

PROCEDURA AZIENDALE

Gestione Whistleblowing

Procedura Gestione Whistleblowing

Ver: 1.0

Data: 26/07/2023

STATO DEL DOCUMENTO

| TITOLO DEL DOCUMENTO | | |
|-----------------------------------|------------|-----------------|
| PROCEDURA GESTIONE WHISTLEBLOWING | | |
| VERSIONE | DATA | AGGIORNAMENTO |
| 1.0 | 26/07/2023 | Prima emissione |
| | | |
| | | |

| | |
|-----------------------|----|
| NUMERO TOTALE PAGINE: | 14 |
|-----------------------|----|

| | |
|----------------|--|
| AUTORE: | |
| | |

| | |
|-------------------|--|
| REVISIONE: | |
| | |

| | |
|----------------------|--|
| APPROVAZIONE: | |
| | |

LISTA DI DISTRIBUZIONE

INTERNA A:

- CEO
- CEO Staff
- Chief Communication Officer
- Chief Financial Officer
- Chief Human Resources & Organization Officer
- Chief Information Security Officer
- Chief Internal Audit Officer
- Chief Legal Officer
- Chief Marketing & Sales Officer
- Chief Procurement Officer
- Chief Risk & Compliance Officer
- Chief Solution Officer
- Chief Technology & Information Officer
- Data Protection Officer

INDICE

| | |
|---|-----------|
| STATO DEL DOCUMENTO | 2 |
| LISTA DI DISTRIBUZIONE | 3 |
| INDICE | 4 |
| LISTA DELLE TABELLE | 5 |
| 1 SCOPO DEL DOCUMENTO | 6 |
| 2 RIFERIMENTI | 7 |
| 2.1 RIFERIMENTI INTERNI..... | 7 |
| 2.2 RIFERIMENTI ESTERNI..... | 7 |
| 3 DEFINIZIONI E ACRONIMI | 7 |
| 4 AMBITO DI APPLICAZIONE ED EFFICACIA | 9 |
| 5 SEGNALAZIONI | 9 |
| 5.1 OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI..... | 9 |
| 5.2 CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE | 10 |
| 5.3 MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DELLA SEGNALAZIONE..... | 10 |
| 6 SEGNALAZIONI ANONIME | 10 |
| 7 RISERVATEZZA | 11 |
| 7.1 COMPITI E RESPONSABILITÀ DELL'OdV..... | 11 |
| 7.2 RISERVATEZZA NELL' AMBITO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE | 11 |
| 7.3 RISERVATEZZA DEL FACILITATORE..... | 12 |
| 8 DIVIETO DI RITORSIONI E SEGNALAZIONE DI MISURE RITORSIVE | 12 |
| 9 GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE | 12 |

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 10 | SEGNALAZIONE ESTERNA..... | 13 |
| 11 | PRIVACY..... | 13 |
| 12 | ARCHIVIAZIONE/CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE..... | 14 |

LISTA DELLE TABELLE

| | |
|--|---|
| Tabella 1: Glossario (definizioni e acronimi)..... | 8 |
|--|---|

1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Lo scopo della presente "Procedura Gestione Whistleblowing" (la "Procedura") è quello di:

- (a) incoraggiare i Destinatari (come infra definiti) a segnalare tempestivamente notizie o sospetti di lesioni dell'interesse pubblico o dell'integrità di Polo Strategico Nazionale, ovvero di illeciti amministrativi, contabili, civili o penali nonché, pratiche illegali o violazioni (i) del modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 ("Modello 231"), (ii) del Codice Etico e di Condotta della Società (Codice Etico) (iii) Carta dell'anticorruzione e /o (iv) qualsiasi altra policy, procedura, disposizione e/o istruzione o regolamento interno adottato dalla Società;
- (b) informare i Destinatari che le Segnalazioni saranno valutate attentamente e indagate opportunamente e che la loro riservatezza sarà rispettata e protetta, rassicurandoli che potranno essere in grado di sollevare preoccupazioni in buona fede senza timore di ritorsioni, anche se esse dovessero rivelarsi errate;
- (c) mettere a disposizione informazioni chiare sul canale di segnalazione interno, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni, nonché sul canale di segnalazione esterno, sulle procedure e sui presupposti per effettuare il ricorso a tale canale;
- (d) regolamentare l'utilizzo dei canali di segnalazione interni predisposti dalla Società in attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, 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);
- (e) disciplinare le modalità e i tempi di riscontro relativi all'accertamento della validità e della fondatezza delle Segnalazioni e prevedere i casi in cui sia possibile intraprendere azioni correttive e/o disciplinari a tutela della Società.

2 RIFERIMENTI

2.1 Riferimenti interni

Riferimenti interni:

- Modello 231
- Codice Etico e di Condotta
- Carta dell'anticorruzione
- Policy, Procedure, Istruzioni operative vigenti

2.2 Riferimenti esterni

Riferimenti esterni:

- D.Lgs. 231/2001
- D.Lgs. 24/2023

3 DEFINIZIONI E ACRONIMI

Salva diversa esplicita indicazione, ai termini seguenti, riportati in ordine alfabetico, viene attribuito, ai fini del presente documento, il significato indicato e riportato nella tabella che segue.

| Glossario | Descrizione |
|----------------------------|--|
| ANAC | Autorità Nazionale Anticorruzione |
| Archivio segnalazioni | archivio delle segnalazioni, ricevute, attraverso i canali resi disponibili dal Polo Strategico Nazionale, unitamente all'archivio elettronico e/o cartaceo delle segnalazioni gestito dall'OdV, con il supporto della Funzione Audit. |
| Codice Etico e di Condotta | documento del CdA del Polo Strategico Nazionale che definisce l'insieme dei principi e dei valori etici adottati dalla Società. |
| D.Lgs. 231/01 | Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e successive modifiche e integrazioni. |
| D.Lgs. 24/23 | con il D.Lgs. 24/2023 è stata recepita anche in Italia la Direttiva 2019/1937 sul whistleblowing, volta a garantire uno standard minimo europeo di protezione dei c.d. "whistleblower". |

| Glossario | Descrizione |
|------------------------------|---|
| Facilitatore | colui che opera all'interno del medesimo contesto lavorativo del segnalante e che assiste lo stesso nel processo di segnalazione, per il quale devono essere mantenute non solo l'identità, ma anche l'attività di assistenza prestata dal facilitatore. |
| Modello 231 | Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01, (nella sua suddivisione in Parte Generale e Parte Speciale), incluso il Codice Etico e gli altri allegati. |
| Normativa Privacy | si intende il Regolamento UE2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati (di seguito "GDPR"), nonché il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche e integrazioni (di seguito, "Codice Privacy") e qualsiasi altra normativa sulla protezione dei dati personali applicabile in Italia ivi compresi i provvedimenti del Garante per la protezione dei dati persona. |
| Organismo di Vigilanza (OdV) | organismo del Polo Strategico Nazionale deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e di curarne il relativo aggiornamento in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 231/01. |
| Destinatari | tutti i soggetti elencati al capitolo 4. |
| Segnalazione | qualsiasi comunicazione, inviata attraverso i canali resi disponibili dal Polo Strategico Nazionale, relativa a comportamenti (anche omissivi) riferibili a risorse interne PSN o persone Terze che si sono verificati o che molto verosimilmente potrebbero verificarsi nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa del PSN. Nello specifico, una comunicazione avente ad oggetto comportamenti, posti in essere in violazione di Norme aziendali (Codice Etico, Carta dell'anticorruzione, Policy, Procedure, Modello 231, etc. del PSN) nonché in violazione di Leggi o Regolamenti. La segnalazione può sostanziarsi: a) Segnalazione esplicita nella quale il segnalante indica le proprie generalità (nome, cognome e informazioni di contatto); b) Segnalazione anonima in cui le generalità del Segnalante non siano esplicitate, né siano individuabili in maniera univoca. |
| segnalazione esterna | La comunicazione, scritta o orale, delle informazioni sulle violazioni presentata tramite il canale di segnalazione esterna istituito presso l'ANAC. |
| Verifiche | tutte le attività condotte dall'OdV ai fini della gestione delle Segnalazioni, tra cui la raccolta delle informazioni necessarie e l'accesso a qualsiasi documento utile ai fini dell'accertamento, nonché l'eventuale richiesta di integrazioni o ulteriori informazioni al soggetto che ha effettuato la Segnalazione. |

Tabella 1: Glossario (definizioni e acronimi)

4 AMBITO DI APPLICAZIONE ED EFFICACIA

I “Destinatari” della presente Procedura sono i soggetti di seguito elencati e i soggetti esterni, diversi dai Collaboratori che, pur non appartenendo all’organizzazione aziendale di PSN, collaborano con la stessa (ad esempio, i clienti, i fornitori, gli agenti, i consulenti, i professionisti e gli altri *partner* commerciali che intrattengono rapporti commerciali o finanziari di qualsiasi natura con PSN o agiscono in nome e per conto della stessa):

- AZIONISTI: i soggetti che partecipano al capitale sociale di Polo Strategico Nazionale;
- ORGANI AZIENDALI: i componenti del Consiglio di Amministrazione, i componenti degli altri organi sociali eventualmente istituiti, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale ai sensi del D. Lgs. 231/01, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione all’interno della Società, nonché gli stessi componenti dell’Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del medesimo D. Lgs. 231/01, i componenti del Collegio Sindacale e ogni altro soggetto con funzioni di controllo, vigilanza;
- DIPENDENTI: tutti i lavoratori subordinati di PSN (compresi i dirigenti), nonché i soggetti che intrattengono o hanno intrattenuto con la Società o con suoi appaltatori, subappaltatori e fornitori delle Società un rapporto di lavoro subordinato, di qualsiasi grado o qualsivoglia natura, inclusi i lavoratori a termine e quelli stagionali, e compresi quelli con contratto di inserimento o di apprendistato o a tempo parziale, anche durante il c.d. “periodo di prova”, nonché i lavoratori in distacco ovvero in forza con contratti di lavoro para-subordinato (somministrazione di lavoro);
- COLLABORATORI: i soggetti che agiscono in nome o per conto della Società sulla base di apposito mandato o di altro vincolo contrattuale, ivi incluso il personale in distacco, i lavoratori parasubordinati, nonché coloro che sono legati a PSN con contratto di lavoro dipendente indeterminato o a termine.

5 SEGNALAZIONI

5.1 *Oggetto delle segnalazioni*

Devono formare oggetto di Segnalazione le notizie o i sospetti di lesioni dell’interesse pubblico o dell’integrità di Polo Strategico Nazionale, ovvero di illeciti amministrativi, contabili, civili o penali nonché, pratiche illegali o violazioni (i) del modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (“Modello 231”), (ii) del Codice Etico e di Condotta della Società (Codice Etico) (iii) Carta dell’anticorruzione e /o (iv) qualsiasi altra policy, procedura, disposizione e/o istruzione o regolamento interno adottato dalla Società (“Segnalazione”).

Con riguardo alla fondatezza della segnalazione, ciò che si richiede è che il soggetto che effettua la segnalazione, in base alle proprie conoscenze al momento della Segnalazione, abbia fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate o denunciate siano vere.

La Segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale. Il soggetto che effettua la segnalazione non deve quindi utilizzare l’istituto per rivendicazioni (che, semmai, rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione) o ritorsioni, salvo quanto previsto all’ultimo paragrafo del successivo capitolo 8.

Il soggetto che effettua la Segnalazione può avvalersi dell'assistenza di una persona fisica, operante nel medesimo contesto lavorativo, cui sono estese le garanzie di cui al successivo sottocapitolo 7.3 ("Facilitatore").

5.2 *Contenuto della segnalazione*

La Segnalazione deve contenere tutti gli elementi conosciuti utili a (i) accertare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione e (ii) individuare gli autori della condotta illecita.

Le Segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate e fondate su elementi precisi, riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente da chi segnala.

5.3 *Modalità di effettuazione della segnalazione*

La Società ha istituito dei canali dedicati di comunicazione delle Segnalazioni idonei a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante e della persona coinvolta, nonché del contenuto e del fatto stesso oggetto della Segnalazione.

Il soggetto preposto alla ricezione e all'esame delle Segnalazioni, individuato ai sensi dell'art. 4, comma 2, D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, è l'Organismo di Vigilanza istituito ex D. Lgs. 231/01, che si avvale del supporto della Funzione di Internal Audit di PSN.

La Segnalazione può essere effettuata attraverso i seguenti strumenti:

- in forma orale, mediante incontro diretto con l'Organismo di Vigilanza;
 - in forma scritta, utilizzando, alternativamente, i seguenti canali:
- (a) posta ordinaria, indirizzando il documento al seguente indirizzo:

[POLO STRATEGICO NAZIONALE S.p.A.
Via Giacomo Puccini, 6
00198 Roma]

indicando sulla busta la dicitura

COMUNICAZIONE RISERVATA
alla c.a. Organismo di Vigilanza

- (b) via pec all'indirizzo dell'Organismo di Vigilanza:

odv@pec.polostrategiconazionale.it

- (c) mediante lo strumento informatico - dotato di meccanismo di crittografia idoneo a garantire che nessuna terza parte, compreso il fornitore del sistema, abbia accesso ai dati - reperibile all'indirizzo:

<https://segnalazioni-psn.integrityline.com/>

6 **SEGNALAZIONI ANONIME**

È facoltà del soggetto che effettua la Segnalazione non rivelare la propria identità.

Nondimeno, la Società non incoraggia l'effettuazione di Segnalazioni in forma anonima poiché un'indagine adeguata potrebbe essere più difficile o impossibile laddove la Società non possa ottenere ulteriori informazioni da chi abbia effettuato la Segnalazione; inoltre, potrebbe risultare complesso stabilire la fondatezza della Segnalazione e la buona fede del soggetto che la ha effettuata.

A seguito di una segnalazione anonima, qualora l'informatore decida successivamente di svelare la propria identità, riceverà le tutele previste dal D.Lgs. 24/23 per le Segnalazioni esplicite.

7 RISERVATEZZA

7.1 *Compiti e responsabilità dell'OdV*

È compito dell'OdV garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e della persona coinvolta nella Segnalazione, sin dal momento della avvenuta acquisizione della stessa e a prescindere dallo strumento utilizzato per la comunicazione, anche nelle ipotesi in cui dovesse rivelarsi successivamente errata o infondata.

Compatibilmente con le esigenze di accertamento della fondatezza della notizia, l'OdV adotta comportamenti atti a preservare altresì la riservatezza sul fatto stesso della Segnalazione.

Tutte le Segnalazioni ricevute devono essere archiviate dall'OdV, supportato dalla Funzione Internal Audit, con modalità compatibili con gli anzidetti obiettivi di tutela della riservatezza.

La Segnalazione e la documentazione ad essa allegata non possono essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di eventuali richiedenti, ossia soggetti terzi, diversi dai membri dell'OdV e del Consiglio di Amministrazione, dallo Chief Legal Officer e da tutti coloro che siano stati individuati dall'OdV quali soggetti strettamente indispensabili per la gestione della Segnalazione (principio del need-to-know). In tali casi l'OdV informa il Segnalante circa i soggetti terzi che hanno preso visione ovvero a cui è stata fornita copia della propria segnalazione e tenuto conto di quanto indicato nel successivo sottocapitolo 7.2.

La violazione dell'obbligo di riservatezza, oltre a poter comportare l'irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da parte dell'ANAC a carico dell'OdV, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 24/2023, costituisce anche violazione della presente procedura e, conseguentemente, del Modello 231, e può comportare la revoca dell'incarico di componente dell'OdV che se ne sia reso responsabile al di fuori dei casi consentiti.

7.2 *Riservatezza nell'ambito del procedimento disciplinare*

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità di chi effettua la Segnalazione non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla Segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla Segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del segnalato, la Segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona che ha effettuato la Segnalazione alla rivelazione della propria identità.

Nel caso di trasmissione della Segnalazione ad altre strutture/organi/terzi per lo svolgimento delle attività istruttorie, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della Segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire, anche indirettamente, all'identità del segnalante.

7.3 *Riservatezza del facilitatore*

Le disposizioni della presente procedura poste a tutela della riservatezza del soggetto che effettua la Segnalazione sono applicate anche al Facilitatore.

8 **DIVIETO DI RITORSIONI E SEGNALAZIONE DI MISURE RITORSIVE**

Per “Ritorsione” si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della Segnalazione, della segnalazione esterna, della denuncia all’autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica (art. 1, comma 1, lett. m) del D.Lgs. 24/23), che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. In particolare, rientrano nel concetto di Ritorsione anche sanzioni, licenziamenti o altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro in conseguenza della presentazione della Segnalazione, della segnalazione esterna o della denuncia o della divulgazione pubblica.

Nei confronti del soggetto che effettua la Segnalazione, la segnalazione esterna, la denuncia o la divulgazione pubblica non è consentita, né tollerata alcuna forma di Ritorsione.

Sono inoltre tutelati da eventuali ritorsioni:

- il Facilitatore;
- le persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante e che siano legate ad essa da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- i colleghi di lavoro della persona segnalante che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- gli enti di proprietà del segnalante;
- gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante.

L’eventuale adozione di misure ritenute ritorsive deve essere comunicata all’OdV.

Resta ad ogni modo ferma la possibilità per i soggetti sopra elencati di comunicare all’ANAC le ritorsioni che questi ritengono di aver subito (art. 19 del D.Lgs. 24/23).

9 **GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE**

L’Organismo di Vigilanza (i) determina la linea d’azione per la corretta gestione della Segnalazione e verifica della fondatezza delle circostanze ivi rappresentate e, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, (ii) effettua ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l’audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire su fatti.

In ogni caso, l’Organismo di Vigilanza:

- A. dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- B. rilascia alla persona che ha effettuato la Segnalazione avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;

- C. fornisce riscontro al soggetto che ha effettuato la Segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della Segnalazione.

Per valutare la fondatezza della Segnalazione, l'OdV può richiedere tutte le informazioni necessarie e l'accesso a qualsiasi documento utile ai fini dell'accertamento, nonché, se necessario, integrazioni o ulteriori informazioni al soggetto che ha effettuato la Segnalazione ("Verifiche").

Nel rispetto della massima riservatezza sull'identità del soggetto che ha effettuato la Segnalazione e sul contenuto della Segnalazione, tali verifiche dovranno essere presentate come accertamenti "generici" e da ricondurre, per quanto possibile, all'ordinaria attività di verifica imputabile alle normali competenze dell'OdV.

L'Organismo di Vigilanza ai fini dello svolgimento delle Verifiche, può avvalersi del supporto di altre funzioni della Società, nonché, ove ragioni di riservatezza lo suggeriscano, di consulenti esterni e/o investigatori dallo stesso nominati, nel rispetto degli obblighi di Riservatezza di cui al precedente capitolo 7.

Qualora, all'esito della verifica, si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto segnalato, l'OdV previo confronto con il Chief Legal Officer, provvederà a trasmettere l'esito dell'accertamento al Consiglio di Amministrazione della Società.

Ove l'Organismo di Vigilanza giunga alla conclusione che il soggetto che ha effettuato la Segnalazione ha formulato false accuse in modo doloso, in malafede ovvero con l'obiettivo di un guadagno personale, egli sarà soggetto ad azioni disciplinari.

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, alla persona che ha effettuato la Segnalazione, è irrogata una sanzione disciplinare.

10 **SEGNALAZIONE ESTERNA**

La persona che ha effettuato la Segnalazione può effettuare una segnalazione esterna verso l'ANAC, ex art. 7 D. Lgs. 24/23, se al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- la persona che ha effettuato la Segnalazione ha già effettuato una Segnalazione secondo le modalità indicate in precedenza e la stessa non ha avuto seguito entro il termine di tre mesi;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una Segnalazione secondo le modalità indicate in precedenza, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che una Segnalazione secondo le modalità indicate in precedenza possa determinare il 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.

11 **PRIVACY**

Ai sensi della vigente normativa in materia di privacy il Titolare del trattamento dei dati personali acquisiti nella gestione delle segnalazioni è individuato in Polo Strategico Nazionale S.p.A., con sede in Roma, Via Goito n.4 con riferimento alle Segnalazioni che riguardano la Società.

La documentazione relativa alle Segnalazioni è confidenziale e pertanto il Titolare adotta le opportune misure di sicurezza atte a garantire una appropriata gestione e archiviazione della documentazione assicurando inoltre l'accesso alle informazioni ivi contenute "esclusivamente ai soggetti che abbiano necessità di conoscerle per

lo svolgimento dell'attività lavorativa, in ragione delle responsabilità attribuite e in relazione al ruolo/posizione organizzativa ricoperta nella Società (principio del need-to-know)".

I dati personali dei Segnalanti e di altri soggetti eventualmente coinvolti, acquisiti in occasione della gestione delle segnalazioni, saranno trattati in piena conformità a quanto stabilito dall'attuale normativa vigente in materia di protezione dei dati personali nonché nella misura necessaria e per il periodo strettamente sufficiente per le finalità previste dalla stessa.

Dal momento che la base giuridica del trattamento delle segnalazioni si ritrova nell'obbligo normativo (D. Lgs. 231/01) e nel legittimo interesse del titolare, al segnalante non è richiesto di esprimere il consenso, salvo il caso in cui si tratti di Segnalazione esplicita per cui ricorrono i requisiti per la "menzione speciale" dell'iniziativa assunta dal dipendente nel proprio fascicolo personale, e per questo specifico caso è prevista la raccolta del consenso dell'interessato.

Deve essere resa disponibile agli interessati, anche tramite il Portale segnalazioni, l'informativa privacy di cui all'**Allegato 1**, che costituisce parte integrante e sostanziale della "Procedura Gestione Whistleblowing".

12 ARCHIVIAZIONE/CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle attività conseguenti, l'OdV tramite il Chief Internal Audit Officer, componente interno dell'OdV stesso, cura la predisposizione e l'aggiornamento di tutte le informazioni riguardanti le segnalazioni ed assicura l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di cinque anni, decorrenti dalla data di ricezione della Segnalazione, decorsi i quali la documentazione verrà cancellata. Gli originali delle segnalazioni pervenute in forma cartacea sono conservati in apposito ambiente protetto.