penale (aArtt. 391 bis e ss.).

All'esito dell'attività istruttoria, l'Ufficio Whistleblowing predispose una relazione sulla segnalazione, sulle attività compiute e sulle relative risultanze in termini di fondatezza e la trasmette, per gli eventuali conseguenti provvedimenti decisionali, all'A.D. di Adriatica spa, in ragione della rispettiva competenza e alla funzione Risorse Umane di Adriatica spa.

	PROCEDURA	Gestione Whistleblowing		
	Documento	Data	Rev.	Pagina
	PGA - WB	27/11/2025	04	14 di 22

Qualora invece l'Ufficio Whistleblowing accerti che la segnalazione non è fondata, procede alla sua archiviazione, dandone comunicazione al segnalante.

Riscontro al segnalante

L'Ufficio Whistleblowing, entro tre mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione, fornisce un riscontro al segnalante in merito all'attività svolta.

In particolare, l'Ufficio Whistleblowing può comunicare al segnalante:

- l'avvenuta archiviazione della segnalazione, motivandone le ragioni (improcedibilità, inammissibilità, infondatezza);
- l'avvenuto accertamento della fondatezza della segnalazione e la sua trasmissione agli organi interni competenti.

Qualora, alla scadenza dei tre mesi, l'attività istruttoria non sia ancora conclusa, l'Ufficio Whistleblowing comunicherà al segnalante l'attività svolta fino a quel momento e, ove possibile, quella che intende ancora espletare. Successivamente, l'Ufficio Whistleblowing comunicherà al segnalante il successivo esito finale dell'istruttoria della segnalazione (archiviazione o accertamento della fondatezza della segnalazione con trasmissione agli organi competenti).

Provvedimenti decisionali collegati alla segnalazione

I provvedimenti decisionali collegati alla segnalazione, individuati in coerenza con il Sistema Disciplinare e con il Regolamento interno di Adriatica spa, sono rimessi, in ragione della rispettiva competenza, all'A.D. di Adriatica spa, eventualmente con il supporto della funzione Risorse Umane.

Per le casistiche che coinvolgono soggetti apicali, l'Ufficio Whistleblowing ne dà evidenza agli organi competenti assicurando informativa e aggiornamento sugli sviluppi delle iniziative attivate.

Le segnalazioni inviate allo scopo di danneggiare o recare pregiudizio al segnalato, nonché ogni altra forma di utilizzo abusivo della presente Procedura, sono fonte di responsabilità, anche disciplinare, in particolar modo qualora venga accertata l'infondatezza di quanto segnalato e la strumentale o volontaria falsità di accuse, rilievi, censure, ecc..

Il presente documento lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di calunnia o diffamazione ai sensi delle vigenti previsioni di legge.

Flussi informativi nei confronti dell'OdV

L'Ufficio Whistleblowing garantisce la costante interlocuzione con l'Organismo di Vigilanza della Società ("OdV") per il tramite di flussi informativi indirizzati all'indirizzo e-mail odv@k.adriatica.it, per come in appresso specificato:

 Adriatica	PROCEDURA	Gestione Whistleblowing		
	Documento	Data	Rev.	Pagina
	PGA - WB	27/11/2025	04	15 di 22

- dopo la ricezione della segnalazione e prima dell'inizio della fase istruttoria, mediante l'inoltro di reportistica in forma anonimizzata, contenente una sintesi della segnalazione ed eventuale documentazione a supporto;
- all'esito degli approfondimenti svolti con riferimento alle segnalazioni rilevanti per l'OdV, mediante condivisione dei risultati dell'istruttoria prima della chiusura definitiva della stessa, allo scopo di raccogliere le eventuali ulteriori esigenze di approfondimento che dovranno pervenire alla sua attenzione da parte dell'OdV;
- a chiusura delle attività di investigazione, condividendo con l'OdV le eventuali misure suggerite dalla Società all'esito della chiusura dell'istruttoria.

Con esclusivo riferimento alle segnalazioni rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, l'OdV svolge le seguenti attività:

- entro 7 (sette) giorni dalla ricezione delle informazioni in forma anonima trasmette all'Ufficio Whistleblowing un parere in ordine alla astratta rilevanza della segnalazione ai fini del Decreto 231/2001, indicando, ove ritenuto opportuno, le proprie raccomandazioni/suggerimenti ai fini delle successive attività di investigazione;
- esamina i risultati dell'istruttoria trasmessi, formulando, in tempi ragionevoli, eventuali ulteriori suggerimenti/raccomandazioni di approfondimento;
- ove opportuno, suggerisce le azioni di miglioramento/correttive da intraprendere ai fini del miglioramento dei controlli/presidi previsti nei processi aziendali a correttivo di eventuali gap e, comunque, in ottica di costante miglioramento del Modello 231;
- monitora la chiusura delle attività di investigazione, attraverso l'informativa trasmessa in merito alle misure suggerite all'esito della chiusura dell'istruttoria;
- monitora l'esatta implementazione da parte della Società delle misure suggerite all'esito dell'istruttoria.

Archiviazione, conservazione e tracciabilità delle segnalazioni

Al fine di garantire la ricostruzione delle diverse fasi del procedimento, è cura dell'Ufficio Whistleblowing, assicurare la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività di ricezione, istruttoria e valutazione.

La conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni e alle relative attività di verifica, in appositi archivi, con gli opportuni livelli di sicurezza / riservatezza e nel rispetto delle tempistiche di conservazione applicabili ai sensi dell'Informativa sul trattamento dei dati personali, di cui all'Allegato A) alla presente procedura.

11. Tutele del segnalante e dei soggetti a esso assimilati

Adriatica spa, in linea con la normativa di riferimento, assicura al segnalante le misure di tutela previste nel presente paragrafo in termini di: riservatezza, divieto di atti ritorsivi e limitazioni della responsabilità.

Tali disposizioni si applicano anche nei casi di segnalazione anonima, se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni.

 Adriatica	PROCEDURA	Gestione Whistleblowing		
	Documento	Data	Rev.	Pagina
	PGA - WB	27/11/2025	04	16 di 22

In primo luogo, Adriatica spa assicura la riservatezza dei dati personali del segnalante, del segnalato e degli altri soggetti comunque menzionati nella segnalazione, nonché delle informazioni contenute nella segnalazione da parte di tutti i soggetti coinvolti nel procedimento.

La riservatezza è garantita per ogni modalità di segnalazione, quindi, anche quando avvenga in forma orale (messaggistica vocale, incontro diretto).

La medesima garanzia è prevista in favore delle persone coinvolte e/o menzionate nella segnalazione, nonché ai facilitatori e agli altri soggetti, tra quelli indicati nella normativa di riferimento, con cui il segnalante ha un particolare rapporto e che ha indicato all'Ufficio Whistleblowing (facilitatori, persone del medesimo contesto lavorativo, colleghi di lavoro, enti di proprietà o nei quali il segnalante lavora).

Adriatica spa garantisce che l'identità del segnalante non possa essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelarne la riservatezza.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare attivato da Adriatica spa contro il presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e l'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare o della persona comunque coinvolta nella segnalazione, quest'ultima sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo previo consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità. In tali casi, verrà dato preventivo avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni che rendono necessaria la rivelazione dei dati riservati.

Resta ferma in ogni caso, sussistendone i presupposti, la facoltà dell'ente di procedere con la denuncia all'Autorità giudiziaria.

La violazione dell'obbligo di riservatezza da parte dei soggetti coinvolti nella procedura è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge. In particolare, si segnala che il D.lgs. n. 24/2023 prevede che ANAC applichi una sanzione amministrativa pecuniaria, da 10.000 a 50.000 euro, alla persona fisica che abbia violato l'obbligo di riservatezza. Restano salve le sanzioni applicabili dal Garante per la protezione dei dati personali per i profili di competenza in base alla disciplina in materia di dati personali.

Inoltre, ai sensi della presente Procedura, non è consentita alcuna forma di ritorsione o discriminazione, per motivi collegati alla denuncia, nei confronti del segnalante, intesa come qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, che si verifichi nel contesto lavorativo e che determini - in via diretta o indiretta - un danno ingiusto ai soggetti tutelati.

Gli atti ritorsivi adottati in violazione di tale divieto sono nulli.

La stessa tutela si applica anche nei confronti dei facilitatori e degli altri soggetti assimilati al segnalante, già citati.

Per misure discriminatorie si intendono, ad esempio, le azioni disciplinari ingiustificate e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili e, in ogni caso, peggiori rispetto a quelle vissute in precedenza.

 Adriatica	PROCEDURA	Gestione Whistleblowing		
	Documento	Data	Rev.	Pagina
	PGA - WB	27/11/2025	04	17 di 22

Le persone segnalanti e i soggetti a esso assimilati, già richiamati nella presente procedura, possono comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di avere subito. L'ANAC provvederà a informare l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Inoltre, si segnala che il D.lgs n. 24/2023 prevede l'applicazione da parte dell'ANAC di una sanzione amministrativa pecuniaria, da 10.000 a 50.000 euro, quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia commesso ritorsioni. Inoltre, il D. lgs. n. 24/2023 prevede alcune limitazioni della responsabilità del segnalante rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni, che altrimenti lo esporrebbero a responsabilità penali, civili e amministrative.

In particolare, il segnalante non sarà chiamato a rispondere né penalmente, né in sede civile e amministrativa:

- di rivelazione e utilizzazione del segreto d'ufficio;
- di rivelazione del segreto professionale;
- di rivelazione dei segreti scientifici e industriali;
- di violazione del dovere di fedeltà e di lealtà;
- di violazione delle disposizioni relative alla tutela del diritto d'autore;
- di violazione delle disposizioni relative alla protezione dei dati personali;
- di rivelazione o diffusione di informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta.

Tali limitazioni di responsabilità operano al ricorrere di due condizioni, ovvero:

1) al momento della rivelazione o della diffusione, il segnalante abbia fondati motivi per ritenere che le informazioni siano necessarie per svelare la violazione oggetto di segnalazione; in tali casi, è esclusa altresì ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa;

2) la segnalazione sia effettuata nel rispetto delle condizioni previste dal Decreto per beneficiare della tutela contro le ritorsioni (fondati motivi per ritenere veritieri i fatti segnalati, la violazione sia tra quelle segnalabili e siano rispettate le modalità e le condizioni di accesso alla segnalazione).

Le misure di tutela previste nella presente procedura non si applicano, in linea con la normativa di riferimento e salve le ipotesi di limitazioni della responsabilità, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave e al segnalante è altresì irrogata una sanzione disciplinare.

12. Tutele del Segnalato

Adriatica spa, in attuazione della normativa di riferimento, estende al segnalato le stesse garanzie di riservatezza riconosciute al segnalante, fatta salva ogni ulteriore ipotesi di legge

 Adriatica	PROCEDURA	Gestione Whistleblowing		
	Documento	Data	Rev.	Pagina
	PGA - WB	27/11/2025	04	18 di 22

che imponga l'obbligo di comunicare il nominativo del segnalato (es. richieste dell'Autorità giudiziaria, ecc.).

L'Ufficio Whistleblowing valuta l'opportunità e le modalità con cui informare il segnalato dell'esistenza della segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza rispetto all'identità del segnalante e considerata la necessità di non pregiudicare le esigenze di accertamento.

In ogni caso, il segnalato ha diritto di essere sentito nel corso dell'istruttoria, anche producendo documentazione a supporto delle proprie osservazioni.

13. Reportistica

L'Ufficio Whistleblowing competente predispone una relazione annuale relativa alle segnalazioni ricevute, alle verifiche eventualmente svolte e ai relativi esiti, presentati in forma aggregata.

Tale relazione viene trasmessa all' A.D. e all'OdV di Adriatica spa.

In caso di segnalazioni relative a tematiche Privacy il report viene trasmesso anche alla Referente Privacy.

14. Segnalazioni esterne all'Anac

In base alla normativa di riferimento, il segnalante può effettuare una segnalazione esterna all'ANAC se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- non è stato attivato un canale di segnalazione interna o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dal Decreto;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- 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;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Per la segnalazione su canale esterno si rimanda ai riferimenti dell'art. 7 D.lgs. 24/2023, a informazioni/atti/regolamenti/circolari nel tempo pubblicati sul sito ANAC, al link diretto <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>.

15. Informazione e formazione

Adriatica spa promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della presente procedura, e, in particolare:

- a tutti i dipendenti e/o collaboratori, mediante pubblicazione sulla intranet aziendale;
- a tutti gli organi sociali, mediante idonea comunicazione;

 Adriatica	PROCEDURA	Gestione Whistleblowing		
	Documento	Data	Rev.	Pagina
	PGA - WB	27/11/2025	04	19 di 22

- ai procuratori e collaboratori che, a qualsiasi titolo, operano in nome e per conto di Adriatica spa, tramite invio in formato cartaceo o elettronico, con adeguata prova del ricevimento;
- ai soggetti esterni mediante pubblicazione sul sito web.

Analoga diffusione dovrà essere prevista nei confronti di ogni nuovo dipendente al momento dell'assunzione, contestualmente alla consegna e/o messa a disposizione del Modello 231 e del Codice Etico, nonché delle altre procedure rilevanti.

Adriatica spa assicura inoltre una periodica e costante formazione al proprio personale in materia di whistleblowing, anche nell'ambito della formazione dedicata alla responsabilità amministrativa da reato ai sensi del D.lgs. 231/2001 e al Modello 231 adottato dalla Società medesima.

16. Vigilanza e monitoraggio

Nell'ambito dei suoi compiti di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231, l'OdV monitora il funzionamento e l'efficacia del sistema di segnalazione per come disciplinato nella presente Procedura.

In particolare, l'OdV:

- vigila sulla formazione, informazione e diffusione di quanto previsto nel Modello 231 e nelle procedure interne sul whistleblowing [in particolare ex art. 5, lett. e) D.Lgs. 24/2023];
- vigila sull'effettività e sull'accessibilità dei canali di segnalazione;
- vigila sull'effettivo funzionamento e sull'osservanza di quanto previsto nel Modello 231 e nelle procedure interne sul whistleblowing;
- compie verifiche periodiche a campione sul rispetto delle tempistiche previste dal D.Lgs. 24/2023 in tema di avviso di ricevimento e di riscontro, sull'eventuale applicazione del sistema disciplinare, sulle misure adottate per garantire il rispetto degli obblighi di riservatezza e dei divieti di ritorsione.

17. Allegati

Allegato A - Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento Ue n. 679/2016 (c.d. GDPR), in questa sezione vengono fornite le informazioni in merito al trattamento dei dati personali nell'ambito della gestione delle segnalazioni ricevute ai sensi della presente procedura. Tali informazioni non riguardano le segnalazioni effettuate mediante canale esterno o divulgazione pubblica.

Titolare del trattamento

Adriatica spa con sede legale Strada Dogado 300, 19/21, 45017 Loreo RO, indirizzo mail privacy@k-Adriatica.it.

	PROCEDURA	Gestione Whistleblowing		
	Documento	Data	Rev.	Pagina
	PGA - WB	27/11/2025	04	20 di 22

Interessati e fonte dei dati

Nei limiti delle finalità e delle modalità definite nella presente informativa, sono oggetto di trattamento:

1. i dati del segnalante, forniti direttamente da quest'ultimo per l'invio della segnalazione;
2. i dati del segnalato, forniti dal segnalante all'interno della segnalazione e/o acquisiti nel corso delle necessarie attività istruttorie (es. terzi intervistati) e/o forniti dallo stesso segnalato eventualmente sentito durante la procedura di gestione della segnalazione;
3. i dati del facilitatore, forniti dal segnalante all'interno della segnalazione e/o forniti dallo stesso interessato durante la procedura di gestione della segnalazione;
4. i dati delle persone a diverso titolo menzionate e/o coinvolte nella procedura di gestione della segnalazione, forniti dal segnalante all'interno della segnalazione e/o acquisiti nel corso delle necessarie attività istruttorie (es. terzi intervistati) e/o forniti dallo stesso interessato durante la procedura di gestione della segnalazione.

Tipologie di dati trattati

Nei limiti delle finalità e delle modalità definite nella presente informativa, sono oggetto di trattamento:

1. dati personali comuni, quali, ad esempio, i dati identificativi degli interessati, i dati di contatto del segnalante, i dati relativi al relativo ruolo/mansione lavorativa dell'interessato, i dati contenuti nel documento di identità del segnalante, la voce del segnalante registrata tramite il sistema di messaggistica vocale e/o durante l'incontro diretto richiesto dallo stesso;
2. categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del GDPR, quali, ad esempio, le informazioni relative a condizioni di salute dell'interessato, le opinioni politiche dell'interessato, le convinzioni religiose e l'appartenenza sindacale dell'interessato;
3. dati personali relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del GDPR.

Nell'ambito della procedura di segnalazione, saranno raccolti esclusivamente i dati personali manifestamente utili al trattamento della specifica segnalazione, pertanto, Adriatica spa invita a trasmettere solo i dati personali strettamente e obiettivamente necessari a verificare la fondatezza della segnalazione medesima e a garantirne la gestione. I dati personali di assoluta e palese irrilevanza per la gestione della segnalazione saranno prontamente cancellati.

Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali saranno trattati esclusivamente per:

1. gestire le segnalazioni, svolgere le opportune attività di verifica e adottare i conseguenti provvedimenti decisionali;
2. esigenze di esercizio, difesa o accertamento dei diritti di Adriatica spa in relazione e/o in conseguenza alla ricezione delle segnalazioni.

 Adriatica	PROCEDURA	Gestione Whistleblowing		
	Documento	Data	Rev.	Pagina
	PGA - WB	27/11/2025	04	21 di 22

La base giuridica del trattamento è costituita da:

- a) l'adempimento di un obbligo legale cui è soggetto il Titolare (obbligo di istituire un canale di segnalazione ai sensi del D. Lgs n. 24/2023); pertanto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, par. 1, lett. c) e parr. 2 e 3, dell'art. 9, par. 2, lett. b), dell'art. art. 10 e dell'art. 88 del GDPR, il trattamento non necessita del consenso dell'interessato;
- b) il consenso del segnalante per: i) la rivelazione della sua identità e di qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni; ii) la registrazione delle segnalazioni raccolte tramite il sistema di messaggistica vocale; iii) la registrazione dell'eventuale incontro diretto richiesto dal segnalante;
- c) il perseguimento del legittimo interesse del Titolare o di terzi, rappresentato dal diritto di accertare, esercitare e difendere i propri diritti in ogni sede competente; pertanto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, par. 1, lett. f) del GDPR, il trattamento non necessita del consenso dell'interessato. Il trattamento per le finalità basate sul legittimo interesse del Titolare non è obbligatorio e l'interessato può opporsi all'utilizzo dei suoi dati, salvo il caso in cui il Titolare dimostri la presenza di motivi legittimi cogenti per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto ai sensi dell'art. 21 del GDPR.

Natura del conferimento dei dati personali

Il conferimento dei dati identificativi e di contatto del segnalante è necessario ai fini della presentazione e della gestione della segnalazione; un eventuale rifiuto a conferirli pregiudica la valutazione della segnalazione.

Modalità, ambito e durata del trattamento

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato con modalità informatizzate.

I dati personali saranno trattati esclusivamente dai membri del Responsabile Segnalazioni, preposti alla ricezione e alla gestione delle segnalazioni e appositamente autorizzati al trattamento. I membri dell'Ufficio whistleblowing agiscono sulla base di specifiche istruzioni fornite da Adriatica spa in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento e che li impegnano alla riservatezza, alla confidenzialità e alla sicurezza dei dati.

I dati personali potranno essere comunicati a strutture esterne, che svolgono per conto di Adriatica spa compiti di supporto (es. servizi informatici), nella loro qualità di Responsabili del trattamento, cui sono state impartire apposite istruzioni sulle modalità e finalità del trattamento e imposti obblighi di riservatezza, confidenzialità e sicurezza dei dati.

Ove strettamente necessario ai fini dello svolgimento dell'istruttoria delle segnalazioni, i dati personali potranno essere comunicati a: i) il personale interno di volta in volta individuato come competente a supportare le verifiche e appositamente autorizzato al trattamento dal membro dell'Ufficio whistleblowing preposto, che provvederà, altresì, a fornire apposite istruzioni sulle modalità e finalità del trattamento e a impegnarli ad adeguati obblighi di riservatezza, confidenzialità e sicurezza dei dati; ii) soggetti esterni (es. società di consulenza) di volta in volta individuati come necessari per supportare le verifiche e appositamente designati quali Responsabili del trattamento dal membro dell'Ufficio whistleblowing preposto, che provvederà, altresì, a fornire apposite istruzioni sulle modalità e finalità del trattamento e a impegnarli ad adeguati obblighi di riservatezza, confidenzialità e sicurezza dei dati.

 Adriatica	PROCEDURA	Gestione Whistleblowing		
	Documento	Data	Rev.	Pagina
	PGA - WB	27/11/2025	04	22 di 22

Per l'adempimento di obblighi di legge o per dare seguito alle disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate, i dati personali potranno, altresì, essere comunicati a soggetti pubblici (es. Autorità Giudiziaria, Organi di Polizia, ANAC), che svolgeranno le rispettive attività di trattamento in qualità di autonomi titolari.

Inoltre, in caso di esigenze di esercizio, difesa o accertamento dei diritti di Adriatica spa in relazione e/o in conseguenza alla ricezione delle segnalazioni, i dati potranno essere comunicati a professionisti (es. avvocati, consulenti). I dati personali non saranno oggetto di diffusione e, pertanto, mai pubblicati, esposti o messi a disposizione/consultazione di soggetti indeterminati.

I dati personali saranno conservati per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 (cinque) anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, salvi i casi in cui, prima della scadenza del periodo di conservazione, siano avviati procedimenti precontenziosi e/o contenziosi, anche disciplinari, derivanti da una segnalazione. In quest'ultimo caso il periodo di conservazione dei dati seguirà il percorso del relativo procedimento precontenzioso e/o contenzioso.

Al termine del periodo di conservazione, i dati personali saranno cancellati o conservati in una forma che non consenta l'identificazione dell'interessato (es. anonimizzazione irreversibile).

Diritti degli interessati

In qualsiasi momento, gli interessati hanno il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la relativa cancellazione. È, altresì, possibile richiedere la limitazione del trattamento e la portabilità del dato ovvero opporsi al trattamento. Queste richieste potranno essere rivolte al DPO attraverso Posta Elettronica all'indirizzo mail privacy@k-Adriatica.it.

Inoltre, nel caso in cui si ritenga che il trattamento sia stato svolto in violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, è riconosciuto il diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187 - Roma. Al riguardo, si informa che, ai sensi dell'art. 2-undecies, co. 1, lett. f) del D. Lgs n. 196/2003 (c.d. Codice privacy), i predetti diritti non possono essere esercitati da parte di alcuni interessati coinvolti nella segnalazione (es. segnalati e/o altre persone coinvolte e/o menzionate nella segnalazione), qualora dall'esercizio di tali diritti possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del segnalante. In particolare, l'esercizio di tali diritti potrà essere ritardato, limitato o escluso con comunicazione motivata e resa senza ritardo all'interessato, a meno che la comunicazione possa compromettere la finalità della limitazione, per il tempo e nei limiti in cui ciò costituisca una misura necessaria e proporzionata, tenuto conto dei diritti fondamentali e dei legittimi interessi dell'interessato, al fine di salvaguardare la riservatezza dell'identità del segnalante. In tali casi, gli interessati potranno rivolgersi, con le modalità di cui all'art. 160 del Codice Privacy, all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Allegato B - Informativa Generale Whistleblowing - Segnalazione di illeciti aziendali

Documento allegato

 Adriatica	PROCEDURA		PGA WB - Allegato B	
	Informativa generale Whistleblowing			
	Documento	Data	Rev.	Pagina
	All. B	13/05/25	02	1 di 1

Cari tutti,

si comunica che Adriatica S.p.A. (d'ora innanzi anche solo "Adriatica" o "Società") ha predisposto il proprio canale interno per ricevere segnalazioni di violazioni di normative interne o esterne, garantendo la *compliance* alle disposizioni normative di cui al D.Lgs. del 10 marzo 2023 n. 24 in materia di whistleblowing e recante *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*, nonché alle indicazioni fornite dall'ANAC in materia.

In particolare, la Società, nell'ottica di massima cautela e salvaguardia dei diritti dei propri lavoratori e dei propri *stakeholder*, ha attivato una piattaforma informatica ("Piattaforma *Whistleblowing*") accessibile da parte di tutti i segnalanti al seguente link [Whistleblowing | ADRIATICA SPA](https://whistleblowing.dataservices.it/ADRIATICA) (<https://whistleblowing.dataservices.it/ADRIATICA>)

La Piattaforma *Whistleblowing* consentirà di trasmettere le segnalazioni:

- in forma scritta, anche in forma anonima, mediante compilazione guidata;
- in forma orale attraverso il servizio integrato di messaggistica vocale e/o il caricamento di file audio.

Inoltre, su richiesta del segnalante (inoltrata nelle forme innanzi descritte) la segnalazione può essere effettuata anche mediante un **incontro diretto**, fissato entro un termine ragionevole della rispettiva richiesta.

La Piattaforma *Whistleblowing* è gestita da una società specializzata in sistemi aziendali per segnalazioni interne. I dati non verranno pertanto trasferiti, né gestiti tramite i server di Adriatica. Questo garantisce che le segnalazioni non potranno essere tracciate sui server aziendali, i dati siano sempre protetti e vi abbia accesso esclusivamente il responsabile segnalazioni.

Ad ulteriore tutela dei segnalanti, Adriatica ha affidato la gestione del proprio canale di segnalazione interno ad uno Studio Legale Esterno, ossia allo Studio CMS - Adonnino Ascoli & Cavasola Scamoni, soggetto autonomo e dedicato, con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione.

Il sistema di segnalazione innanzi descritto, fatti salvi eventuali obblighi di legge, la tutela dei diritti della Società e delle persone accusate erroneamente o in mala fede, garantiscono:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato e delle persone comunque menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- la tutela del segnalante e dei soggetti allo stesso assimilati contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti la Segnalazione.

Il canale, le procedure ed i presupposti per effettuare una segnalazione trovano disciplina all'interno di apposita procedura interna (Procedura *Whistleblowing*), liberamente accessibile e consultabile da parte di tutti i Dipendenti al seguente link <https://k-adriatica.it/azienda>.

Nella predetta procedura saranno altresì chiariti i canali, le procedure ed i presupposti per effettuare segnalazioni esterne.

Certi di poter contare sul Vostro impegno e la Vostra fattiva collaborazione, inviamo cordiali saluti.

Loreo, 13 maggio 2025

La Direzione