

## PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE IN MATERIA DI *WHISTLEBLOWING*

La presente procedura contiene la disciplina per la gestione delle Segnalazioni interne in materia di *whistleblowing*, fornendo specifiche indicazioni in merito a:

- i. Oggetto, contenuti e forme delle Segnalazioni interne;
- ii. Destinatari e canali da utilizzare per la trasmissione delle Segnalazioni interne;
- iii. Modalità di gestione delle Segnalazioni interne;
- iv. Tutele approntate dalla Società per garantire la riservatezza della Persona Segnalante, nonché le forme di tutela che il nostro ordinamento riconosce a quest'ultimo e che vengono applicate dalla Società;
- v. Tutele per la Persona/e Coinvolta/e e responsabilità della Persona Segnalante; e
- vi. Archiviazione e conservazione della documentazione
- vii. Sanzioni per le violazioni in materia di tutela della Persona Segnalante.

### **(i) Oggetto, contenuti e forma della Segnalazione interna**

Come più ampiamente illustrato nel Regolamento *Whistleblowing*, che insieme alla presente Procedura compone il Sistema *Whistleblowing* e al quale si fa espresso rinvio, le Segnalazioni interne devono avere ad oggetto (i) le eventuali Violazioni ai sensi del Decreto WB , ovvero (ii) altre condotte che violano le previsioni contenute nel Codice Etico o nel MOGC della Società, o ancora condotte volte ad occultare Violazioni o i comportamenti non conformi al Codice etico e/o al MOGC, di cui la Persona Segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo.

Si deve trattare, dunque, di fatti accaduti all'interno della Società o comunque relativi ad essa e conosciuti in ragione ovvero in occasione di un rapporto qualificato con la stessa (di natura lavorativa o professionale, anche se non remunerato, ovvero non ancora instaurato formalmente oppure cessato) come meglio specificato all'art. 2.1 del Regolamento *Whistleblowing*.

All'interno della Segnalazione, la Persona Segnalante deve fornire anche le informazioni sulle Violazioni o sui fatti segnalati, ovvero gli elementi di cui dispone (inclusi i fondati sospetti riguardanti Violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, si ha ragione di ritenere potrebbero essere commesse), che possano risultare utili al Gestore delle Segnalazioni interne per procedere alle necessarie verifiche e accertamenti a riscontro della fondatezza della Violazione e/o dei fatti o comportamenti segnalati.

Nello specifico, la Segnalazione interna deve contenere le seguenti informazioni:

- descrizione della Violazione e/o della condotta illecita, ovvero del comportamento non conforme al MOGC;
- identità del soggetto che effettua la Segnalazione (i.e. Persona Segnalante), con indicazione della relativa qualifica/funzione/ruolo svolto: infatti, presupposto per il riconoscimento e l'effettività delle tutele previste dalla disciplina in materia di *whistleblowing* è che il Gestore delle Segnalazioni interne sia in grado di sapere nei confronti di quale soggetto tali tutele devono operare. Le eventuali segnalazioni pervenute in forma anonima, che tuttavia risultino puntuali, circostanziate e supportate da idonea documentazione, consentendo di identificare il soggetto cui tale fatto è attribuito, potranno essere prese in considerazione ma saranno gestite come segnalazioni ordinarie e non come Segnalazioni *whistleblowing* ai sensi della relativa disciplina, fermo restando quanto previsto dal Decreto WB per l'ipotesi di successiva identificazione;
- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di Segnalazione interna o dei fondati sospetti di fatti e/o comportamenti;
- qualora conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi o potrebbero essere commessi;
- qualora conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati o che ne sia comunque a conoscenza (cd. "Persona Coinvolta");
- eventuali ulteriori soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- eventuali ulteriori documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti o dei sospetti segnalati;
- ogni ulteriore informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti/comportamenti o dei sospetti segnalati.

In considerazione di quanto sopra, non sono prese in considerazione le segnalazioni fondate su meri sospetti o "voci di corridoio", ovvero che non consentono di essere in alcun modo circostanziate.

Parimenti non sono prese in considerazione, in quanto escluse dall'ambito di applicazione oggettivo della disciplina *whistleblowing*, le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della Persona Segnalante (cfr. art. 1, comma 2, lett. a, del Decreto WB e art. 2.2.2 del Regolamento *Whistleblowing*).

## **(ii) Gestore delle Segnalazioni interne e modalità di segnalazione (canale interno).**

Il soggetto che la Società ha individuato, e conseguentemente formalmente nominato, quale Gestore delle Segnalazioni interne in materia di *whistleblowing* è l'Organismo di Vigilanza (O.d.V.), attualmente in forma monocratica.

Le Segnalazioni all'O.d.V. possono essere trasmesse attraverso i seguenti canali alternativi, che la Società ha attivato previa consultazione delle rappresentanze e/o organizzazioni sindacali:

1) per iscritto mediante utilizzo di:

posta ordinaria o con raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata all'attenzione dell'O.d.V., come qui di seguito indicato: **'alla c.a. dell'Organismo di Vigilanza di Comi Spa c/o lo studio dell'Avv. Edoardo Orlandi, in Viale Montegrappa 35, 59100 Prato (PO), con la dicitura "riservata al Gestore delle Segnalazioni interne"** e senza indicazione del mittente nella busta di trasmissione.

All'interno della busta di trasmissione dovranno poi essere inserite due ulteriori buste chiuse, rispettivamente contenenti: la prima, la Segnalazione contenente tutti gli elementi di cui al precedente paragrafo (i) e la relativa documentazione allegata e/o a supporto, la seconda i dati identificativi della Persona Segnalante (nome, cognome, data e luogo di nascita, qualifica/rapporto con la Società) ed un recapito da utilizzare per le successive interlocuzioni e riscontri (preferibilmente indirizzo PEC personale, in subordine: indirizzo e-mail e recapito telefonico personale – o comunque NON aziendale – indirizzo di residenza per comunicazioni con posta raccomandata);

2) in forma orale mediante:

- a) utilizzo della linea telefonica dedicata e affidata al Gestore delle segnalazioni (O.d.V.), **al numero 389/9637899** dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 13:00 con esclusione delle festività: in tale caso, la Persona Segnalante dovrà avere cura, in sede di effettuazione della Segnalazione/durante la Segnalazione, di esplicitare il proprio consenso alla registrazione e alla conservazione della Segnalazione su idoneo supporto informatico, nel rispetto dei vincoli di riservatezza disciplinati dal Decreto WB e dal Regolamento Whistleblowing.

L'utilizzo della linea telefonica dedicata è consentito unicamente al membro unico dell'O.d.v. Nell'ipotesi di mancata risposta immediata, è facoltà del Segnalante lasciare un messaggio nella segreteria telefonica, con i contenuti previsti per una corretta segnalazione come indicato al paragrafo **'(i) Oggetto, contenuti e forma della Segnalazione interna'**. In questo caso il Gestore della segnalazione provvederà a ricontattare il segnalante entro i termini previsti dalla norma.

- b) richiesta di un incontro diretto: tale richiesta potrà pervenire all' O.d.V. con una delle precedenti modalità, ovvero con altra e diversa modalità ritenuta utile, purché documentabile e rispettosa della tutela della riservatezza. L'O.d.v. provvederà a riscontrare la richiesta utilizzando il recapito fornito in sede di richiesta e fissando l'incontro entro 10 giorni (fatti salvi i casi di maggior urgenza eventualmente e specificamente rappresentati in sede di richiesta).

Tutti i canali di segnalazione predisposti garantiscono che l'identità della Persona Segnalante e quella della/e Persona/e Coinvolta/e (o comunque menzionata/e) rimangano riservate, così come pure il contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione (cfr. successivo par. iv).

Qualora la Segnalazione interna venga presentata ad un soggetto diverso dal Gestore delle Segnalazioni interne (i.e.: l'O.d.v.), la stessa deve essere tempestivamente trasmessa (non oltre 7 giorni dal suo ricevimento) a quest'ultimo. Come specificato anche nel Regolamento *whistleblowing*, nel caso in cui soggetto ricevente abbia preso contezza della natura della segnalazione come Segnalazione *whistleblowing* solo a fronte dell'esame della stessa (in quanto non immediatamente percepibile o evidente in ragione della relativa intestazione), lo stesso è altresì tenuto:

- a) a dare avviso alla Persona Segnalante dell'avvenuta trasmissione della Segnalazione al soggetto competente (i.e. Gestore delle Segnalazioni interne/O.d.v.), con espresso divieto di trattenere copia della Segnalazione e/o della documentazione allegata;
- b) mantenere la riservatezza prevista dal Decreto WB circa l'identità della Persona Segnalante, della persona Segnalata e/o delle altre Persone eventualmente coinvolte, nonché sull'oggetto e sul contenuto della Segnalazione, di cui sia venuto a conoscenza.

Nel caso in cui il Gestore delle Segnalazioni interne versi in una ipotesi di conflitto di interessi, in quanto Persona Coinvolta o interessata dalla Segnalazione, è possibile per la Persona Segnalante procedere direttamente con una Segnalazione esterna di cui al successivo paragrafo 2.3.2.

## **(iii) Gestione della Segnalazione interna**

### **Ricezione della Segnalazione interna**

#### **a. Segnalazione in forma scritta**

Le segnalazioni inviate mediante raccomandata con ricevuta di ritorno al Gestore delle Segnalazioni interne (O.d.v.) saranno gestite entro i termini previsti, come specificato nei successivi paragrafi.

Nel caso in cui pervengano segnalazioni scritte presso la sede legale della Società, le stesse saranno inoltrate entro 7 giorni al Gestore delle Segnalazioni.

#### **b. Segnalazione in forma orale**

Le Segnalazioni in forma orale pervenute mediante il numero telefonico dedicato sono prese in carico dal Gestore delle Segnalazioni interne (O.d.v.).

Il gestore delle segnalazioni garantisce la reperibilità nelle fasce orarie indicate al paragrafo '(ii) Gestore delle Segnalazioni interne e modalità di segnalazione (canale interno)'.  
**Segnalazioni interne e modalità di segnalazione (canale interno)**

Qualora la Persona Segnalante abbia ommesso di prestare il dovuto consenso alla conservazione della Segnalazione su supporto informatico, il Gestore delle Segnalazioni interne provvederà a richiederlo utilizzando il recapito fornito dalla Persona Segnalante; in mancanza di consenso, provvederà a redigere un resoconto dettagliato delle Segnalazione da sottoporre alla Persona Segnalante per la controfirma, previa verifica ed eventuale rettifica.

Le Segnalazioni in forma orale acquisite in sede di incontro diretto richiesto dalla Persona Segnalante sono registrate, previo consenso di quest'ultima, attraverso dispositivi idonei alla conservazione e all'ascolto. Qualora non sia possibile procedere alla registrazione (per mancanza di idonei strumenti o per mancanza del consenso della Persona Segnalante), il Gestore della Segnalazione provvederà alla redazione di un apposito verbale, che dovrà essere sottoscritto da tutti i partecipanti (ivi inclusa, ovviamente, la Persona Segnalante, previa verifica ed eventuale rettifica).

Le Segnalazioni in forma orale in sede di incontro diretto sono acquisite fuori dai locali aziendali e presso la sede del Gestore delle segnalazioni.

In ogni caso, al momento della ricezione della Segnalazione, il Gestore delle Segnalazioni interne provvede alla relativa Protocollazione riservata, in autonomo registro allo scopo predisposto; qualora una segnalazione pervenga ad un soggetto diverso con modalità non conformi a quelle previste (ad esempio, mediante invio all'indirizzo del Protocollo, e pertanto risulti protocollata al protocollo generale), il Gestore delle Segnalazioni interne provvederà comunque a registrare la stessa all'interno dell'apposito database informatico ai sensi del successivo paragrafo (vi).

Saranno oggetto di protocollazione/registrazione e conservazione, con le medesime modalità sopra previste (in quanto compatibili), anche le eventuali segnalazioni pervenute in forma anonima e la relativa documentazione, così da consentire, in conformità a quanto prevede il Decreto WB, l'applicazione delle tutele previste laddove il segnalante anonimo venga successivamente identificato e si accerti che abbia subito ritorsioni.

Le Segnalazioni pervenute senza indicazione del recapito per le interlocuzioni prescritte dal Decreto WB, non potranno essere considerate segnalazioni ai fini della disciplina *whistleblowing* (non consentendo gli adempimenti fissati e la gestione prevista dal legislatore) e potranno essere eventualmente trattate come segnalazioni ordinarie ai sensi della regolamentazione interna.

### **Conferma della ricezione della Segnalazione**

In tutti i casi, salvo che riceva la Segnalazione interna oralmente in sede di specifico incontro, il Gestore delle Segnalazioni interne conferma alla Persona Segnalante, al recapito dallo stesso fornito, l'avvenuta ricezione della Segnalazione entro sette (7) giorni dalla data in cui la stessa è pervenuta.

Tale primo riscontro non implica alcuna valutazione sui contenuti o nel merito della Segnalazione, avendo quale unico scopo quello di confermare l'avvenuta corretta ricezione e presa in carico.

### **Valutazione di procedibilità**

Preliminarmente all'esame del contenuto e del merito della Segnalazione, il Gestore delle Segnalazioni interne verifica la procedibilità della Segnalazione alla luce dei presupposti soggettivi e oggettivi previsti dal Decreto WB per la effettuazione della Segnalazione interna, ovvero:

- la legittimazione (attiva) ad effettuare la Segnalazione (i.e. che il soggetto rientri tra quelli che possono presentare una Segnalazione ai sensi del Decreto WB, come illustrati all'art. 2.1 del Regolamento *whistleblowing*);

- l'oggetto della Segnalazione, che deve rientrare nell'ambito oggettivo di applicazione del Decreto WB, come illustrati all'art. 2.2.1 del Regolamento *whistleblowing*.

Nel caso in cui l'oggetto della Segnalazione non rientri tra quelli previsti dal Decreto WB, la Segnalazione può essere eventualmente trattata e gestita come segnalazione ordinaria ai sensi della regolamentazione interna, previa informazione in merito al soggetto che ha effettuato la Segnalazione.

## **Valutazione di ammissibilità**

Una volta verificato che la Segnalazione risponde ai requisiti soggettivi e oggettivi fissati dal Decreto WB, il Gestore delle Segnalazioni interne ne valuta l'ammissibilità come Segnalazione *whistleblowing* ai sensi della relativa disciplina e del sistema *whistleblowing* implementato dalla Società, ivi inclusa la presente procedura. A tal fine, pertanto, nella Segnalazione dovranno risultare chiaramente quantomeno:

- a) le circostanze di tempo e luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della Segnalazione (i.e. descrizione dettagliata dei fatti e delle modalità con cui la Persona Segnalante ne sia venuta a conoscenza);
- b) le generalità o gli altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire il fatto segnalato (i.e. Persona Coinvolta).

Nel caso in cui la Segnalazione risulti improcedibile o inammissibile in ragione di quanto sopra, la stessa potrà essere archiviata mantenendo traccia delle motivazioni a supporto di tale determinazione, che possono consistere, a titolo esemplificativo:

- mancanza degli elementi essenziali della Segnalazione, come individuati dal Decreto WB e dal Sistema *whistleblowing* interno (in particolare, dal Regolamento *whistleblowing* e dalla presente Procedura);
- manifesta infondatezza o insussistenza degli elementi di fatto riconducibili alle Violazioni tipizzate nel Decreto WB;
- esposizione di fatti generici, il cui contenuto non consente di comprenderne la portata o l'attribuzione;
- produzione di sola documentazione senza che la Segnalazione vera e propria di specifiche Violazioni.

Durante la verifica preliminare di ammissibilità, il Gestore delle Segnalazioni interne provvede altresì alla gestione della segnalazione e le interlocuzioni intermedie con la Persona Segnalante, nonché a richiedere a quest'ultima eventuali ulteriori elementi necessari per effettuare approfondimenti in merito alla Segnalazione e ai fini della eventuale successiva istruttoria.

## **Istruttoria**

Qualora la Segnalazione superi il vaglio di procedibilità ed ammissibilità ai sensi dei precedenti paragrafi, il Gestore delle Segnalazioni interne procede tempestivamente ad esaminare il contenuto della Segnalazione e la documentazione alla stessa eventualmente allegata o successivamente richiesta ed effettua una valutazione circa la pertinenza, la completezza e la fondatezza delle circostanze rappresentate nella Segnalazione interna, nel rispetto dei principi di imparzialità, competenza, diligenza e riservatezza: a tale scopo, lo stesso può sempre interloquire con la Persona Segnalante e richiedere gli approfondimenti le integrazioni ritenute necessarie.

In particolare, in sede di istruttoria, il Gestore delle Segnalazioni interne richiede alla Persona Segnalante di indicare espressamente se esistono nel caso specifico soggetti ai quali il Decreto WB riconosce tutela rispetto ad eventuali ritorsioni (i.e. facilitatore, persone del medesimo contesto lavorativo legate alla Persona Segnalante da un rapporto qualificato o enti operanti nel medesimo contesto lavorativo della Società di cui la Persona Segnalante sia proprietaria o lavori, come indicati anche all'art. 3.1, numeri da 1 a 6, del Regolamento *Whistleblowing*).

Al medesimo fine, il Gestore delle Segnalazioni interne può richiedere l'audizione personale della Persona Segnalante e/o di eventuali altri soggetti che, sulla base della Segnalazione interna, possono riferire sui fatti segnalati. Di tali audizioni, come di tutte le attività di gestione della Segnalazione interna, è tenuta debita traccia, conservata in forma telematica e/o cartacea (in tale caso, all'interno di un armadio dotato di chiave), comunque non accessibile a terzi, salvo che siano espressamente e debitamente autorizzati.

Parimenti, il Gestore delle Segnalazioni interne può sentire (ovvero deve sentire, in caso di richiesta della stessa) la/e Persona/e Coinvolta/e, eventualmente anche mediante procedimento cartolare, attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti.

Per la gestione della fase istruttoria, il Gestore delle Segnalazioni interne può sempre avvalersi delle funzioni aziendali interne, altri organi (es. Collegio sindacale) e/o di consulenti esterni in considerazione delle specifiche competenze tecniche richieste (in tale ultimo caso, a valere sul budget assegnato), ferma restando la garanzia a tutela della riservatezza e con le dovute autorizzazioni e cautela anche ai fini della normativa sulla *privacy*: in particolare, il Gestore

delle Segnalazioni interne avrà cura di oscurare ogni tipologia di dato che possa consentire l'identificazione della Persona Segnalante e/o di ogni altra Persona Coinvolta e dovrà estendere gli obblighi di riservatezza e confidenzialità previsti dal Decreto WB, dal Regolamento Whistleblowing e dalla presente Procedura (e le relative sanzioni) anche ai soggetti interni o esterni coinvolti (in tale ipotesi, dovranno essere predisposte ed inserire apposite clausole contrattuali nei documenti di incarico).

Il Gestore delle Segnalazioni interne assicura in prima persona che siano effettuate tutte le opportune verifiche, direttamente o a mezzo dei soggetti incaricati a supporto e che tutte le attività di verifica si svolgano nel rispetto delle specifiche norme di settore che regolano i rapporti di lavoro (in particolare lo Statuto dei Lavoratori – D. Lgs. 300/1970 – e la normativa in materia di privacy – GDPR, D. lgs. 196/2003 e D. lgs. 276/2003 – per quanto concerne i controlli a distanza, divieto di acquisizione e trattamento di informazioni non rilevanti ai fini della valutazione sulle attitudini professionali del lavoratore o comunque afferenti alla sua sfera privata)

Tutte le fasi dell'istruttoria, e in generale dell'attività di accertamento, devono essere sempre tracciate e archiviate correttamente in conformità alle disposizioni di cui al successivo paragrafo (vi).

### **Riscontri interlocutori e/o a conclusione della fase istruttoria**

All'esito delle verifiche di competenza, il Gestore delle Segnalazioni interne, se dalle stesse è emersa l'infondatezza della Segnalazione interna ovvero l'insufficienza degli elementi riscontrati per poter procedere dando seguito alla Segnalazione, ne dispone l'archiviazione con apposito e motivato provvedimento.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Gestore delle Segnalazioni interne procede all'archiviazione a seguito di istruttoria nei casi di:

- 1) mancanza di Violazioni, con riferimento alle norme nazionali o comunitarie, ovvero con riferimento al Codice Etico e/o al MOGC
- 2) infondatezza della Segnalazione per l'assenza di elementi di fatto o di riscontri idonei a giustificare verifiche e/o accertamenti;
- 3) contenuto della Segnalazione insufficiente a consentire la ricostruzione della Violazione e/o la comprensione dei fatti e/o corredato da documentazione non appropriata o inconferente finalità palesemente emulativa o diffamatoria;
- 4) mancanza degli elementi essenziali della Segnalazione (cfr. precedente par. i).

Qualora, invece, la Segnalazione interna risulti non manifestamente infondata ovvero emerga la fondatezza della Segnalazione e la necessità di procedere per adottare provvedimenti atti a reprimere le Violazioni e/o a prevenirne altre, il Gestore delle Segnalazioni provvede senza ritardo a rivolgersi immediatamente agli organi/preposti interni e/o agli enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze, per i provvedimenti necessari ad accertare le responsabilità e/o a svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e/o provvedimenti adottati dalla Società ed oggetto di Segnalazione.

In tale caso, nei confronti del presunto autore del fatto o del comportamento oggetto della Segnalazione, la Società avvierà il procedimento disciplinare in conformità a quanto previsto dal Sistema disciplinare.

A tale scopo, il Gestore delle Segnalazioni interne che sia chiamato a intervenire nel procedimento in qualità di O.d.v. ai sensi del richiamato Sistema disciplinare, valuta preliminarmente se la contestazione disciplinare sia fondata unicamente sulla Segnalazione ovvero se siano emersi dall'istruttoria elementi ulteriori e distinti dalla Segnalazione, anche se conseguenti alla stessa: nel primo caso, prima di procedere con la trasmissione ai soggetti competenti per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari, dovrà accertare la sussistenza del consenso espresso della Persona Segnalante alla rivelazione della propria identità.

Qualora sussista il consenso della Persona Segnalante alla rivelazione della propria identità ovvero la contestazione dell'addebito si fondi su accertamenti ulteriori e distinti dalla Segnalazione, il Gestore delle Segnalazioni interne/l'O.d.v. provvede a trasmettere un resoconto della propria istruttoria e le proprie conclusioni al soggetto competente per l'irrogazione delle sanzioni, che dovranno essere eque e proporzionate rispetto ai fatti accertati, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti e tenendo conto di quanto previsto dal Codice Etico, dal MOGC e dal Sistema disciplinare.

Nella ipotesi in cui la Segnalazione interna risulti fondata, è altresì sempre fatta salva la facoltà o il dovere (nei casi previsti dalla legge) di denuncia all'Autorità Giudiziaria.

In tutti i casi, all'esito della propria istruttoria, il Gestore delle Segnalazioni interne fornisce un riscontro finale alla Persona Segnalante, dando conto degli esiti dell'attività svolta a fronte della Segnalazione, nonché delle eventuali misure (previste, adottate o da adottare) per dare seguito alla stessa e delle motivazioni sottostanti.

Qualora l'istruttoria non venga ultimata, e conseguentemente il relativo esito non venga comunicato alla Persona Segnalante entro 3 (tre) mesi dalla conferma di ricezione della Segnalazione (o, in mancanza di tale conferma, entro il termine di 3 (tre) mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni per fornire tale conferma), alla stessa dovrà comunque essere fornito entro il medesimo termine un riscontro di natura interlocutoria sullo stato di avanzamento dell'istruttoria, ovvero sulle attività svolte fino a quel momento e su quelle che si intende svolgere, fermo restando l'obbligo di comunicazione dell'esito finale della istruttoria una volta che la stessa sia conclusa.

#### **(iv) Trattamento dei dati personali e tutela della riservatezza della Persona Segnalante**

Con la ricezione delle Segnalazioni interne si determina l'acquisizione dei dati personali (che possono avere natura comune, natura particolare o giudiziaria) relativi a tutte le persone fisiche identificate o identificabili a vario titolo coinvolti nei fatti segnalati (cd. interessati) il cui trattamento risulta necessario per dare attuazione agli obblighi previsti dal Decreto WB e realizzato al solo fine di gestire e dare seguito alle Segnalazioni interne in conformità al medesimo decreto.

Il titolare del trattamento dei dati personali raccolti in occasione del ricevimento e ai fini della gestione delle Segnalazioni interne è la Società, che vi provvede nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, a norma del Regolamento (UE) 2016/679, del Dlgs. 196/2003 e s.m.i e del D. Lgs. 51/2018.

In qualità di titolare del trattamento, la Società ha provveduto, in particolare:

1. ad effettuare una apposita valutazione dei rischi sulla protezione dei dati ai sensi dell'art. 13, comma 6, del Decreto WB e degli artt. 35 3 36 del GDPR ed ha conseguentemente individuato ed adottato le misure tecniche ed organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato ai rischi specifici connessi al trattamento (cfr. al riguardo anche il successivo paragrafo (vi));
2. ad autorizzare espressamente e specificamente al relativo trattamento la persona fisica (i.e. membro unico dell'O.d.v.) cui è affidata la gestione del Canale di segnalazione interno e delle Segnalazioni interne (i.e. il Gestore delle Segnalazioni interne): a tale soggetto è altresì raccomandato il tracciamento delle attività svolte ai fini della gestione delle Segnalazioni, ad esclusione tuttavia delle informazioni che possano ricondurre alla identità della Persona Segnalante o degli altri soggetti tutelati dal Decreto WB;
3. a predisporre idonea informativa sul trattamento dei dati personali, pubblicata sul sito web della Società (al seguente link <https://www.palazzocoppini.org/compliance/>);
4. a prevede specifiche ipotesi di limitazione dei diritti (di accesso, rettifica, aggiornamento, cancellazione, limitazione al trattamento, portabilità ed opposizione) dei soggetti cd. interessati, qualora dall'esercizio di tale diritto possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità della Persona Segnalante.

In qualità di titolare del trattamento, la Società è altresì tenuta all'aggiornamento del registro delle attività di trattamento ai sensi dell'art. 30 GDPR.

In via generale, come disposto dal Decreto WB. i dati personali che manifestamente non risultano utili per il trattamento e la gestione della specifica Segnalazione non sono raccolti ovvero, nel caso siano accidentalmente raccolti, vengono immediatamente cancellati.

Con specifico riferimento all'identità della Persona Segnalante e a qualsiasi altra informazione da cui la stessa possa evincersi direttamente o indirettamente (cd. "Dati Riservati") è fatto espressamente obbligo al Gestore delle Segnalazioni interne e a tutti i soggetti che vengano in qualsiasi modo a conoscenza di tale informazione di garantirne la riservatezza, salvo consenso espresso della Persona Segnalante.

L'identità della Persona Segnalante viene protetta sia in fase di acquisizione della Segnalazione che in ogni contesto successivo alla stessa (con le modalità descritte ai precedenti paragrafi), ad eccezione dei casi in cui l'identità debba essere rivelata per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo, etc.). In tali casi, in sede di trasmissione della Segnalazione alle autorità esterne competenti, deve essere comunque data evidenza che si tratta di una Segnalazione pervenuta da un soggetto al quale l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza, così come prevede la normativa vigente

L'identità della Persona Segnalante può essere altresì essere rivelata ai soggetti responsabili dell'irrogazione delle sanzioni disciplinari, in caso di procedimento disciplinare nei confronti della/e Persona/e Coinvolta/e, nonché a quest'ultima/e, solo nei casi in cui la contestazione dell'addebito disciplinare alla/e Persona/e Coinvolta/e risulti fondata, in tutto o in parte, sulla Segnalazione e la conoscenza dell'identità della Persona Segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa della/e Persona/e Coinvolta/e, sempre che comunque la Persona Segnalante acconsenta espressamente alla rivelazione della propria identità: in assenza di tale consenso, la Segnalazione non sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare e pertanto lo stesso potrà avviarsi o proseguire solo se possa fondarsi su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla Segnalazione (cfr. precedente par. iii);

In tutti i casi in cui i Dati Riservati vengano rivelati in conformità alla legge e alla presente Procedura, deve essere comunque dato specifico avviso alla Persona Segnalante, mediante apposita comunicazione scritta, delle ragioni per cui gli stessi sono stati rivelati.

La tutela della riservatezza dell'identità della Persona Segnalante è propedeutica e funzionale al divieto di ritorsioni nei confronti della stessa: non è infatti consentita, né tollerata dalla disciplina normativa e del suo recepimento interno alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro (es. azioni disciplinari ingiustificate, demansionamento o cambio di mansioni, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro peggiorative) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione.

La Persona Segnalante che ritenga di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una Segnalazione può dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione:

al che, valutata tempestivamente la sussistenza degli elementi, può segnalare l'ipotesi di discriminazione ad ANAC, ai sensi dell'art. 19 del Decreto WB e dell'art. 3.3, (ii), del Regolamento Whistleblowing.

## **(v) Tutele per la/e Persona/e Coinvolta/e e responsabilità della Persona Segnalante**

Il Gestore delle Segnalazioni interne e tutte le persone eventualmente o accidentalmente coinvolte nella acquisizione o nella gestione della Segnalazione interna tutelano, fino alla conclusione dell'istruttoria e dei procedimenti eventualmente avviati in regione della medesima Segnalazione, anche l'identità della/e Persona/e Coinvolta/e, nonché degli altri soggetti eventualmente menzionati, con le medesime garanzie previste in favore della Persona Segnalante.

Saranno passibili di sanzioni, in conformità al Sistema disciplinare, i soggetti che – comunque interessati dal procedimento – non rispettano le prescrizioni di riservatezza fornite, anche nei confronti della/e Persona/e Coinvolta/e ovvero menzionate nella Segnalazione interna.

L'ordinamento, e del pari il Sistema *Whistleblowing*, non tutela la Persona Segnalante in caso di Segnalazione calunniosa o diffamatoria, o comunque in caso di Segnalazione effettuata con dolo o colpa grave che si riveli infondata.

Ulteriori responsabilità sono eventualmente accertate in capo alla Persona Segnalante in tutti i casi in cui non rispetti quanto previsto dalla legge e/o dal Sistema *Whistleblowing* e ferme restando le ipotesi di limitazione della responsabilità per le ipotesi di rivelazione o diffusioni di informazioni coperta da segreto nei casi e con i limiti di cui all'art. 20 del Decreto WB.

## **(vi) Archiviazione e conservazione della documentazione**

La archiviazione delle Segnalazioni e della relativa documentazione e la relativa conservazione avviene con modalità telematica, attraverso un apposito sistema informatico/database, nel quale il Gestore delle Segnalazioni interne provvede a registrare i vari passaggi relativi alla gestione e le relative date (data ricezione, dati della Persona Segnalante, data del riscontro di ricezione, date delle interlocuzioni intermedie, data di riscontro conclusivo e relativi esiti) avendo cura di indicare i riferimenti documentali connessi a ciascuna fase del processo, separatamente conservati in apposita cartella digitalizzata, per la eventuale consultazione.

Il sistema informatico (database e cartelle di archiviazione), è predisposto dall'Odv (in qualità di Gestore della segnalazione) ed è esterno alla società, è protetto e le credenziali di accesso sono predisposte e conosciute unicamente dal Gestore delle Segnalazioni interne.

Le Segnalazioni interne (così come le informazioni ed i dati ivi contenuti) non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse e sono quindi conservate per il tempo necessario al relativo trattamento o comunque, nei casi in cui sia ritenuto necessario e/o opportuno, non oltre 5 anni dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione e nel rispetto degli obblighi di riservatezza. Al fine di rispettare il limite massimo previsto dal Decreto WB, il Gestore delle Segnalazioni interne provvede a scadenzare l'obbligo di cancellazione nel momento in cui provvede ad inviare alla Persona Segnalante il riscontro conclusivo circa l'attività di gestione della Segnalazione, eventualmente impostando apposito alert nel sistema informatico.

La archiviazione e conservazione dei dati è predisposta e mantenuta in modo da consentire la agevole e sicura trasmissione degli stessi in ipotesi di avvicendamenti nel ruolo di Gestore delle Segnalazioni interne: a tale scopo, l'incarico conferito prevede espressamente le modalità di trasmissione dei dati e delle informazioni presenti in archivio in ipotesi di successione nel suddetto ruolo, nonché delle relative credenziali d'accesso, con contestuale obbligo di cancellazione dagli archivi informatici del Gestore delle Segnalazioni interne uscente,

## **(vii) Sanzioni (rinvio)**

In conformità con quanto previsto dall'art. 21 del Decreto WB, sono espressamente vietate e sanzionate le seguenti condotte riferibili al Gestore delle Segnalazioni interne:

- a) Ostacolo o tentativo di ostacolo alla Segnalazione;
- b) Violazione dell'obbligo di riservatezza, come sopra declinato;
- c) Mancato svolgimento dell'attività di verifica e analisi delle Segnalazioni interne ai sensi della presente procedura.

Le tipologie di sanzioni applicabili e il procedimento sanzionatorio sono dettagliati all'interno del Sistema Disciplinare, che costituisce parte integrante del Sistema Whistleblowing – e, più in generale, dal MOGC – e al quale si fa pertanto espresso rinvio.

Firenze, 10/12/2024

p. **Comi spa**

Firmato: Il Presidente