

“SICE S.r.l.”

PROTOCOLLO DI GESTIONE DELLE SEGNAZIONI PRESCRITTE DAL D.LGS.

N° 24/2023 - [whistleblowing]

Introduzione

La società in epigrafe da tempo s'è dotata del modello prescritto dal D.Lgs. 231/2001. Nonostante ciò e nonostante il fatto che il modello vigente prevedesse il profilo, la recente adozione d'una direttiva comunitaria del 2019 impone di adottare un protocollo di gestione delle segnalazioni dell'illecito in ottemperanza alla predetta normativa ancorché, come detto, è materia già sensibile e prevista dal citato modello.

Per vero, la normativa in commento crea qualche perplessità perché essa tratta argomenti che sono già previsti dal D.Lgs.231/2001, che hanno avuto concreto e pratico sviluppo nella elaborazione concreta messa in atto dai professionisti che, da oltre quattro lustri, hanno redatto i codici etici -vagliati dalla giurisprudenza di merito-; in essi è davvero raro non trovare la trattazione e la disciplina dei profili afferenti il divieto di ritorsione e la tutela di chi segnala all'organo di vigilanza il timore o la presenza di un illecito. Fatto sì è che, però, la circostanza per cui talune norme di riferimento sono state sostituite nella parte in commento, l'estensione della rilevanza degli illeciti in genere oltre quelli che sono previsti dal D.Lgs.231/2001, la previsione che anche soggetti terzi possano essere legittimati a presentare segnalazioni, induce a predisporre uno specifico protocollo di gestione della segnalazione secondo il *dictum* della normativa vigente che lascia una traccia rilevante di quella che deve essere la procedura di trattazione dell'illecito. Sicuramente, il frequente e costante riferimento che il D.Lgs 24/2023 opera al D.Lgs.231/2001 e le soluzioni del codice etico vigente consente un protocollo mirato, allontanando il pericolo di duplicazioni.

Per quanto occorrer possa il presente atto, ferma restando la propria autonomia, costituisce una integrazione del modello ex D.Lgs.231/2001 vigente.

N.B.: per semplicità espositiva, la SICE viene indicata con il termine “Società”.

PREMESSA

La procedura di seguito illustrata permette ad un soggetto (c.d. whistleblower) dipendente/collaboratore della Società di denunciare atti o fatti illeciti di cui è venuto a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa.

La segnalazione (c.d. whistleblowing) è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il segnalante contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la Società e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

La procedura di seguito illustrata è volta ad incentivare le segnalazioni e a tutelare il segnalante (c.d. whistleblower) cioè il soggetto dipendente/collaboratore della Società che segnala violazioni o irregolarità, proprio in ragione della sua funzione sociale.

FONTE NORMATIVA E NATURA DELL'ISTITUTO

La normativa che tutela il segnalante da atti ritorsivi, discriminatori e garantisce la segretezza delle informazioni è prevista:

- dalla legge n. 179 del 30.11.2017 la quale ha introdotto, per il settore privato *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reato o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*,
- dal D.Lgs. n. 24/2023 che recepisce la Direttiva UE n. 1937/2019 - c.d. *“Direttiva Whistleblowing”*,
- dal decreto legislativo 231/2001 all'art. 6, commi 2-bis, 2-ter, 2-quater,
- dalle Linee Guida di Confindustria par. 6 (aggiornate al giugno 2021);
- dal Regolamento (UE) 2016/679.

**SCOPO, FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA
PROCEDURA**

La finalità della presente procedura è regolare il processo di ricezione, trattamento analisi, archiviazione delle Segnalazioni dei dipendenti / collaboratori / stakeholders inviate o trasmesse, anche in forma confidenziale o anonima relative a:

- a) Condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs.231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- b) Violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico aziendale, ad esso allegato.
- c) Altre tipologie di violazioni (fra questi, rientrano anche gli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. 24/2023).

Lo scopo della presente procedura è quello di:

- favorire le condizioni in cui tutti i soggetti che operano nella Società si possano sentire coinvolti e stimolati a segnalare situazioni a rischio;
- promuovere, all'interno della Società, una cultura fondata sulla responsabilità e sull'etica, nella convinzione che la partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutti i dipendenti/collaboratori siano parte fondamentale del processo di sviluppo della società;
- consentire alla Società di essere tempestivamente informata su fatti o condotte contrari ai principi etici perseguiti, per un sollecito intervento, nonché di individuare e gestire possibili carenze nel sistema di controllo interno e di gestione del rischio.

La presente procedura si applica esclusivamente alla Società. Il presente documento ha decorrenza dalla data di emissione ed ha validità a tempo indeterminato, salvo incorra la necessità di apportare variazioni e/o integrazioni o di emettere procedure sostitutive.

DEFINIZIONI, ABBREVIAZIONI E ACRONIMI

a) **Procedura di segnalazione (Whistleblowing):** la procedura di gestione della segnalazione come di seguito definito.

b) **Segnalante (Whistleblower):** il dipendente / collaboratore / *stakeholder* e altri soggetti terzi, testimoni di un illecito o di una irregolarità che effettuano una segnalazione.

c) **Segnalazione:** qualsiasi notizia ricevuta dalla Società afferente a pratiche e comportamenti posti in essere in violazione del Codice Etico, di leggi, regolamenti, provvedimenti delle Autorità, normative interne, Modello 231, comunque idonei ad arrecare danno o pregiudizio, anche solo d'immagine, alla Società.

La segnalazione può essere:

- in buona fede, se il segnalante, in assenza di pregiudizio, ha la ragionevole certezza della verità di quanto segnalato e se non effettuata al solo scopo di arrecare un danno ingiusto ovvero di ottenere un beneficio personale;

- circostanziata, se consente di individuare elementi di fatto ragionevolmente sufficienti per avviare un'istruttoria (*ex multis*: l'illecito commesso, il periodo di riferimento ed eventualmente il valore, le cause, la finalità dell'illecito, la società/divisione interessata, le persone/unità coinvolte, l'anomalia sul sistema di controllo).

- in malafede, se dagli esiti della fase istruttoria si rilevi che sia stata effettuata al solo scopo di arrecare un danno ingiusto alla persona e/o società segnalata o di ottenere un beneficio personale.

a) **Segnalazione anonima:** segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano individuabili in maniera univoca, il dipendente / collaboratore / *stakeholders* può inoltrare una segnalazione anonima, nella

consapevolezza che in tale circostanza l'azienda potrebbe non essere in grado di effettuare le adeguate verifiche in merito ai contenuti della segnalazione e quindi alla veridicità della stessa.

b) **Presunte violazioni e irregolarità:** ogni sospetto fondato su elementi ragionevoli in relazione a:

- commissione di un reato ex d.lgs. 231/2001;
- violazione del Codice Etico;
- violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- qualsiasi atto finalizzato ad occultare, manipolare o distruggere informazioni riguardanti i fatti di cui ai punti precedenti;
- raggiro del sistema di controllo interno della Società e di gestione dei rischi;
- altre tipologie di violazioni.

c) **Struttura di gestione delle segnalazioni:** la Società ha stabilito che la struttura preposta alla gestione delle segnalazioni, in virtù delle responsabilità e dei compiti che gli sono stati attribuiti dal d.lgs. 231/2001, è l'Organismo di Vigilanza (OdV). L'OdV è responsabile, inoltre, della reportistica periodica sulle segnalazioni ricevute.

d) **Responsabile dell'istruttoria:** è l'unità che viene attivata dalla struttura di gestione delle segnalazioni, in base al contenuto della segnalazione ricevuta, responsabile della decisione di avvio della fase istruttoria, della valutazione e dell'esito finale della segnalazione.

e) **Indirizzo di posta dedicato:** le segnalazioni dovranno essere inviate:

- all'indirizzo di posta elettronica dedicata dell'OdV letta dal solo Organismo di Vigilanza.

• per posta ordinaria al seguente indirizzo: “All’attenzione dell’Organismo di Vigilanza in Prato, Viale della Repubblica, 141, [apponendo l’indicazione **RISERVATO.**

Si specifica, che le segnalazioni saranno visionate solo dall’Organismo di Vigilanza.

f) **Organismo di Vigilanza:** soggetto preposto alla ricezione delle segnalazioni e all’avvio della fase istruttoria.

g) **Conflitto di interessi:** qualsiasi situazione nella quale le funzioni interessate nella gestione delle segnalazioni (Responsabile dell’istruttoria) abbiano interessi personali o professionali in conflitto con l’imparzialità richiesta per la loro responsabilità, tali da non consentire la valutazione oggettiva della segnalazione. Qualora l’OdV verifichi l’esistenza di un conflitto di interessi, valuterà, in base alla tipologia di segnalazione a quale/i figura/e affidare per lo svolgimento dell’istruttoria.

h) **Stakeholder:** tutti i legittimi portatori di interesse nei confronti dell’attività aziendale.

i) **Terzi:** qualsiasi altro soggetto terzo non riconducibile alla definizione di *stakeholders* e di dipendenti/collaboratori della Società.

MODALITA’ OPERATIVE

Introduzione

La Società incoraggia i dipendenti e collaboratori, così come i soggetti esterni con cui essa entra in contatto (fornitori, clienti, consulenti etc.) a segnalare circostanze sospette fornendo specifici canali attraverso i quali effettuare le segnalazioni medesime. Tutti i dipendenti e collaboratori, indipendentemente dal ruolo o mansione, così come gli *stakeholders* esterni con i quali la Società si trova ad

operare, qualora ravvisassero violazioni e/o presunte irregolarità, o comunque comportamenti in contrasto con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico aziendale, ad esso allegato, sono tenuti a segnalare, con le modalità di seguito descritte, detti comportamenti alla Struttura di Gestione delle Segnalazioni.

Oggetto della segnalazione

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, illeciti, reati o irregolarità, consumati o tentati a danno dell'interesse pubblico e/o della Società. In particolare, le segnalazioni possono riguardare: commissione di un reato ex d.lgs. 231/2001; violazione del Codice Etico; violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001; qualsiasi atto finalizzato ad occultare, manipolare o distruggere informazioni riguardanti i fatti di cui ai punti precedenti; raggiro del sistema di controllo interno della Società e di gestione dei rischi; altre tipologie di violazioni; azioni od omissioni commesse o tentate penalmente rilevanti.

Contenuto della segnalazione

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la Società ha predisposto un Modulo consultabile -a richiesta dalla società- (valuterà se scaricabile sul sito internet della Società e/o reperibile in cartaceo presso la sede), contenente i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della funzione o posizione che svolge nell'ambito dell'azienda (tuttavia la segnalazione può essere anche anonima)

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentono di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto della segnalazione; l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni *anonime*, vale a dire prive di elementi che consentono di identificare il loro autore, purché recapitata tramite le modalità previste dal presente documento dovranno essere adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es. indicazioni di nominativi, qualifiche, menzioni di procedimenti o eventi particolari, etc.).

Invio e ricezione della segnalazione

La Società al fine di agevolare la ricezione delle Segnalazioni, ha predisposto dei canali di comunicazione, pubblicandoli anche sul sito web della società.

Il segnalatore potrà utilizzare: il sito web della soci con l'indirizzo mail dell'OdV; l'indirizzo di posta ordinaria (anche in forma anonima).

La Società potrà mettere a disposizione dei segnalanti dei moduli da compilare per poter effettuare la segnalazione che sono nel sito web della Società e presso le sedi e sono altresì allegati alla presente procedura. Il segnalante può anche usare una

forma libera diversa, purché la comunicazione presenti i requisiti essenziali sopra descritti nel paragrafo “contenuto della segnalazione”.

Le segnalazioni dovranno essere inviate in buona fede e circostanziate, definendo nell'apposito modulo l'argomento della segnalazione e allegando eventualmente documenti a supporto ritenuti rilevanti.

Le segnalazioni possono essere inviate anche in forma anonima dal segnalante, non rivelando la sua identità.

La funzione responsabile alla ricezione della segnalazione informerà ove possibile, il mittente dell'avvenuta presa in carico della problematica segnalata, nonché la necessità, nel caso di comunicazioni con elementi insufficienti, di inviare ulteriori informazioni/elementi di cui è a conoscenza e/o di cui verrà a conoscenza al fine di integrare/aggiornare i fatti oggetto della comunicazione iniziale.

Verifica preliminare delle segnalazioni

La struttura di gestione delle segnalazioni (OdV), al momento in cui riceve una segnalazione all'indirizzo dedicato, ne valuta i contenuti effettuando un primo screening e rilevando da subito quelle palesemente infondate, diffamatorie, calunniose e/o ingiuriose.

Istruttoria delle segnalazioni

L'istruttoria è l'insieme delle attività finalizzate a verificare il contenuto delle segnalazioni pervenute e ad acquisire elementi utili alla successiva fase di valutazione, garantendo la massima riservatezza sull'identità del segnalato e sull'oggetto della segnalazione.

L'attività è di responsabilità della Struttura di Gestione delle Segnalazioni (OdV, se la violazione riguarda il Mod. 231/2001 o il Codice Etico).

Il Responsabile dell'istruttoria, tramite la Struttura di gestione delle segnalazioni, nello svolgimento dell'istruttoria può:

- contattare il segnalante in forma riservata, e richiedere eventuale documentazione e/o informazioni integrative;
- interrompere l'istruttoria nel caso in cui venga rilevata l'infondatezza della segnalazione;
- coinvolgere nell'analisi della segnalazione ulteriori Responsabili dell'istruttoria.

Valutazione ed esito finale delle segnalazioni

La Struttura di Gestione delle Segnalazioni effettua le proprie valutazioni sull'esito dell'istruttoria e nel caso di esito positivo, informa, con parere motivato e circostanziato, gli opportuni Enti interni (AD/CdA) e/o esterni dei risultati della propria indagine, avendo cura di omettere qualsiasi dettaglio che possa rilevare o dal quale si possa desumere l'identità del segnalante, qualora ciò non sia assolutamente necessario per l'esercizio del diritto di difesa.

Se lo ritiene opportuno, l'OdV informa anche il segnalante delle conclusioni a cui è pervenuto.

Se l'attività di istruttoria ha dato esito negativo, l'OdV provvede ad archiviare la segnalazione illustrando adeguatamente i motivi della valutazione.

La Struttura di gestione delle segnalazioni, qualora a fronte di una segnalazione emergano criticità sul sistema di controllo e gestione dei rischi, attiva le unità aziendali competenti per definire le opportune azioni migliorative.

Archiviazione delle segnalazioni e reportistica

La Struttura di gestione delle segnalazioni provvede all'archiviazione di tutta la documentazione in specifiche cartelle dedicate, gestite secondo rigidi criteri di

riservatezza, nonché all'elaborazione di Report periodici e/o ad hoc per l'Alta Direzione.

TUTELA DEL SEGNALANTE

Riservatezza sul contenuto della segnalazione e sull'identità del whistleblower.

La massima riservatezza è garantita sui soggetti e sui fatti segnalati, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità delle persone menzionate nelle segnalazioni, evitando in ogni caso la comunicazione a terzi dei dati acquisiti estranei al processo di gestione delle segnalazioni. L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelarne la riservatezza.

La riservatezza è garantita ad eccezione dei casi in cui il soggetto effettui segnalazioni poi rivelatesi manifestamente in malafede, finalizzate al solo scopo di danneggiare o recare pregiudizio a persone, processi o alla Società in cui è configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del Codice penale o dell'art. 2043 del Codice civile e sanzionabile se si manifestano le condizioni, con le sanzioni disciplinari previste dal CCNL di riferimento, e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo).

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

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata alla Direzione e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante

- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo.

E' altresì nullo il mutamento di mansioni.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione alla Struttura di gestione della segnalazione (OdV) che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione alla Dirigenza.

La Dirigenza valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del soggetto autore della discriminazione.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, anche per il tramite dell'organizzazione sindacale indicata.

RESPONSABILITA' DEL SEGNALANTE

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

SANZIONI DISCIPLINARI

La Società provvederà a sanzionare ogni comportamento illecito, ascrivibile ai segnalanti, nel caso in cui dagli esiti della fase istruttoria emergano segnalazioni effettuate in mala fede o si evidenzino comportamenti illeciti a conferma dei fatti segnalati, o gravi inadempimenti che dovesse emergere a seguito di attività di verifica di segnalazioni condotte ai sensi della normativa vigente sul lavoro e nel rispetto del C.C.N.L. applicato dalla Società.

All'esito dell'esame l'OdV inoltrerà il verbale finale alla Funzione aziendale competente, con *omissione* del nominativo del segnalante nel caso:

- si tratti di dipendenti, l'OdV inoltrerà le verifiche alla Direzione dotato di deleghe/poteri inerenti all'applicazione del potere disciplinare;
- si tratti di soggetti apicali, l'OdV inoltrerà le verifiche alla Direzione che provvederà ad una valutazione.

- di controparti diverse dai dipendenti e dagli apicali a titolo esemplificativo e non esaustivo: i fornitori, consulenti ecc.) inoltra le risultanze alla Direzione che valuterà le eventuali azioni da intraprendere nei loro confronti.

Presupposti

La presente procedura presume che:

- il segnalante agisca in buona fede. Il segnalante che effettua volontariamente una segnalazione in malafede può essere soggetto a provvedimenti disciplinari, previsti e consentiti in relazione alla tipologia contrattuale adottata ed alla relativa disciplina legale o contrattuale (a titolo esemplificativo: sanzioni conservative, licenziamento, recesso dal rapporto contrattuale, azioni di risarcimento danni, etc);
- la Struttura di gestione delle segnalazioni gestisca in maniera obiettiva, imparziale e riservata le segnalazioni ricevute sia nei confronti del segnalante che del segnalato, coinvolgendo esclusivamente il Responsabile dell'istruttoria, così come definito nella presente procedura.

TUTELA DELLA PRIVACY

La gestione delle segnalazioni ed il relativo trattamento dei dati personali avverranno nel rispetto del Regolamento (UE) 2017/679 relativo alla protezione dei dati personali delle persone fisiche (GDPR). La Società ha previsto una specifica informativa pubblicata sul sito internet della Società per il segnalante e per il soggetto segnalato od in alternativa nella comunicazione di ricezione della segnalazione.

Nell'ambito della gestione delle segnalazioni saranno trattati sia dati personali del segnalante, laddove la segnalazione sia nominativa, sia dati personali del soggetto

segnalato, quali nome, cognome, posizione ricoperta, etc. che dati personali di eventuali terzi soggetti, nonché ogni ulteriore informazione raccolta nel contesto delle indagini che sia necessaria e adeguata ad accertare e verificare la fondatezza o meno della segnalazione.

Il processo di gestione delle Segnalazioni è improntato sul principio di “garanzia di riservatezza e anonimato” e il “principio di riservatezza del segnalante e del segnalato” e pertanto nelle more del processo interno di accertamento sarà garantita la massima riservatezza.

Gli interessati potranno esercitare, in qualsiasi momento i diritti previsti dal Regolamento. In particolare, è possibile richiedere l’accesso ai dati che li riguardano, la loro rettifica o la cancellazione, l’integrazione dei dati incompleti, la limitazione del trattamento; di ricevere i dati in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico; di opporsi in tutto in parte all’utilizzo dei dati nonché di esercitare gli altri diritti a Lei riconosciuti dalla disciplina applicabile. Tali diritti possono essere esercitati scrivendo a mezzo posta ai recapiti sottoindicati oppure tramite posta elettronica al seguente indirizzo e-mail: _____.

Resta fermo il diritto di proporre reclamo all’Autorità Garante per la Protezione dei Dati nel caso in cui ritenga che il trattamento violi il citato Regolamento.

In nessuna circostanza il Segnalato, o terzi soggetti, potranno esercitare i propri diritti di accesso per ottenere informazioni sull’identità del segnalante, salvo che quest’ultimo abbia effettuato una Segnalazione Illecita (in caso di calunnia e diffamazione). Documenti, foto, video, registrazioni audio inviate dal segnalante che possono rappresentare una violazione della “privacy”, della riservatezza o di altro diritto personale, o che abbiano contenuto diffamatorio e calunnioso, possono essere oggetto di provvedimenti disciplinari o di segnalazione alle autorità competenti.

I dati personali saranno conservati per il tempo strettamente necessario alle finalità connesse alla gestione di Segnalazioni riguardanti presunti reati, illeciti o irregolarità, e, in ogni caso, saranno cancellati decorsi 10 anni dalla loro trasmissione.

RIFERIMENTI DOCUMENTALI

La presente procedura fa riferimento ai seguenti documenti correlati: a) Codice Etico, b) Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/2001, c) Eventuali Linee Guida e Procedure aziendali.

Firenze, li data