

## **GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E FLUSSI ODV**



## INDICE

INDICE .....	2
SCOPO .....	3
APPLICABILITÀ.....	3
DEFINIZIONI .....	4
RIFERIMENTI.....	4
PRINCIPI GENERALI .....	5
I FLUSSI INFORMATIVI E LE SEGNALZIONI.....	6
Segnalazione di comportamenti non conformi e/o violazioni. Il sistema di whistleblowing e l'OdV.....	6
Destinatario delle comunicazioni e canali di comunicazione interna, esterna e divulgazione pubblica .....	7
Gestione delle segnalazioni da parte dell'OdV/Gestore della segnalazione .....	9
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E ARCHIVIAZIONE .....	10
ALLEGATO .....	11

## SCOPO

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, let b) del D.Lgs 231/01 (di seguito anche "Decreto") e comma 2bis è istituito presso Ca di Rajo Group S.r.l. Società Agricola (di seguito "Ca di Rajo Group S.r.l.") un organismo di vigilanza ("OdV") deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Ca di Rajo Group S.r.l. allo scopo di prevenire i reati presupposto ivi previsti.

In seguito, la normativa Europea e Italiana si è evoluta e in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, e del relativo D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 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*", Ca di Rajo Group S.r.l. ha stabilito che il Destinatario di tutte le segnalazioni è l'attuale OdV/Gestore della segnalazione.

La presente procedura ha, quindi, lo scopo di:

- istituire i canali informativi idonei a garantire la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni, relative alle violazioni del Modello e/o del Codice Etico e violazioni del diritto dell'Unione che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o della Società privata;
- consentire ed agevolare l'Organismo di Vigilanza di Ca di Rajo Group S.r.l. nelle attività di vigilanza sull'efficacia del Modello ex D. Lgs. 231/2001 e nelle attività di verifica delle cause che possono far ipotizzare o hanno reso possibile il verificarsi di un reato presupposto ex D. Lgs. 231/2001;
- definire le attività necessarie alla loro corretta gestione da parte dell'OdV/Gestore della segnalazione.

## APPLICABILITÀ

La definizione e l'implementazione di un efficace sistema di flussi informativi diretto all'Organismo di Vigilanza costituisce uno dei requisiti di un efficace Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001. Infatti, l'obbligo di informazione all'OdV, di cui all'art. 6, comma 2 lettera d) del D. Lgs. 231/01 è stabilito come ulteriore strumento per favorire l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi della fattispecie di reato.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Ca di Rajo Group S.r.l., al paragrafo 3.10 "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza" della Parte Generale, prevede che al fine di agevolare le attività di controllo e di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza, è necessario che siano attivati e garantiti flussi informativi verso l'Organismo stesso da parte degli organi della Società e delle funzioni aziendali competenti per materia.

In via generale si stabilisce inoltre che l'OdV debba essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, delle notizie che possano avere rilievo ai fini della vigilanza sull'efficacia, sull'effettività e sull'aggiornamento del Modello. Da qui il collegamento diretto tra l'attività dell'OdV e l'intero sistema del Whistleblowing e della tutela del segnalante, prevista per altro anche dall'art. 6 comma 2bis del D.lgs. 231/01 e ora ampliata dal D.lgs. n. 24/2023.

La protezione dei segnalanti operanti nel settore privato, prevista dal D.lgs. n. 24/2023, impone l'obbligo di predisporre canali di segnalazione a carico di quegli enti del medesimo settore che soddisfano almeno una delle seguenti condizioni:

- hanno impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati, con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- si occupano di alcuni specifici settori (servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio o del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente), anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- adottano i modelli di organizzazione e gestione di cui al decreto legislativo 231/2001, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato.

Ca di Rajo Group S.r.l., avendo adottato il modello 231/01, rientra in quest'ultima casistica e pertanto è tenuta ad adeguarsi alla normativa in oggetto.

La presente procedura si applica ai Destinatari del Modello adottato da Ca di Rajo Group S.r.l.:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società, i liquidatori, in caso di liquidazione, e coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo;
- i soggetti incaricati della revisione legale dei conti;
- i membri dell'Organismo di Vigilanza;
- i dirigenti;
- i dipendenti di Ca di Rajo Group, anche in regime di distacco all'estero;
- tutti coloro che collaborano con Ca di Rajo Group in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato o che, pur esterni all'organizzazione aziendale, operino, direttamente o indirettamente (stabilmente o temporaneamente), per conto della stessa quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, Ca di Rajo Group di lavoro temporaneo, interinali, collaboratori a qualsiasi titolo, procuratori, agenti, consulenti, fornitori, partner commerciali ecc. (di seguito, collettivamente, i "Terzi Destinatari").

## DEFINIZIONI

**ORGANO DI CONTROLLO:** Ai fini della presente procedura gli Organi e le Funzioni di Controllo corrispondono a:

- Società di revisione legale dei conti;
- Organismo di Vigilanza.

**SEGNALANTI:** i soggetti che effettuano le segnalazioni

**FACILITATORI:** le persone del medesimo contesto lavorativo, i colleghi di lavoro, anche soggetti giuridici nei casi in cui siano enti di proprietà del segnalante, denunciante, divulgatore pubblico o enti in cui lavora o enti che operano nel medesimo contesto lavorativo

**SEGNALATI:** soggetti indicati dai Segnalanti per aver commesso presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Codice Etico e/o nel Modello

**SEGNALAZIONE INTERNA:** la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna istituito presso CA DI RAJO GROUP S.R.L. di cui alla presente procedura

**ODV:** Organismo di Vigilanza previsto dagli artt. 6, comma 1, lettera b) e 7 del D. Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento

**DESTINATARIO SEGNALAZIONE / GESTORE DELLA SEGNALAZIONE:** il soggetto, l'organo ovvero la funzione incaricati di ricevere e gestire le segnalazioni oggetto della nuova disciplina rilasciando alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione, mantenendo le interlocuzioni con la persona segnalante, dando un corretto seguito alle segnalazioni ricevute e fornendo un riscontro alla persona segnalante.

## RIFERIMENTI

### Riferimenti legislativi

- D. Lgs. n° 231/01 "Responsabilità amministrativa degli enti"
- Direttiva (UE) 2019/1937
- D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023

- Linee guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231
- Linee guida ANAC – Delibera n°311 del 12 luglio 2023 – in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali

## PRINCIPI GENERALI

**Indipendenza e professionalità delle attività dell’OdV:** l’OdV/Gestore della segnalazione svolge le attività assicurando il mantenimento delle necessarie condizioni di indipendenza, non è direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l’oggetto della sua attività di controllo ed è quindi totalmente svincolato da qualsivoglia forma di interferenza o di condizionamento da parte di qualunque componente della Società. Opera con la dovuta obiettività, competenza e diligenza professionali, statuite anche nel Modello (cfr. § 3.1 *Caratteristiche dell’Organismo di Vigilanza*)

**Riservatezza e protezione da comportamenti ritorsivi:** La Società garantisce l’assoluta riservatezza dei Segnalanti, utilizzando a tal fine criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l’onorabilità delle persone menzionate nelle segnalazioni nonché la riservatezza sull’identità del segnalante, affinché chi effettua la segnalazione non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione. In quest’ottica si invitano tutti i segnalanti che procedono ad effettuare segnalazioni in formato elettronico di utilizzare una casella di posta elettronica diversa da quella lavorativa o comunque non registrata su domini di proprietà della società per cui si lavora (nel caso in cui il segnalante fosse un dipendente). La casella di posta elettronica dell’OdV/Gestore della segnalazione è creata dall’OdV stesso e può accedervi solo ed esclusivamente l’OdV/Gestore della segnalazione.

L’obbligo di riservatezza prevede che:

- l’identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni;
- nell’ambito del procedimento penale, l’identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall’articolo 329 del codice di procedura penale ovvero non oltre la chiusura delle indagini preliminari;
- nell’ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l’identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell’ambito del procedimento disciplinare, l’identità della persona segnalante non può essere rivelata, se il provvedimento disciplinare è conseguente ad accertamenti svolti dall’OdV/Gestore della segnalazione distinti e ulteriori alla segnalazione. Se il provvedimento disciplinare, invece, fosse fondato in tutto o in parte sulla segnalazione e la conoscenza dell’identità del segnalante fosse indispensabile per il diritto alla difesa dell’incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità;
- nell’ottica di estendere quanto più possibile il sistema delle tutele, si riconosce che la riservatezza vada garantita anche a soggetti diversi dal segnalante, ad esempio, i c.d. *facilitatori*, persone fisiche che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all’interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata, oppure a quelle persone differenti dal segnalato ma menzionate nella segnalazione (si pensi ad esempio a persone indicate come testimoni)

- i segnalanti non possono subire alcuna ritorsione. A titolo esemplificativo e non esaustivo costituiscono ritorsioni ex art. 17 decreto n. 24 del 10 marzo 2023:
  - a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
  - b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
  - c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro,
  - d) la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
  - e) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
  - f) le note di merito negative o le referenze negative;
  - g) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria.

A carico dei soggetti che dovessero violare le norme a tutela del segnalante troverà applicazione il sistema disciplinare richiamato dal Modello.

**Protezione dalle segnalazioni in “mala fede”:** i destinatari della procedura dovranno collaborare a mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Non sono quindi ammesse segnalazioni fatte in “mala fede”. A titolo esemplificativo sono in “mala fede” le segnalazioni che vengono effettuate nella consapevolezza della loro totale o parziale infondatezza con lo scopo di danneggiare il soggetto passivo della segnalazione. Eventuali segnalazioni in mala fede possono dare luogo a provvedimenti disciplinari a seconda della gravità e delle circostanze.

Nel caso in cui dagli esiti rilevati nelle fasi di accertamento e/o audit emergano elementi oggettivi comprovanti la “malafede” da parte del soggetto che ha effettuato la segnalazione, l'OdV/Gestore della segnalazione informa i soci, che su proposta della funzione Risorse Umane decide le eventuali azioni da intraprendere nei confronti del soggetto. La funzione Risorse Umane provvede ad avviare le eventuali azioni disciplinari, dando tempestiva comunicazione dell'avvio e degli esiti al competente OdV/Gestore della segnalazione e all'organo amministrativo.

**Segnalazione anonima:** La "riservatezza" rappresenta un dovere che ricade sul destinatario della segnalazione, impegnandosi a mantenere segreta (salvo le sole disposizioni di legge) l'identità del segnalante, della persona coinvolta e il contenuto della segnalazione stessa. La segnalazione anonima, tuttavia, assume una rilevanza quando all'art 16 c. 4, D.lgs. 24/2023, si estende al segnalante che sia ricorso all'anonimato le misure di protezione previste per tutti i whistleblower, nel caso in cui sia successivamente identificato e abbia subito ritorsioni. Per non assumersi il rischio di non conformità legato alla mancata indagine, l'OdV/Gestore della segnalazione prenderà in considerazione anche le segnalazioni anonime, portando avanti le attività di indagine in suo potere, nei limiti derivanti dalla mancanza di trasparenza, di tracciabilità e dall'impossibilità di audizione del segnalante.

## I FLUSSI INFORMATIVI E LE SEGNALZIONI

Le informazioni che riceve l'OdV/Gestore della segnalazione, in qualità di destinatario delle segnalazioni, sono di duplice natura:

- segnalazioni riguardanti comportamenti non conformi al modello 231 e al codice etico e in merito a violazioni del diritto dell'Unione o delle disposizioni normative nazionali;
- flussi informativi ad evento o periodici prestabiliti provenienti da soggetti interni all'azienda e che informano l'OdV/Gestore della segnalazione sul naturale mantenimento dell'efficacia esime del modello 231 (vedi §I flussi periodici e ad evento verso l'OdV).

### ***Segnalazione di comportamenti non conformi e/o violazioni. Il sistema di whistleblowing e l'OdV***

Con riferimento alle segnalazioni relative al Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/01, i segnalanti devono “presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti” e che quindi possono riferirsi a titolo esemplificativo e non esaustivo a:

- a) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che configurino ipotesi di reato presupposto 231/2001;
- b) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli/procedure di organizzazione e gestione ivi previsti;
- c) violazione dei principi del Codice Etico;
- d) violazioni delle norme relative alla tutela della salute e sicurezza dei dipendenti.

Con riferimento alle segnalazioni in merito a violazioni del diritto dell'Unione o delle disposizioni normative nazionali possono riguardare:

- a) violazioni ovvero comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- b) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi ai seguenti settori degli appalti pubblici, dei servizi, dei prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, della 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;
- c) 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.

Queste due categorie di segnalazioni costituiscono l'oggetto delle segnalazioni effettuate ricorrendo allo strumento di segnalazione interno predisposto dalla società (vedi paragrafo successivo § *Destinatario delle comunicazioni e canali di comunicazione*).

Ca di Rajo Group S.r.l. raccomanda di fornire, nella segnalazione, elementi utili a consentire all'OdV/Gestore della segnalazione di procedere alle dovute e appropriate verifiche. Tutte le segnalazioni devono infatti essere caratterizzate da ragionevolezza (fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate siano vere). In particolare, Ca di Rajo Group S.r.l. raccomanda di inserire nella segnalazione i seguenti elementi:

- a) le generalità del segnalante, con l'indicazione della posizione o funzione svolta ricordando che l'OdV/Gestore della segnalazione ha sempre l'obbligo di riservatezza da rispettare così come sopra descritto nonché un recapito a cui comunicare i successivi aggiornamenti;
- b) una chiara e completa descrizione del fatto oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui è stato commesso il fatto segnalato;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha realizzato il fatto segnalato (es.: la qualifica o il settore in cui svolge l'attività, ecc.);
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati;
- h) in caso di utilizzo del canale di posta ordinaria, l'intenzione espressa di voler ricorrere e beneficiare delle tutele del whistleblower così come di seguito descritto e scrivendo sulla lettera "*riservato al gestore della segnalazione*".

Il segnalante può decidere di effettuare una segnalazione anonima, ossia priva degli elementi che consentono di identificarlo. In questo caso è opportuno che il segnalante sappia che la segnalazione potrebbe comportare per l'OdV/Gestore della segnalazione maggiori difficoltà di verifica e approfondimento.

***Destinatario delle comunicazioni e canali di comunicazione interna, esterna e divulgazione pubblica***



In accordo con le linee guida emanate da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo e da ANAC (*Linee Guida whistleblowing approvate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023*) il destinatario delle segnalazioni identificato dalla Ca di Rajo Group S.r.l. è l'Organismo di Vigilanza, essendo già destinatario di tutte le segnalazioni relative atti/fatti che possono comportare il compimento di un reato presupposto 231.

Al fine di agevolare la ricezione delle segnalazioni, così come stabilito anche nella parte generale del Modello al §3.10 *Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza*, Ca di Rajo Group S.r.l. ha predisposto i seguenti canali di segnalazione interna:

- la casella di posta elettronica dedicata: [odv.cadirajogroup@outlook.it](mailto:odv.cadirajogroup@outlook.it) (a cui ha accesso solo l'OdV). In questo caso per garantire la riservatezza si consiglia di utilizzare un account di posta elettronica personale o comunque registrato su domini diversi da quello utilizzato sul lavoro o di privilegiare uno degli altri canali descritti di seguito;
- all'indirizzo postale dell'Organo di Vigilanza di Ca di Rajo Group S.r.l. al quale inoltrare segnalazione scritta: dott. Alberto Castagnetti, casella postale intestata a Reliant in via Alberto Dominutti n. 2 - 37135 Verona. A tal fine è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al gestore della segnalazione;
- è possibile effettuare anche segnalazioni in forma orale chiamando al numero personale dell'OdV/Gestore della segnalazione: +39 3401246077.

Chiunque riceva una segnalazione transitata al di fuori dei canali previsti provvede a trasmetterla tempestivamente in originale all'OdV/Gestore della segnalazione, utilizzando criteri di massima riservatezza idonei a tutelare l'onorabilità delle persone segnalate e l'efficacia degli accertamenti. L'OdV/Gestore della segnalazione assicura le relative attività di istruttoria e *reporting* agli Organi di Controllo societari come descritto nei successivi paragrafi.

Le comunicazioni, scritte od orali, delle informazioni sulle violazioni, presentate tramite i canali di segnalazione suddetti, in linea con il decreto n. 24 del 10 marzo 2023, rappresentano le c.d. "segnalazioni interne".

I segnalanti possono, inoltre, avvalersi del canale esterno istituito presso ANAC solo ed esclusivamente nei seguenti casi:

- quando non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna o non è attiva o è attiva ma non conforme a quanto previsto dal legislatore;
- La persona ha già fatto la segnalazione interna ma 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 e/o questa potrebbe determinare 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.

È, infine, concesso al segnalante effettuare una c.d. divulgazione pubblica tramite il quale le violazioni sono rese di pubblico dominio tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

Le condizioni per poter effettuare una divulgazione pubblica:



- 1) ad una segnalazione interna a cui l'amministrazione/ente non abbia dato riscontro nei termini previsti abbia fatto seguito una segnalazione esterna ad ANAC la quale, a sua volta, non ha fornito riscontro al segnalante entro termini ragionevoli;
- 2) la persona ha già effettuato direttamente una segnalazione esterna ad ANAC la quale, tuttavia, non ha dato riscontro al segnalante in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione entro termini ragionevoli;
- 3) la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica in quanto ha fondato motivo, di ritenere, ragionevolmente, sulla base di circostanze concrete e quindi, non su semplici illazioni, che la violazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- 4) la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica poiché ha fondati motivi di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni oppure possa non avere efficace seguito.

### ***Gestione delle segnalazioni da parte dell'OdV/Gestore della segnalazione***

Una volta ricevuta la segnalazione, se questa rispetta le condizioni e le modalità sopra descritte, l'OdV/Gestore della segnalazione assicura che vengano effettuate le necessarie verifiche sui fatti segnalati attraverso una o più delle seguenti attività, garantendo che tali fasi siano svolte nel minor tempo possibile e nel rispetto della completezza e accuratezza delle attività di istruttoria. In particolare, l'OdV/Gestore della segnalazione deve rilasciare alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione e mantenere le necessarie interlocuzioni con la persona segnalante chiedendo eventuali integrazioni.

#### **1. Fase preliminare**

In questa fase preliminare l'OdV/Gestore della segnalazione deve:

- a) esaminare le segnalazioni e proporre l'archiviazione:
  - I. di quelle generiche e/o non sufficientemente circostanziate né riguardanti fatti riscontrabili e conosciuti direttamente da chi segnala;
  - II. di quelle non fondate su elementi precisi e concordanti;
  - III. di quelle palesemente infondate o "in mala fede";
  - IV. di quelle contenenti fatti già oggetto in passato di specifiche attività di istruttoria ove dalle verifiche preliminari svolte non emergano nuove informazioni tali da rendere necessarie ulteriori attività di verifica;
- b) identificare tra le segnalazioni quelle per le quali, con gli strumenti di indagine a disposizione, l'avvio di un accertamento sia valutato idoneo a fornire riscontri sui fatti segnalati.

In entrambi i casi il gestore della segnalazione deve dare riscontro entro 7 giorni al segnalante. Nel caso in cui la segnalazione sia stata erroneamente trasmessa/ricevuta da/a persona non incaricata a riceverla, sarà obbligo di quest'ultimo informare il gestore entro 7 giorni, sempre nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti in capo al gestore.

Se la segnalazione fosse effettuata telefonicamente, l'OdV/Gestore della segnalazione ha il compito di trascrivere la segnalazione in apposito verbale, prendendo successivamente appuntamento con l'OdV/Gestore della segnalazione per la relativa sottoscrizione. Una copia del verbale sottoscritto sarà poi con segnata anche al segnalante. Nel caso di incontro diretto si redigerà sul posto sul posto e verrà contestualmente sottoscritto.

## **2. Fase istruttoria – Accertamenti e verifiche**

L'obiettivo di questa fase è quello di svolgere verifiche mirate sulle segnalazioni che consentano di individuare, analizzare e valutare gli eventuali elementi a conferma della fondatezza dei fatti segnalati. L'OdV/Gestore della segnalazione assicura lo svolgimento delle necessarie verifiche direttamente, presso le strutture della Società interessate e acquisisce gli elementi informativi necessari alle valutazioni, anche con il supporto di altri soggetti all'uopo identificati e in grado di agevolare le attività di verifica, sempre nel rispetto dei principi di riservatezza e tutela riportati precedentemente. In tale fase, l'OdV/Gestore della segnalazione valuta, quindi l'eventuale attivazione di un intervento di audit successivo ovvero l'archiviazione della segnalazione.

## **3. Audit**

L'obiettivo delle attività di audit sulle segnalazioni è quello di procedere ad accertamenti, analisi e valutazione specifiche circa la fondatezza dei fatti segnalati, nonché di formulare eventuali raccomandazioni in merito l'adozione delle necessarie azioni correttive sulle aree/processi aziendali interessati dalla segnalazione, a fronte delle quali il management delle aree/processi oggetto di verifica redigono uno specifico piano di azione.

Le attività di audit svolte su segnalazioni sono eseguite dall'OdV/Gestore della segnalazione o da un consulente da questo nominato con priorità rispetto agli altri audit previsti dal piano delle verifiche dell'OdV/Gestore della segnalazione. A valle delle attività di audit, qualora emergano comportamenti rilevanti ai fini della violazione del Modello e del Codice Etico e delle normative dell'Unione in grado di ledere l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, l'OdV/Gestore della segnalazione/Gestore della segnalazione redigerà un report che trasmetterà ai soci.

## **4. Riscontro al segnalante**

L'OdV/Gestore della segnalazione entro 3 mesi dalla scadenza del termine dei 7 giorni dalla segnalazione deve fornire riscontro, comunicando, alternativamente:

- l'archiviazione qualora si manifestasse l'infondatezza della segnalazione;
- la ragionevolezza / fondatezza della segnalazione;
- le attività svolte o l'action plan previsto.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E ARCHIVIAZIONE**

Tutti i trattamenti dei dati personali saranno condotti in conformità con il Regolamento (UE) 2016/679, il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196, nonché gli articoli 13 e 14 del Decreto. È importante notare che la mancata osservanza degli obblighi di riservatezza potrebbe comportare provvedimenti disciplinari, oltre a eventuali responsabilità aggiuntive previste dalla legge. L'informativa concernente il trattamento dei dati personali in seguito a una segnalazione di whistleblowing è allegata alla presente.

Le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del D.Lgs 24/2023.

Le carte di lavoro relative alle istruttorie e agli audit riferiti alle segnalazioni sono conservate nell'archivio dell'OdV/Gestore della segnalazione.

Di seguito, costituisce allegato di questa procedura, l'informativa sul trattamento dei dati personali in seguito ad una segnalazione.

## ALLEGATO

### INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 679/2016 NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA WHISTLEBLOWING

#### Informativa sul Trattamento dei Dati Personali

##### 1. Titolare del Trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Gestore delle segnalazioni/OdV, nella persona del dott. Castagnetti Alberto, c.f. CSTLRT93A09F861V, contattabile ai recapiti riportati nella procedura GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E FLUSSI ODV.

Il titolare del trattamento non ha nominato un responsabile della protezione dei dati personali (RPD, ovvero Data Protection Officer, DPO).

##### 2. Finalità del Trattamento

I dati personali verranno trattati per le seguenti finalità:

- Gestione delle segnalazioni di whistleblowing in conformità al Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 241.
- Indagine e valutazione delle segnalazioni ricevute.
- Adozione di eventuali misure correttive o disciplinari in risposta alle segnalazioni.

##### 3. Base Giuridica del Trattamento

Il trattamento dei dati personali è necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 241, nonché per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o comunque connesso all'esercizio di pubblici poteri conferiti al Titolare.

Nei casi contemplati dalla medesima normativa, potrebbe essere richiesto il consenso specifico e libero del soggetto segnalante, in conformità all'articolo 6, paragrafo 1, lettera a) del GDPR. Questo potrebbe avvenire soprattutto se si ritiene necessario rivelare l'identità del segnalante o se le segnalazioni vengono registrate oralmente, per telefono, tramite messaggi vocali o durante incontri diretti con il Responsabile della gestione delle segnalazioni.

Per quanto riguarda l'obiettivo di accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria, la base giuridica del trattamento dei dati personali risiede nel legittimo interesse del Titolare, come previsto dall'articolo 6, paragrafo 1, lettera f) del GDPR; in questo contesto, il trattamento di dati personali "particolari", se presenti, si fonda sull'articolo 9, paragrafo 2, lettera f) del GDPR.

##### 4. Categorie di Dati Personali Trattati

Le categorie di dati personali trattati includono, ma non si limitano a:

- Informazioni identificative (nome, cognome, codice fiscale, ecc.).
- Dati di contatto (indirizzo e-mail, numero di telefono, ecc.).
- Dettagli relativi alla segnalazione di whistleblowing.

Secondo le disposizioni previste dalla normativa in questione, l'azienda potrebbe acquisire dati personali contenuti nelle segnalazioni di whistleblowing o negli allegati ad esse, ricevuti attraverso i canali indicati nella politica aziendale. La gestione di tali segnalazioni potrebbe implicare il trattamento di diverse categorie di dati personali:

- a) Dati personali "comuni" come nome, cognome, data e luogo di nascita, informazioni di contatto e ruolo lavorativo.
- b) Dati personali "particolari" come informazioni sulla salute, opinioni politiche, convinzioni religiose o filosofiche, orientamento sessuale o appartenenza sindacale.
- c) Dati personali "giudiziari" relativi a condanne penali, reati o misure di sicurezza correlate.

È importante sottolineare che le segnalazioni devono essere prive di informazioni manifestamente irrilevanti ai fini della normativa di riferimento. I segnalanti sono invitati a evitare l'utilizzo di dati personali sensibili o

giudiziari, a meno che non siano considerati necessari e indispensabili per lo stesso scopo, in conformità all'articolo 5 del GDPR.

I dati saranno trattati dal Gestore delle Segnalazioni, in qualità di Titolare del trattamento, conformemente alle disposizioni del Decreto Legislativo n. 24/2023, al fine di condurre le opportune indagini per verificare la veridicità delle segnalazioni e adottare le relative misure correttive.

Inoltre, tali dati potrebbero essere utilizzati dal Titolare del trattamento per difendere o far valere i propri diritti in contesti giudiziari, amministrativi o stragiudiziali, inclusi contenziosi civili, amministrativi o penali derivanti dalla segnalazione stessa.

## **5. Destinatari dei Dati Personali**

I dati personali potranno essere comunicati ai seguenti destinatari:

- Personale autorizzato del Titolare, coinvolto nella gestione delle segnalazioni di whistleblowing.
- Autorità competenti in materia di vigilanza o controllo.

Sussistendone gli estremi, i dati personali potranno essere trasmessi all'Autorità Giudiziaria e/o Organi di Polizia che ne facciano richiesta nel contesto di indagini giudiziarie

## **6. Modalità di trattamenti dei dati**

Il trattamento dei dati personali consiste nella raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, comunicazione dei dati.

I dati personali potranno essere trattati su supporto cartaceo, informatico (ivi compresi dispositivi portatili) e con mezzi telematici (ad esempio e-mail, sms, etc.), secondo modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate e nel rispetto delle regole di liceità, legittimità, riservatezza e sicurezza previste dalla normativa vigente.

## **7. Trasferimenti Internazionali di Dati**

Non sono previsti trasferimenti internazionali di dati personali al di fuori dell'Unione Europea o dello Spazio Economico Europeo.

## **8. Conservazione dei Dati**

I dati personali saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra descritte e conformemente alle disposizioni di legge vigenti e riportate nella procedura GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E FLUSSI ODV

## **9. Diritti dell'Interessato**

Tra i diritti riconosciuti dal GDPR rientrano quelli di:

- chiedere al Titolare l'accesso ai dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali che riguardano l'interessato (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR);
- richiedere ed ottenere dal Titolare - nelle ipotesi in cui la base giuridica del trattamento sia il contratto o il consenso, e lo stesso sia effettuato con mezzi automatizzati - i dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali);
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali al ricorrere di situazioni particolari che riguardano l'Interessato;
- revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni (ad esempio data e luogo di nascita o luogo di residenza), oppure particolari categorie di dati (ad esempio dati che rivelano l'origine razziale, le opinioni politiche, le convinzioni religiose, lo stato di salute o la vita sessuale).

Il trattamento basato sul consenso ed effettuato precedentemente alla revoca dello stesso, conserva, comunque, la sua liceità;

- proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).