

	POLITICA INTERNA DI WHISTLEBLOWING E TUTELA DEGLI INFORMATORI	rev.0 del 24/11/2025	pag. 1/ 8
---	--	----------------------------	-----------

POLITICA INTERNA DI WHISTLEBLOWING E TUTELA DEGLI INFORMATORI			
Società	4 GREEN PROJECT S.R.L.	Rev.	00
Sede legale	Via Neghelli 15 - 87100 Cosenza (CS)	Data	24/11/2025

Documento predisposto ai sensi del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937

Rev.	Data	Motivo dell'emissione/revisione	Approvazione
00	24/11/2025	Prima emissione	Amministratore Unico

Denominazione	4 GREEN PROJECT S.R.L.
Codice fiscale / Partita IVA	03159840788
REA	CS - 215081
Sede legale	Via Neghelli 15, 87100 Cosenza (CS)
PEC	4greenproject@legalmail.it
Email per segnalazioni	amministrazione@4greenproject.it

	POLITICA INTERNA DI WHISTLEBLOWING E TUTELA DEGLI INFORMATORI	rev.0 del 24/11/2025	pag. 2/ 8
---	--	--	---------------------------------

Sommario

1. Premessa e finalità	3
2. Riferimenti normativi.....	3
3. Definizioni	3
4. Ambito soggettivo di applicazione	4
5. Oggetto delle segnalazioni	4
6. Canali interni di segnalazione	5
7. Responsabile della gestione delle segnalazioni	5
8. Modalità di presentazione e gestione della segnalazione.....	5
9. Riservatezza e protezione dei dati personali	6
10. Tutela del segnalante e divieto di ritorsione.....	6
11. Tutela della persona coinvolta o segnalata.....	6
12. Segnalazioni esterne, divulgazione pubblica e denuncia alle Autorità	7
13. Segnalazioni in mala fede	7
14. Misure disciplinari e rimedi contrattuali	7
15. Conservazione della documentazione	7
16. Informazione, diffusione e formazione	7
17. Monitoraggio e aggiornamento.....	8
18. Approvazione e firme	8

	POLITICA INTERNA DI WHISTLEBLOWING E TUTELA DEGLI INFORMATORI	rev.0 del 24/11/2025	pag. 3/ 8
---	--	----------------------------	-----------

1. Premessa e finalità

4 GREEN PROJECT S.R.L. adotta la presente Politica interna di whistleblowing e tutela degli informatori al fine di favorire l'emersione tempestiva di condotte illecite, irregolarità, violazioni del Codice Etico, del Compliance Program Anti-Corruzione, delle procedure aziendali o della normativa applicabile, conosciute nell'ambito del contesto lavorativo o dei rapporti intrattenuti con la Società.

La Politica è finalizzata a disciplinare i canali, i presupposti e le modalità di presentazione e gestione delle segnalazioni, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e degli altri soggetti menzionati, nonché la protezione da qualsiasi forma di ritorsione.

La Società opera con sede legale in Cosenza (CS), Via Neghelli 15, CAP 87100, codice fiscale e partita IVA 03159840788, PEC 4greenproject@legalmail.it, ed è amministrata da Amministratore Unico.

2. Riferimenti normativi

La presente Politica è predisposta tenendo conto dei seguenti riferimenti normativi e documentali:

- D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e disposizioni normative nazionali;
- Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019;
- Linee Guida ANAC adottate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali;
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, in materia di protezione dei dati personali;
- D.Lgs. 231/2001, ove applicabile, in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- Codice Etico, Compliance Program Anti-Corruzione e procedure interne adottate dalla Società.

3. Definizioni

Termine	Definizione
Segnalante o informatore	la persona fisica che effettua una segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, avendo acquisito le informazioni nell'ambito del proprio contesto lavorativo o professionale.
Segnalazione	la comunicazione, scritta o orale, di informazioni su violazioni, sospette o effettive, rilevanti ai sensi della presente Politica.
Persona coinvolta o segnalata	la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione come soggetto al quale la violazione è attribuita o come soggetto comunque implicato nei fatti segnalati.

	POLITICA INTERNA DI WHISTLEBLOWING E TUTELA DEGLI INFORMATORI	rev.0 del 24/11/2025	pag. 4/ 8
---	--	----------------------------	-----------

Facilitatore	la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione e che opera nel medesimo contesto lavorativo.
Ritorsione	qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione e idoneo a provocare un danno ingiusto, diretto o indiretto.
Seguito	l'azione intrapresa dal soggetto gestore della segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti, l'esito delle verifiche e le eventuali misure adottate.

4. Ambito soggettivo di applicazione

La presente Politica si applica ai soggetti che, nell'ambito del contesto lavorativo o dei rapporti con 4 GREEN PROJECT S.R.L., vengano a conoscenza di informazioni su violazioni, tra cui:

- soci e titolari di partecipazioni sociali;
- Amministratore Unico e soggetti che esercitano funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza;
- dipendenti, collaboratori, consulenti e professionisti;
- fornitori, partner, appaltatori, subappaltatori e soggetti terzi che operano nell'interesse o per conto della Società;
- candidati, tirocinanti, volontari ed ex collaboratori, ove le informazioni siano state acquisite durante il processo di selezione, il rapporto o successivamente alla cessazione dello stesso.

5. Oggetto delle segnalazioni

Possono essere oggetto di segnalazione comportamenti, atti od omissioni che ledano l'interesse pubblico, l'integrità della Società o la conformità del sistema organizzativo interno. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono essere segnalati:

- atti di corruzione, anche tentati o indiretti;
- violazioni del Codice Etico o del Compliance Program Anti-Corruzione;
- conflitti di interesse non dichiarati;
- frodi, falsificazioni o irregolarità contabili, amministrative o documentali;
- violazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ambiente, appalti, privacy o disciplina del lavoro;
- molestie, discriminazioni, intimidazioni o comportamenti lesivi della dignità della persona;
- utilizzo improprio di beni, risorse o informazioni aziendali;
- ritorsioni o minacce di ritorsione nei confronti di soggetti segnalanti o informatori;
- carenze significative nei controlli interni o nei presidi anticorruzione.

Non rientrano nell'ambito della presente Politica le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate a un interesse personale del segnalante riguardanti esclusivamente rapporti individuali di lavoro o rapporti con superiori

	POLITICA INTERNA DI WHISTLEBLOWING E TUTELA DEGLI INFORMATORI	rev.0 del 24/11/2025	pag. 5/ 8
---	--	--	---------------------------------

gerarchici, salvo che siano collegate a violazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 24/2023 o dei documenti interni della Società.

6. Canali interni di segnalazione

4 GREEN PROJECT S.R.L. mette a disposizione i seguenti canali interni per la presentazione delle segnalazioni:

- email aziendale dedicata alla ricezione delle segnalazioni: amministrazione@4greenproject.it;
- PEC aziendale: 4greenproject@legalmail.it;
- comunicazione scritta in busta chiusa, indirizzata al Responsabile della gestione delle segnalazioni, presso la sede legale: Via Neghelli 15, 87100 Cosenza (CS);
- richiesta di incontro diretto con il Responsabile designato, da fissare entro un termine ragionevole.

La segnalazione deve essere il più possibile circostanziata e indicare, ove disponibili: descrizione dei fatti, data o periodo dell'accadimento, luogo, soggetti coinvolti, eventuali documenti a supporto, soggetti informati o testimoni e ogni altro elemento utile alla verifica.

Le segnalazioni anonime sono prese in considerazione se adeguatamente circostanziate e idonee a consentire gli accertamenti. Qualora il segnalante anonimo venga successivamente identificato, beneficerà delle tutele previste dalla normativa applicabile, se ne ricorrono i presupposti.

7. Responsabile della gestione delle segnalazioni

La gestione delle segnalazioni è affidata a un Responsabile designato dalla Società, individuato tra soggetti interni o esterni dotati di autonomia, imparzialità, riservatezza e adeguata competenza. In assenza di diversa nomina formalizzata, la gestione è rimessa al soggetto designato dall'Amministratore Unico con atto interno.

Il Responsabile della gestione delle segnalazioni svolge le seguenti attività:

- riceve, protocolla e registra le segnalazioni in apposito registro riservato;
- rilascia al segnalante avviso di ricevimento, ove possibile, entro 7 giorni dalla ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con il segnalante e può richiedere integrazioni;
- valuta l'ammissibilità e la fondatezza preliminare della segnalazione;
- svolge o coordina le verifiche istruttorie;
- fornisce riscontro al segnalante entro 3 mesi dall'avviso di ricevimento o, in mancanza, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della segnalazione;
- propone eventuali azioni correttive, disciplinari, organizzative o contrattuali;
- garantisce la conservazione riservata della documentazione.

8. Modalità di presentazione e gestione della segnalazione

Il processo di gestione delle segnalazioni si articola nelle seguenti fasi:

- ricezione della segnalazione tramite uno dei canali previsti;
- registrazione riservata della segnalazione, con attribuzione di un codice identificativo;
- valutazione preliminare di ammissibilità e pertinenza;

	POLITICA INTERNA DI WHISTLEBLOWING E TUTELA DEGLI INFORMATORI	rev.0 del 24/11/2025	pag. 6/ 8
---	--	--	---------------------------------

- eventuale richiesta di chiarimenti o integrazioni al segnalante;
- istruttoria interna, mediante acquisizione documentale, audizioni o verifiche proporzionate alla gravità dei fatti;
- definizione dell'esito, con archiviazione motivata o proposta di misure correttive, disciplinari o contrattuali;
- riscontro al segnalante nei termini previsti;
- conservazione della documentazione nel rispetto dei principi di riservatezza e minimizzazione dei dati.

Le verifiche sono condotte con imparzialità, tempestività, proporzionalità e nel rispetto dei diritti delle persone coinvolte. L'accesso alla documentazione è consentito esclusivamente ai soggetti autorizzati e nei limiti necessari allo svolgimento delle attività istruttorie.

9. Riservatezza e protezione dei dati personali

La Società garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta, delle persone menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della documentazione correlata.

L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso espresso, salvo i casi previsti dalla legge. I dati personali sono trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del D.Lgs. 196/2003 e dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza.

I dati personali manifestamente non utili alla gestione della segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati senza ritardo.

10. Tutela del segnalante e divieto di ritorsione

Il segnalante che effettua una segnalazione in buona fede, sulla base di fondati motivi e secondo le modalità previste dalla presente Politica, è tutelato da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o trattamento sfavorevole collegato alla segnalazione.

Sono vietati, a titolo esemplificativo, licenziamento, sospensione, demansionamento, mancata promozione, mutamento di mansioni, trasferimento ingiustificato, riduzione della retribuzione, modifica dell'orario di lavoro, note di merito negative, misure disciplinari ingiustificate, coercizioni, intimidazioni, molestie, danni reputazionali o qualsiasi altra misura avente effetti pregiudizievoli.

Le tutele si applicano anche ai facilitatori, alle persone del medesimo contesto lavorativo legate al segnalante da stabile legame affettivo o di parentela, ai colleghi con rapporto abituale e corrente con il segnalante, nonché agli enti di proprietà del segnalante o per i quali il segnalante lavora, nei limiti previsti dalla normativa applicabile.

11. Tutela della persona coinvolta o segnalata

La persona coinvolta o segnalata beneficia della riservatezza, della presunzione di non responsabilità fino all'accertamento dei fatti e del diritto di essere ascoltata, ove necessario e compatibilmente con le esigenze istruttorie. Le indagini devono evitare ogni indebita esposizione reputazionale e garantire equilibrio tra tutela del segnalante e tutela della persona coinvolta.

	POLITICA INTERNA DI WHISTLEBLOWING E TUTELA DEGLI INFORMATORI	rev.0 del 24/11/2025	pag. 7/ 8
---	--	--	---------------------------------

12. Segnalazioni esterne, divulgazione pubblica e denuncia alle Autorità

Resta ferma la possibilità, nei casi e alle condizioni previste dal D.Lgs. 24/2023, di ricorrere al canale di segnalazione esterna istituito presso ANAC, alla divulgazione pubblica o alla denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

In particolare, il ricorso al canale esterno può avvenire nei casi previsti dalla legge, tra cui: assenza o non conformità del canale interno obbligatorio, mancato seguito a una precedente segnalazione interna, fondato motivo di ritenere che la segnalazione interna non avrebbe efficace seguito o comporterebbe rischio di ritorsione, oppure fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

13. Segnalazioni in mala fede

Le tutele previste dalla presente Politica non si applicano in caso di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave, consapevolmente false, diffamatorie, calunniose o finalizzate esclusivamente a danneggiare altri soggetti o a ottenere vantaggi indebiti. In tali casi, la Società può adottare provvedimenti disciplinari, contrattuali o legali, nel rispetto della normativa applicabile.

14. Misure disciplinari e rimedi contrattuali

La violazione della presente Politica, il compimento di atti ritorsivi, l'ostacolo alla presentazione o alla gestione delle segnalazioni, la violazione dell'obbligo di riservatezza o la presentazione dolosa di segnalazioni false possono comportare l'applicazione di misure disciplinari e rimedi contrattuali proporzionati alla gravità dei fatti.

- richiamo o contestazione disciplinare;
- sanzioni previste dal CCNL applicabile;
- sospensione o licenziamento nei casi più gravi;
- risoluzione del contratto con collaboratori, consulenti, fornitori o partner;
- applicazione di penali contrattuali, ove previste;
- richiesta di risarcimento del danno;
- segnalazione alle Autorità competenti, ove necessario.

15. Conservazione della documentazione

Le segnalazioni e la documentazione correlata sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre quanto previsto dalla normativa applicabile, salvo esigenze di tutela giudiziaria o obblighi di legge. La conservazione avviene con modalità idonee a garantire riservatezza, integrità e accesso limitato ai soli soggetti autorizzati.

16. Informazione, diffusione e formazione

La presente Politica è portata a conoscenza dei destinatari mediante diffusione interna, consegna o messa a disposizione nei canali aziendali, richiamo nei documenti contrattuali, ove applicabile, e attività informative o formative proporzionate al ruolo e al livello di esposizione al rischio.

	POLITICA INTERNA DI WHISTLEBLOWING E TUTELA DEGLI INFORMATORI	rev.0 del 24/11/2025	pag. 8/ 8
---	--	----------------------------	-----------

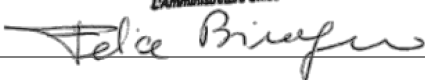
La Società promuove una cultura organizzativa fondata su legalità, trasparenza, integrità e tutela di chi segnala in buona fede violazioni o irregolarità.

17. Monitoraggio e aggiornamento

La Politica è riesaminata periodicamente e aggiornata in caso di modifiche normative, organizzative, procedurali o a seguito di segnalazioni, audit, non conformità o esigenze di miglioramento rilevate nel sistema di gestione aziendale.

18. Approvazione e firme

La presente Politica è approvata dall'Amministratore Unico di 4 GREEN PROJECT S.R.L. e decorre dalla data di sottoscrizione.

Luogo e data	Cosenza, 24/11/2025
Approvato da	Amministratore Unico
Nominativo	Ing. Felice Bisogno
Firma	 4 GREEN PROJECT s.r.l. L'Amministratore Unico

Documento aziendale ad uso interno. Ogni aggiornamento deve essere approvato dalla Direzione e registrato nella tabella revisioni.