



HOTEL PALACE GESTIONE SRL



SISTEMA WHISTLEBLOWING



1. FINALITÀ

La presente procedura è adottata al fine di adeguare la compliance aziendale al D.lgs. 24/2023, norma di attuazione della Direttiva Eu 2019/1937, entrato in vigore il 15/07/2023. Il precedente riferimento normativo è costituito dall'art. 6 co. 2 bis e ss. D.lgs. 231/01 – espressamente abrogato dal D.lgs. 24/23.

L'ulteriore normativa di riferimento è costituita dal Reg. EU 679/2016 e Codice della Privacy Dlgs 196/2013.

Nell'adeguarsi alla normativa indicata HOTEL PALACE GESTIONE SRL persegue la finalità superiore di realizzare il principio di legalità in ogni attività della sua società e, al contempo, di realizzare un sistema di controllo diffuso della legalità rimesso all'attenzione ed all'etica del lavoro di ogni singolo collaboratore dipendente o autonomo, che viene così coinvolto nel monitoraggio diretto ed attivo sugli illeciti amministrativi, contabili, civili e penali eventualmente commessi nell'ambito delle attività lavorative e/o dei servizi agli ospiti della sua struttura.

2. SCOPO della PROCEDURA di SEGNALAZIONE

Lo scopo della presente procedura di segnalazione è quello di rendere efficiente il sistema di segnalazione rendendone semplice e fruibile ad ogni utente l'accesso e regolandone le fasi di attuazione dalla comunicazione all'esito del processo verso gli interventi che ogni società coinvolta è chiamata ad intraprendere.

In concreto ed in conformità alla normativa richiamata, con la presente procedura HOTEL PALACE GESTIONE SRL si prefigge lo scopo di creare un adeguato sistema di protezione delle persone che segnalano gli illeciti commessi in contesto lavorativo ai danni delle società del HOTEL PALACE GESTIONE SRL e/o della comunità e collettività, così da rendere possibile un utilizzo sereno e sicuro del canale di segnalazione, che annulli i rapporti di gerarchia tra i collaboratori della società e che dia sufficiente confidenza a presentare una segnalazione di illecito anche al segnalante portato a temere conseguenze ritorsive o negative per sé per avere segnalato un comportamento obiettivamente scorretto, ingiusto, pericoloso, di un altro collaboratore o collega di lavoro.

La protezione concessa comprende la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, così come la tutela della persona del segnalante, eventualmente e comunque identificata, da ritorsioni o provvedimenti disciplinari adottati nei suoi confronti a cagione della segnalazione.

3. GENERALITÀ

Il cosiddetto whistleblowing è un sistema interno alla società di segnalazione di illeciti amministrativi, contabili, civili e penali o di violazioni dei modelli organizzativi aziendali, commessi nel contesto lavorativo.

Il sistema prevede che ogni lavoratore e collaboratore anche esterno, possa segnalare ad un ufficio autonomo e dedicato la commissione di illeciti o violazioni che ledono l'interesse pubblico nazionale o gli interessi della società privata per la quale presta lavoro e dei quali sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo e nel corso delle proprie attività.

Ricevuta la segnalazione l'ufficio incaricato provvede a verificare la segnalazione conducendo una indagine interna e coadiuva la società nell'individuare le attività da realizzare al fine della più adeguata tutela aziendale in relazione all'illecito segnalato, ivi compresa l'attivazione di ogni idoneo meccanismo di protezione dell'ente e della società, ovvero la pubblicazione della segnalazione mediante denuncia alle Autorità competenti.

4. UFFICIO INCARICATO – ENTE GESTORE ESTERNO

HOTEL PALACE GESTIONE SRL, ha affidato la gestione del proprio canale di segnalazione alla società di servizi esterna Effizient Srl individuando tale ente gestore come ufficio esterno indipendente, autonomo e dedicato, competente a ricevere le segnalazioni di potenziali illeciti aziendali nonché a gestire le segnalazioni ricevute nel rispetto delle regole di tutela previste dal D.lgs. 24/2023.

Al fine di gestire le segnalazioni ricevute, Effizient Srl ha accesso diretto al canale di segnalazione informatico e procede in autonomia alle valutazioni del caso in relazione ad ogni segnalazione, con potere di effettuare indagini interne e, in particolare, di:

1. convocare e conferire con il segnalante;
2. reperire presso la struttura documentazione rilevante e in modo riservato a semplice richiesta di qualsiasi ufficio interno ad HOTEL PALACE GESTIONE SRL.

5. CANALE di SEGNALAZIONE

HOTEL PALACE GESTIONE SRL, visto l'art. 4 del Dlgs 24/23 e tenuto conto della propria operatività ed organizzazione del lavoro, ha ritenuto opportuno mettere a disposizione dei propri dipendenti e collaboratori i seguenti canali di segnalazione interna:

- 1) canale informatico mediante piattaforma, raggiungibile tramite il sito internet della società;
- 2) canale cartaceo mediante modulo precompilato a completamento guidato (Mod. MWB001_cartaceo)

La presentazione della segnalazione all'ufficio dedicato può farsi con le seguenti modalità:

- **per iscritto** con invio della segnalazione attraverso la piattaforma dedicata;
- **per iscritto** mediante compilazione del modulo allegato (Mod. MWB001_cartaceo) da depositarsi in busta chiusa in nell'apposita cassetta presente nell'area della bacheca aziendale;



- **oralmente**, su richiesta del segnalante avanzata attraverso la piattaforma o il modulo cartaceo, mediante dichiarazione fonoregistrata, raccolta nel corso di un incontro diretto con un soggetto delegato dall'ente di gestione della segnalazione, incontro fissato entro un termine di 5 giorni lavorativi presso un luogo riservato esterno ad HOTEL PALACE GESTIONE SRL.

6. ACCESSIBILITÀ del CANALE

L'accesso al canale per la segnalazione degli illeciti o violazioni è a disposizione di ogni socio, lavoratore subordinato compresi tirocinanti e i volontari, ogni collaboratore della società sia esso lavoratore autonomo o professionista o consulente, di ogni persona che lavori nell'ambito della società con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

L'accesso al canale in ricezione e in gestione delle segnalazioni ricevute è consentito esclusivamente all'ente gestore esterno.

7. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

Il canale di segnalazione è espressamente dedicato alla segnalazione di illeciti amministrativi, contabili, civili e penali o ai comportamenti che espongono a danno o pericolo gli interessi della collettività, gli interessi della società, i beni della società, l'attività stessa della società.

Il canale serve, dunque, alla segnalazione di reati o illeciti o violazioni commesse in ambito lavorativo a tutela di HOTEL PALACE GESTIONE SRL e dei soggetti che, potenzialmente, ne sono vittima.

Non serve, invece, alla proposizione di reclami o contestazioni legate ad interessi di carattere personale del singolo segnalante.

Eventuali segnalazioni aventi carattere personale ricevute attraverso il canale whistleblowing saranno comunque gestite ed inoltrate agli uffici interni alle società competenti a trattarle e ad esse non dovrà essere garantita la tutela di riservatezza prevista dal D.lgs. 24/23.

8. GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

L'ente gestore provvede a ricevere le segnalazioni interne, gestirle e smistarle, dare loro seguito eseguendo ogni più opportuna attività di indagine finalizzata a verificarle, a dare riscontro a dette segnalazioni, a garantire la riservatezza del soggetto segnalante, a prestare al soggetto segnalante la tutela da possibili ed eventuali ritorsioni, ad attivare presso il HOTEL PALACE GESTIONE SRL o fare attivare presso le Autorità competenti ogni ulteriore procedimento utile e necessario alla soluzione della segnalazione o alla trattazione dell'illecito.

Entro 7 giorni dalla ricezione della segnalazione l'ente gestore rilascia al segnalante un "avviso di ricevimento della segnalazione".

Entro i successivi 3 mesi l'ente gestore tratta la segnalazione dando riscontro alla persona segnalante sul seguito che verrà dato alla segnalazione ricevuta.

Durante la trattazione della segnalazione l'ente gestore esterno:

- mantiene, ove necessario, interlocuzioni con la persona del segnalante;
- chiede al segnalante precisazioni o integrazioni sulla segnalazione.

Per la trattazione e conduzione dell'indagine interna l'ente gestore può chiedere ed ottenere copia di qualsiasi documento, filmato, dato informatico o di sistema registrato sui gestionali interni.

L'ente gestore rende noti gli esiti dell'indagine interna al presidente del consiglio di amministrazione di Hotel Palace Gestione Srl in qualità di titolare del potere disciplinare, nonché di amministratore competente ad adottare le misure ed i provvedimenti necessari.

9. TUTELA della RISERVATEZZA DEL SEGNALANTE

La tutela della riservatezza del segnalante è prestata nell'arco di tutto il procedimento e di tutti i procedimenti civili, penali o disciplinari conseguenti alla segnalazione.

L'ufficio incaricato è tenuto a mantenere il segreto sull'identità del segnalante, salvo rivelarla per motivi di necessità ed in via esclusiva alle persone competenti a ricevere e dare seguito alle segnalazioni, altresì salvi i casi di necessità di rivelare le generalità del segnalante o l'espresso consenso del segnalante.

Nel procedimento penale, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità giudiziaria procedente in conformità alle previsioni di legge e su richiesta della stessa autorità che può acquisire ai propri atti l'intero incartamento aziendale relativo alla segnalazione.

Nel procedimento disciplinare interno, conseguente a segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata se l'addebito si fonda su accertamenti distinti e diversi dalla sola segnalazione. Qualora tuttavia per la difesa del soggetto incolpato sia necessaria la conoscenza dell'identità del segnalante, questa può essere rivelata solo con il suo consenso.

In tutti i casi in cui è necessario rivelare l'identità del segnalante, l'ufficio incaricato invia al segnalante motivata comunicazione scritta. L'informazione è condivisa anche con il DPO, al fine di verificare la presenza delle garanzie previste dalla normativa a tutela del segnalante (idonea informativa ed eventuale corretta procedura di acquisizione del consenso qualora necessario).

10. AMMISSIBILITÀ e GESTIONE delle SEGNALAZIONI ANONIME



HOTEL PALACE GESTIONE SRL ammette la possibilità di effettuare segnalazioni in forma anonima, seppure non considerate ai fini della tutela legale prevista dal Dlgs 24/23.

Le segnalazioni effettuate in forma anonima saranno gestite come mero reclamo, salva integrazione con indicazione del segnalante in un momento successivo.

Qualora la segnalazione anonima consenta comunque l'identificazione del segnalante e sia oggetto di applicazione del sistema whistleblowing, l'ente gestore esterno gestirà la segnalazione con le tutele del caso.

11. SEGNALAZIONI in MALA FEDE, FALSE o CALUNNIOSE

La tutela della riservatezza del segnalante è esclusa per le segnalazioni eseguite in mala fede, manifestamente false o che risultino false e in generale per le segnalazioni calunniose prestata nell'arco di tutto il procedimento e di tutti i procedimenti civili, penali o disciplinari conseguenti alla segnalazione.

La falsa segnalazione ed attribuzione di illeciti ad un soggetto che si sa essere non colpevole o che risulti falsa a seguito dell'indagine interna, non consente la tutela dell'identità del segnalante, anzi, costituisce reato di calunnia e comporta la comunicazione del segnalante in mala fede all'inculpato, perché questi provveda alla sua tutela personale in ogni più opportuna sede e comporta, in sede aziendale, l'apertura di un procedimento disciplinare contro il soggetto segnalante.

12. TRATTAMENTO dei DATI PERSONALI / GESTIONE, DOCUMENTAZIONE, CONSERVAZIONE e CANCELLAZIONE delle SEGNALAZIONI

I dati personali della persona segnalante sono trattati nel rispetto del codice della privacy e dei diritti garantiti dal regolamento europeo Reg. EU 679/2016.

I diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento (accesso, rettifica, modifica, cancellazione, oblio, opposizione) non possono essere esercitati con richiesta al titolare del trattamento ovvero con reclamo ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento, qualora dall'esercizio di tali diritti possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del dipendente che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro.

Ogni segnalazione non può essere conservata oltre il tempo necessario alla sua trattazione ed a darle adeguato seguito.

La segnalazione, perciò, viene conservata in forma digitale e/o cartacea presso l'ufficio interno dedicato, e viene conservata per tutto e solo il tempo necessario alla sua trattazione e per darne riscontro, ovvero per il tempo necessario alla trattazione dei procedimenti che ne conseguono.

La segnalazione viene archiviata previa minimizzazione dei dati e viene cancellata decorsi 5 anni dall'archiviazione.

13. MODULISTICA

Al fine di agevolare l'accesso dei dipendenti e dei collaboratori che vogliano procedere a segnalazione di illeciti HOTEL PALACE GESTIONE SRL ha predisposto un apposito modulo da compilare per la presentazione della segnalazione in busta chiusa e presentato in forma anonima in apposita cassetta reperibile presso la bacheca aziendale.

14. INFORMAZIONE e FORMAZIONE sulla PROCEDURA

L'ente gestore esterno, di concerto con HOTEL PALACE GESTIONE SRL, ha predisposto una brochure informativa sul sistema di segnalazione, sulla procedura da seguire e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne nonché sull'utilizzo dei canali disponibili.

15. PUBBLICITÀ della PROCEDURA

Sul sito internet di HOTEL PALACE, in apposita sezione denominata "Whistleblowing" con richiamo a piè pagina, sono pubblicate le informazioni d'accesso alla procedura.

La brochure informativa con le FAQ predisposte è pubblicata e diffusa anche sulle bacheche aziendali fisiche e le relative informazioni sono rese facilmente accessibili anche mediante pubblicazione sui sistemi informativi digitali aziendali.

16. AGGIORNAMENTO della PROCEDURA

La presente procedura è aggiornata a seguito del mutamento delle norme nazionali o europee sul cosiddetto whistleblowing, dell'introduzione o aggiornamento rilevante delle disposizioni o Linee Guida ANAC, in ogni caso entro i termini previsti dalla Legge, in occasione di variazioni delle esigenze organizzative aziendali.

In ogni caso, la procedura è soggetta a revisione almeno ogni 3 anni.

17. SANZIONI a TUTELA del SISTEMA WHISTLEBLOWING

La Società ha previsto a tutela del corretto funzionamento del sistema whistleblowing le seguenti sanzioni specifiche:

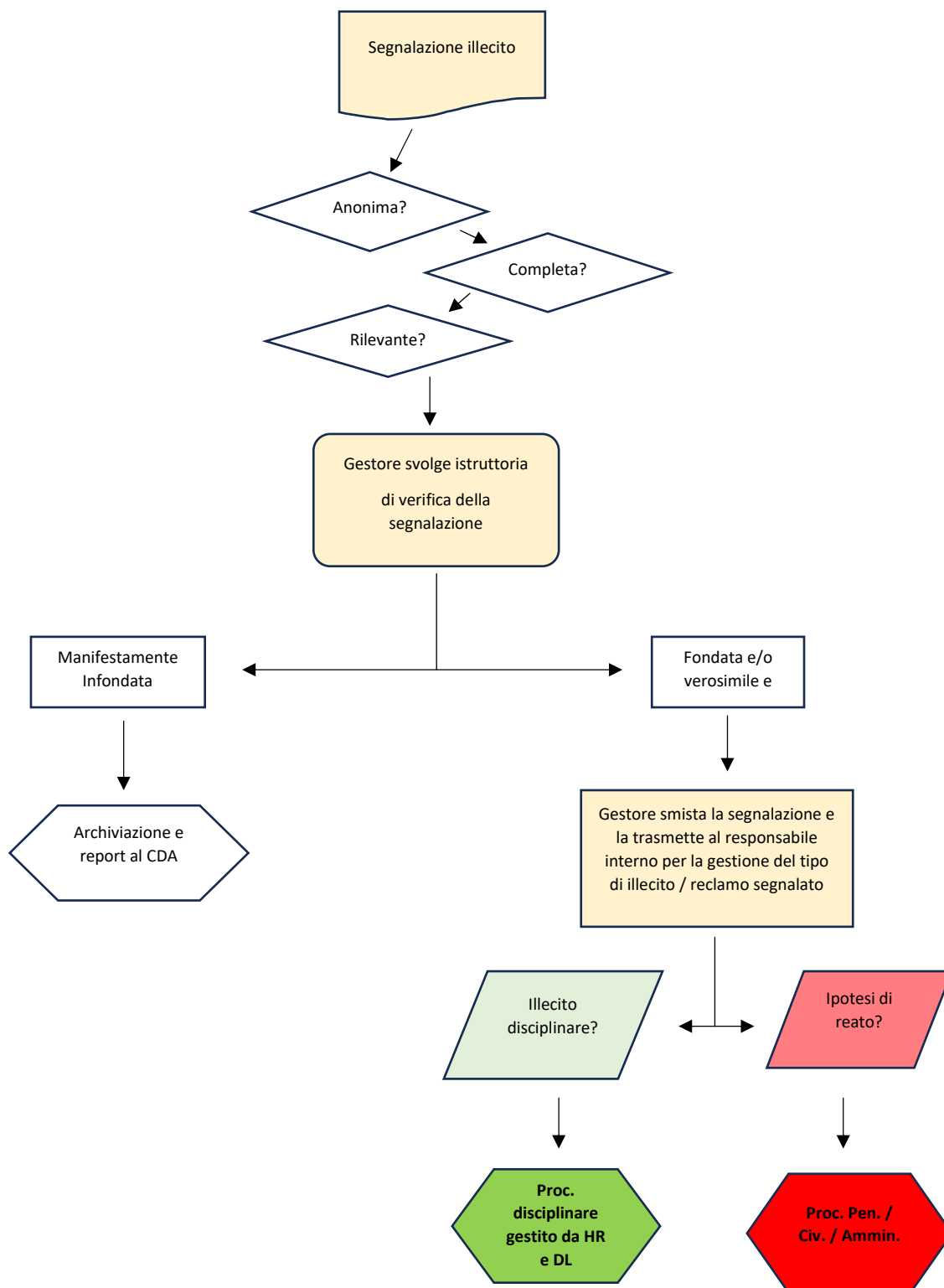
- per la violazione del divieto di compiere atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante, nonché per la violazione delle misure di tutela della riservatezza del segnalante, la Società applica la tipologia di sanzione prevista per tipologia di autore (collaboratore dipendente interno o indipendente esterno) dal CCNL applicabile o dal contratto applicabile, con esclusione del mero rimprovero verbale o scritto;
- per la segnalazione effettuata con dolo o colpa grave a carico di terzi e che si riveli infondata, la Società applica la tipologia di sanzione pecuniaria prevista per tipologia di autore (collaboratore dipendente interno o indipendente esterno) dal CCNL o dal contratto applicabile; la Società rende altresì nota la segnalazione e



l'identità del segnalante all'incolpato affinché questi possa avviare personalmente le opportune tutele giurisdizionali.



18. FLOW CHART GENERALE GESTIONE SEGNALAZIONE





19. RELAZIONE ANNUALE

L'ente gestore esterno presenta al Consiglio di amministrazione di Hotel Palace Gestione Srl una relazione nella quale indica il numero, la rilevanza, la gravità, l'oggetto, gli esiti delle segnalazioni ricevute, indicando l'attività e la tipologia di istruttoria eseguita ed i risultati dell'attività svolta.

20. DOCUMENTI E MODULISTICA DEL SISTEMA WB

HOTEL PALACE GESTIONE SRL ha istituito la seguente documentazione e modulistica di supporto per la gestione del sistema whistleblowing:

1. Doc. WB001_Procedura
2. Doc. WB002_Formulario ad uso dell'ufficio incaricato
3. Doc. WB003_Comunicato informativo interno
4. Doc. WB004_FAQ whistleblowing
5. Mod. MWB001_cartaceo
6. Mod. MWB002_cartaceo-InformativaPrivacyWB



FORMAZIONE: BROCHURE INFORMATIVA sul WHISTLEBLOWING

1. Che cos'è il whistleblowing?

Il cosiddetto whistleblowing è un sistema interno alla società di segnalazione di illeciti amministrativi, contabili, civili e penali o di violazioni dei modelli organizzativi aziendali, commessi nel contesto lavorativo.

La persona segnalante che nel contesto lavorativo e nel corso delle proprie attività sia venuta a conoscenza, in ragione del proprio ufficio o lavoro, della commissione di un illecito o di una violazione che lede l'interesse pubblico nazionale o che lede gli interessi della società privata per la quale presta lavoro, ha l'obbligo e la possibilità di farne segnalazione ad un apposito ufficio interno che potrà attivare ogni idoneo meccanismo di protezione dell'ente e della società.

2. Chi può fare una segnalazione? Il canale di segnalazione degli illeciti o violazione è a disposizione ed è utilizzabile da ogni lavoratore subordinato compresi tirocinanti e i volontari, ogni collaboratore della società sia esso lavoratore autonomo o professionista o consulente, dai soci e dagli azionisti, da ogni persona che lavori nell'ambito della società con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

3. A chi posso fare la segnalazione? La segnalazione può essere fatta direttamente alla società attraverso un canale interno e riservato ed un ufficio incaricato e dedicato che garantisce la riservatezza del segnalante, e può essere fatta sia in forma scritta sia in forma orale, in quest'ultimo caso chiedendo la fissazione di un incontro diretto e riservato con l'ufficio dedicato.

La segnalazione, invece, può essere fatta all'esterno cioè all'ANAC - Autorità nazionale anticorruzione – anche in questo caso sia in forma scritta sia in forma orale ma solo al ricorrere di precise condizioni: a) la Società non ha predisposto un canale di segnalazione interno; b) il segnalante ha già fatto una segnalazione e questa non ha avuto seguito; c) il segnalante ha fondati motivi per temere che, se effettuasse una segnalazione interna alla stessa non sarebbe dato seguito oppure che si esporrebbe al rischio di ritorsioni; d) il segnalante ritiene che la violazione possa costituire pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

4. Cosa posso / devo segnalare?

Questo canale di segnalazione è espressamente dedicato alla segnalazione di illeciti amministrativi, contabili, civili e penali o a violazioni di regole aziendali o comportamenti che espongono a danno o pericolo gli interessi della collettività, gli interessi della società, i beni della società, l'attività stessa della società.

Il canale serve, dunque, alla segnalazione di reati o illeciti o violazioni commesse in ambito lavorativo a tutela della Società e dei soggetti che ne sono vittima. Non serve, invece, alla proposizione di reclami o contestazioni legate ad interessi di carattere personale del segnalante. Eventuali segnalazioni aventi carattere personale saranno rivolte agli uffici competenti a trattarle.

Esempi:

- un dipendente si licenzia inviando una segnalazione attraverso uno dei canali dedicati al whistleblowing: la comunicazione non integra una segnalazione bensì una comunicazione che meglio doveva essere inviata all'ufficio del personale; l'ufficio incaricato verifica presso l'utente del servizio il motivo della



scelta del canale whistleblowing: verificato che la comunicazione non nasconda una motivazione rilevante o meritevole di tutela sotto altro profilo, l'ufficio incaricato inoltra la comunicazione all'ufficio interno e, contemporaneamente, comunica al dipendente l'irrelevanza della sua comunicazione;

- un dipendente segnala condotte mobbizzanti da parte del capo reparto: la segnalazione è relativa a questione personale tuttavia, ha ad oggetto la violazione del codice etico ed appare grave sotto il profilo della violazione dell'etica e dell'organizzazione del lavoro, inoltre permette al dipendente vittima del mobbing segnalato – se sussistente – di agire direttamente contro il proprio datore di lavoro per la propria tutela se non si attiva a far cessare la condotta del capo reparto; l'ufficio incaricato in tali casi predisporrà adeguata tutela per il segnalante e inoltrerà la segnalazione per competenza all'ufficio del personale per la trattazione della problematica; non applicandosi la tutela whistleblowing nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del capo reparto potrà comunque rivelarsi il nome dell'incolpato anche senza il consenso del segnalante;
- un dipendente lamenta la propria mancata progressione professionale: anche questa segnalazione è questione personale e non attinente illeciti ma libere valutazioni del datore di lavoro; non si applica la procedura whistleblowing;
- un dipendente dell'ufficio acquisti segnala che il capo reparto o un altro collega fa acquisti non inerenti la produzione o l'attività aziendale o che sembra avere finalità corruttive (per es. un soggiorno-vacanza di lusso ad un fornitore): questa segnalazione attiene a questione di interesse della società e vi si applica la procedura whistleblowing; il nome del segnalante è soggetto a tutela e segreto, salvi i casi previsti dalla legge;

5. Quali canali di segnalazione trovo presso HOTEL PALACE GESTIONE SRL?

HOTEL PALACE GESTIONE SRL, ha predisposto i seguenti canali di segnalazione interna:

- 1) canale informatico mediante piattaforma, raggiungibile tramite il sito internet della società;
- 2) canale cartaceo mediante modulo precompilato a completamento guidato (Mod. MWB001_cartaceo)

La presentazione della segnalazione all'ente gestore dedicato può farsi con le seguenti modalità:

- **per iscritto** con invio della segnalazione attraverso la piattaforma dedicata;
- **per iscritto** mediante compilazione di apposito modulo disponibile presso la società, da depositarsi in busta chiusa in nell'apposita cassetta presente nell'area della bacheca aziendale;
- **oralmente**, su richiesta del segnalante avanzata attraverso la piattaforma o il modulo cartaceo, mediante dichiarazione fonoregistrata, raccolta nel corso di un incontro diretto con un soggetto delegato dall'ente di gestione della segnalazione, incontro fissato entro un termine di 5 giorni lavorativi presso un luogo riservato esterno ad HOTEL PALACE GESTIONE SRL.

6. Come utilizzo i canali di segnalazione interna?

La piattaforma informatica è accessibile dal sito internet della società all'indirizzo <https://www.palace.it/it/>. Per proporre una segnalazione è sufficiente attivare il link, accedere alla piattaforma e seguire la procedura di compilazione guidata della segnalazione valorizzando tutti i campi obbligatori. **ATTENZIONE!** All'invio della segnalazione la piattaforma genera e visualizza un codice di accesso numerico segreto (PIN). **Questo codice numerico è un codice strettamente personale che il segnalante deve annotare e conservare in un posto noto solo a sé, sino alla chiusura della procedura.** Il codice numerico deve essere utilizzato ogni volta che si accede al fascicolo informatico della segnalazione per mantenere l'interlocuzione con l'ente gestore.

Il canale analogico si basa su comunicazioni cartacee riservate, depositate in busta chiusa in apposita cassetta collocata in area riservata della società; l'interlocuzione successiva avverrà attraverso il canale di contatto (numero di telefono o e-mail) scelto dal segnalante.



7. Posso recuperare il codice di accesso al fascicolo informatico mediante procedura telematica?

NO! Per motivi di tutela della mia riservatezza il codice numerico viene visualizzato dalla piattaforma una sola volta e non è prevista una procedura automatica di assegnazione di un nuovo codice numerico! **ATTENZIONE!** Questo codice numerico è un PIN / una PASSWORD di accesso al fascicolo informatico della segnalazione, è un codice strettamente personale che il segnalante deve annotare e conservare in un posto noto solo a sé, sino alla chiusura della procedura.

8. Chi si occupa della segnalazione interna?

Hotel Palace Gestione Srl ha affidato la gestione del canale ad un ufficio incaricato individuato nell'ente gestore esterno, la società di servizi Effizient Srl.

L'ente gestore riceve le segnalazioni interne, le gestisce e le smista, dando loro seguito ed eseguendo ogni più opportuna attività di indagine interna finalizzata a verificarle; provvede a dare riscontro a dette segnalazioni, a garantire la riservatezza del soggetto segnalante, a prestare al soggetto segnalante la tutela da possibili ed eventuali ritorsioni; provvede a comunicarle in forma riservata alla Società ed alle funzioni competenti ed a fare attivare presso la Società o presso le Autorità competenti ogni ulteriore procedimento utile e necessario alla soluzione della segnalazione o alla trattazione dell'illecito.

9. Come viene gestita la mia segnalazione?

Entro 7 giorni dalla ricezione della segnalazione l'ente gestore rilascia al segnalante un "avviso di ricevimento della segnalazione". Entro i successivi 3 mesi l'ente gestore tratta la segnalazione dando riscontro alla persona segnalante sul seguito che verrà dato alla segnalazione ricevuta.

Durante la trattazione della segnalazione l'ente gestore può attivare o mantenere interlocuzioni con la persona del segnalante e può chiedere precisazioni o integrazioni sulla segnalazione.

10. Come è tutelata la riservatezza del soggetto segnalante?

La tutela della riservatezza del segnalante è prestata nell'arco di tutto il procedimento e di tutti i procedimenti civili, penali o disciplinari conseguenti alla segnalazione. Consiste nel segreto sull'identità del segnalante, che è nota all'ufficio interno e che può essere comunicata solo alle persone competenti a ricevere e dare seguito alle segnalazioni, salvi i casi di necessità di rivelare le generalità del segnalante o l'espresso consenso del segnalante.

Nel procedimento disciplinare interno, conseguente a segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata se l'addebito si fonda su accertamenti distinti e diversi dalla sola segnalazione. Qualora tuttavia per la difesa del soggetto incolpato sia necessaria la conoscenza dell'identità del segnalante, questa può essere rivelata solo con il suo consenso.

Nei casi in cui è necessario rivelare l'identità del segnalante, ne viene data motivata comunicazione scritta.



11. Posso fare una segnalazione anonima?

Le segnalazioni effettuate in forma anonima non sono considerate ai fini della tutela legale prevista. Anche se inviate in forma anonima potranno comunque essere integrate in un momento successivo. L'ente gestore esterno gestirà comunque la segnalazione facendola conoscere alla società e garantendo la riservatezza del segnalante eventualmente individuato.

12. Cosa succede se qualcuno effettua una segnalazione falsa o calunniosa sulla mia persona?

La falsa segnalazione ed attribuzione di illeciti ad un soggetto che si sa essere non colpevole o che risulti falsa a seguito dell'indagine interna, non consente la tutela dell'identità del segnalante, anzi, comporta la comunicazione del segnalante in mala fede all'incolpato per la tutela personale in ogni più opportuna sede e comporta l'apertura di un procedimento disciplinare contro il soggetto segnalante.

13. Come sono trattati i miei dati personali?

I dati personali della persona segnalante sono trattati nel rispetto del codice della privacy e dei diritti garantiti dal regolamento europeo Reg. EU 679/2016. Tuttavia, i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento (accesso, rettifica, modifica, cancellazione, oblio, opposizione) non possono essere esercitati con richiesta al titolare del trattamento ovvero con reclamo ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento, qualora dall'esercizio di tali diritti possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del dipendente che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro.

14. Come viene conservata e gestita la mia segnalazione?

La segnalazione, perciò, viene conservata in forma digitale o cartacea presso l'Ufficio interno dedicato e viene conservata per tutto e solo il tempo necessario alla sua trattazione ed alla trattazione dei procedimenti che ne conseguono. La segnalazione viene archiviata previa minimizzazione dei dati e viene cancellata decorsi 5 anni dall'archiviazione.

15. Dove trovo altre informazioni sul canale, sul procedimento e sulle tutele?

Ogni informazione sul canale di segnalazione interna è reperibile sul sito aziendale nonché direttamente in azienda sulle bacheche interne fisiche e digitali.