

# **Policy *Whistleblowing***

Il documento è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 04/10/2023 ai sensi delle previsioni del d.lgs. n. 231/2001 e costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e degli altri documenti in materia di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottati e attuati da SGL Multiservizi S.r.L.

## **SOMMARIO**

Premessa.....	3
1. Destinatari .....	4
2. Scopo e ambito di applicazione .....	5
3. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: ruolo e responsabilità .....	6
4. Segnalazione interna e attività istruttoria.....	7
5. Segnalazione esterna.....	11
6. Divulgazione pubblica.....	11
7. Tutela del segnalante e del segnalato .....	12
8. Misure di protezione.....	12
9. Sanzioni.....	14
10. Conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni .....	15
11. Trattamento dei dati personali .....	15

**Allegato:** modulo segnalazione interna WB

## Premessa

L'introduzione nell'ordinamento nazionale di un'adeguata tutela del lavoratore (pubblico e privato) che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro è stata prevista in convenzioni internazionali (ONU, OCSE, Consiglio d'Europa), ratificate dall'Italia, oltre che in raccomandazioni dell'Assemblea parlamentare del Consiglio d'Europa, talora in modo vincolante, altre volte sotto forma di invito a adempiere.

In accoglimento di tali sollecitazioni, il 29 dicembre 2017 era entrata in vigore la l. n. 179/2017 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", la quale, ai sensi dell'art. 2, aveva introdotto nel settore privato nuove previsioni nel d.lgs. n. 231/2001 in materia di responsabilità da reato degli enti. In termini generali, l'espressione *whistleblower*, introdotta dalla normativa comunitaria, indica chi, in relazione con un ente privato o un'amministrazione pubblica, segnala agli organi legittimati a intervenire condotte illecite, violazioni dei protocolli o irregolarità commesse ai danni dell'integrità dell'ente o dell'amministrazione medesimi.

Successivamente, la disciplina è stata profondamente innovata dal d.lgs. n. 24/2023 "*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*". La riforma – che esplica i propri effetti anche sulla disciplina delle segnalazioni rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 – ha, tra le altre cose, ampliato l'oggetto delle segnalazioni e ha previsto ulteriori canali cui è possibile ricorrere.

La presente procedura si propone pertanto di disciplinare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni coerentemente a quanto previsto oggi dal d.lgs. n. 24/2023, in sostituzione delle precedenti adottate dal Consiglio di Amministrazione in data 04/07/2019 e Ratificato dall'Assemblea Sociale il 30/09/2019.

In linea generale, la presente procedura, si propone di disciplinare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni riguardanti condotte non conformi a quanto stabilito dal Codice Etico, dal Modello Organizzativo (di seguito anche solo

“MOG” o “Modello”) e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottati dalla Società SGL Multiservizi S.r.L. ai sensi del d.lgs. 231/2001, nonché dalle procedure interne e dalla normativa di legge comunque applicabile alla Società SGL Multiservizi S.r.L.

Inoltre, la *policy* integra il processo di gestione delle segnalazioni attinenti al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, effettuate tramite e-mail all'indirizzo [rpct@sglmultiservizi.it](mailto:rpct@sglmultiservizi.it), anche ai fini del riconoscimento delle tutele assegnate al dipendente pubblico in materia di *Whistleblowing* dall'art. 54 *bis* d.lgs. n. 165/2001, per come modificato dalla citata l. n. 179/2017 e dal d.lgs. n. 24/2023.

## **1. Destinatari**

Destinatari della presente *policy* (di seguito “Destinatari” o “Segnalanti”) sono tutti coloro che effettuano segnalazioni o divulgazioni pubbliche di informazioni circa violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo. Nello specifico, i segnalanti possono essere:

- soci e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche se esercitate in via di mero fatto;
- lavoratori subordinati e autonomi che svolgono la propria attività o parte di questa presso la Società;
- fornitori, clienti, partner commerciali e finanziari, e, più in generale, chiunque sia in relazioni d'interessi con la Società e non sia tenuto ad astenersi dalla segnalazione sulla base di previsioni di legge (di seguito i “Terzi”).

Le possibilità di accedere alle tutele di cui alla presente *policy* sono estese a coloro che effettuano segnalazioni/divulgazioni pubbliche:

- a. quando il rapporto giuridico con la Società non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- b. durante il periodo di prova;
- c. successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Le misure di protezione si applicano anche:

- a. al facilitatore (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve rimanere riservata);
- b. alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c. ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente.

La *policy* è oggetto di ampia comunicazione e diffusione, così da costituire un costante riferimento nelle attività aziendali.

Ai fini dell'attuazione della *policy*, la formazione al personale è gestita dall'Organismo di Vigilanza della Società (di seguito, anche solo "OdV") e dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche solo "RPCT"), in coordinamento con altre funzioni preposte. Per i Terzi è prevista analogia informativa e pubblicità della *policy*, anche secondo modalità differenziate (ad esempio, tramite pubblicazione su *sito web*, affissione nella bacheca aziendale, etc.).

## **2. Scopo e ambito di applicazione**

L'obiettivo perseguito dalla presente *policy* è quello di descrivere e regolamentare il processo di segnalazione delle violazioni, fornendo al segnalante chiare indicazioni operative circa l'oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché riguardo alle forme di tutela che vengono predisposte dalla Società in conformità alle disposizioni normative.

La presente *policy* ha altresì lo scopo di disciplinare le modalità di accertamento della validità e fondatezza delle segnalazioni che consentano di intraprendere le azioni correttive e disciplinari opportune a tutela della Società. La presente *policy* si applica nell'ambito di tutte le attività aziendali della Società e deve essere seguita scrupolosamente dai Destinatari, in coerenza con gli *standard* previsti dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo nonché nel rispetto delle facoltà e degli obblighi di legge

che potrebbero derivare dalla segnalazione: in particolare, in tema di denuncia all’Autorità Giudiziaria e in materia di tutela della *privacy* e trattamento dei dati personali.

### **3. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: ruolo e responsabilità**

Il soggetto preposto alla ricezione e all’esame delle segnalazioni nell’ambito della Società è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Società (di seguito detto anche “RPCT”), in coordinamento con l’Organismo di Vigilanza.

La Società istituisce appositi canali di segnalazione interna, che garantiscono la riservatezza dell’identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Le segnalazioni possono essere effettuate secondo le seguenti modalità operative:

- I. piattaforma di WhistleblowingPA che garantisce la riservatezza dell’identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione mediante l’utilizzo di crittografia, all’indirizzo web: [SGL multiservizi srl \(whistleblowing.it\)](http://SGLmultiservizi srl (whistleblowing.it))
- II. *email* all’indirizzo [rpct@sglmultiservizi.it](mailto:rpct@sglmultiservizi.it);
- III. comunicazione scritta in busta chiusa recapitata a mezzo del servizio postale indirizzata a: RPCT c/o SGL Multiservizi S.r.L., Via San Sebastiano n. 6, 37057 San Giovanni Lupatoto (VR);
- IV. richiedendo un incontro personale con il RPCT – da fissare entro un tempo ragionevole.

Per effettuare le segnalazioni di cui ai punti ii) e iii), il segnalante può utilizzare, laddove lo ritenga opportuno, il modulo allegato alla presente policy.

La segnalazione presentata a soggetto diverso dal RPCT deve essere a questo trasmessa entro sette giorni dal ricevimento, e dell’inoltro deve essere data contestuale notizia al segnalante.

La gestione e la verifica della fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono dunque affidate al RPCT, che agisce, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna.

Il RPCT svolge direttamente tutte le attività finalizzate all'accertamento dei fatti oggetto della segnalazione. Può anche avvalersi del supporto e della collaborazione di servizi e funzioni aziendali, come anche di consulenti esterni, quando, per la natura e la complessità delle verifiche, risulti necessario un loro coinvolgimento.

Il Responsabile, una volta investito della segnalazione, opera pure nel rispetto del Reg. UE 679/2016 ("GDPR") e delle normative correlate (v. *infra* par. 11).

#### **4. Segnalazione interna e attività istruttoria**

Ai fini della presente *policy*, le violazioni che potranno essere oggetto di segnalazione sono comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

1. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei seguenti numeri 3), 4), 5) e 6);
2. condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, che non rientrano nei seguenti numeri 3), 4), 5) e 6), o violazioni del Modello Organizzativo, nonché di tutte le *policies*, procedure operative e regolamenti;
3. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti UE o nazionali indicati nell'allegato al d.lgs. n. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti UE indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al d.lgs. n. 24/2023, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
4. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'UE di cui all'art. 325 TFUE specificati nel diritto derivato pertinente dell'UE;

5. atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, par. 2, del TFUE, comprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
6. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'UE nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5).

I Destinatari che vengano a conoscenza di violazioni poste in essere nell'ambito del contesto lavorativo sono tenuti ad attivare la presente *Policy*, segnalando senza indugio i fatti, gli eventi e le circostanze rilevanti. Essi hanno l'obbligo di trasmettere al RPCT la segnalazione medesima, con tempestività e in via esclusiva, sempre secondo le modalità di seguito esposte, completa di tutta la eventuale documentazione di supporto pervenuta, astenendosi dall'intraprendere autonome iniziative di indagine, analisi e/o approfondimento.

La mancata comunicazione di una segnalazione ricevuta costituisce una violazione della presente *policy*, oltre che del Codice Etico e del Modello, con applicazione delle conseguenti sanzioni previste dal sistema disciplinare del Modello.

Le segnalazioni possono avvenire anche in forma anonima; tuttavia, si raccomanda che le stesse siano nominative, al fine di consentire una più efficiente attività d'indagine e l'applicazione delle tutele previste per il segnalante e per il segnalato, nonché di favorire l'instaurazione di un dialogo con il mittente per ottenere ulteriori chiarimenti utili a circostanziare la segnalazione.

In ogni caso, ad avvenuta ricezione della segnalazione, il RPCT rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione della stessa; inoltre, 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, il RPCT fornisce adeguato riscontro al segnalante.

La gestione della segnalazione si articola nelle seguenti fasi:

1. ricezione e verifica preliminare della segnalazione;
2. istruttoria;
3. definizione di un piano d'azione;



#### 4. *reporting* e monitoraggio.

Affinché sia garantita un'ottimale gestione delle segnalazioni (anche se anonime), è importante che il segnalante:

- riporti in modo chiaro, completo e circostanziato i fatti oggetto di segnalazione, le modalità con le quali ne ha avuto conoscenza, la data e il luogo in cui sono accaduti;
- indichi generalità o altri elementi che consentano di identificare le persone coinvolte;
- indichi eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- indichi/fornisca eventuali documenti che possano confermare la fondatezza della segnalazione;
- fornisca ogni altra informazione che possa consentire un utile riscontro circa la sussistenza di quanto segnalato.

Con riferimento a ciascuna segnalazione, laddove, a seguito di verifiche preliminari, emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per una valutazione della fondatezza della segnalazione medesima, fatto salvo il diritto alla difesa del segnalato e il rispetto delle disposizioni in materia di procedimento disciplinare sancite dallo Statuto dei Lavoratori e dalla Contrattazione Collettiva, il RPCT provvede a:

- a. avviare analisi specifiche, avvalendosi delle strutture competenti, eventualmente anche tramite attività di *audit*, nonché coinvolgendo, se necessario, i servizi/funzioni aziendali interessate dalla segnalazione. Nel caso di trasmissione della segnalazione ad altri servizi/funzioni 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;
- b. mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante potendole chiedere, se necessario, integrazioni;
- c. sentire, se necessario, la persona coinvolta nella segnalazione, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti. Qualora sia la persona coinvolta a chiedere di essere sentita, il RPCT è tenuto a dare seguito alla richiesta;

- d. avvalersi, se necessario, di consulenti o di altri soggetti esperti esterni alla società;
- e. concordare con il servizio/funzione interessata dalla segnalazione, l'eventuale "*action plan*" necessario alla rimozione delle criticità rilevate, garantendo, altresì, il monitoraggio dell'attuazione;
- f. concordare con il Consiglio di Amministrazione e/o con il servizio/funzione interessata eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi della Società (ad es. azioni giudiziarie, sospensione/cancellazione di fornitori dal Registro dei fornitori, *etc.*);
- g. sottoporre alla valutazione del Datore di Lavoro gli esiti degli approfondimenti della segnalazione, qualora risulti fondata, affinché vengano intrapresi gli opportuni provvedimenti disciplinari;
- h. sottoporre alla valutazione del Consiglio di Amministrazione gli esiti degli approfondimenti della segnalazione, qualora risulti fondata, affinché vengano intrapresi i più opportuni provvedimenti. Sarà poi cura della suddetta funzione informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di tali provvedimenti;
- i. coordinarsi con Organismo di Vigilanza o indirizzare la segnalazione allo stesso, laddove essa abbia ad oggetto illeciti, violazioni od irregolarità rilevanti ai fini del MOG 231 o del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche ai fini dello svolgimento delle funzioni proprie dell'ODV e del riconoscimento delle tutele assegnate al dipendente pubblico in materia di Whistleblowing;
- j. differire l'esercizio di diritti propri dell'interessato al fine di non pregiudicare il buon esito della *policy*. Il differimento (ai sensi dell'art. 2-*undecies* d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm. ed ii., nonché del Regolamento GDPR) sarà deciso di volta in volta, ma ogni restrizione dovrà essere documentata;
- k. concludere l'istruttoria in qualunque momento se, nel corso della stessa, sia accertata l'infondatezza della segnalazione, procedendo pertanto all'archiviazione.

Le attività istruttorie del RPCT devono sempre essere verbalizzate, ai fini della tracciabilità delle operazioni svolte.

## **5. Segnalazione esterna**

La segnalazione può anche essere effettuata esternamente, a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) tramite i canali all'uopo attivati dalla medesima.

I casi in cui è possibile effettuare una segnalazione esterna sono:

- a. i canali di segnalazione di cui alla presente *policy* non sono stati concretamente attivati o non sono conformi a quanto stabilito dal d.lgs. n. 24/2023;
- b. il segnalante:
  - i. ha già effettuato una segnalazione interna che però non ha avuto seguito;
  - ii. ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
  - iii. ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

## **6. Divulgazione pubblica**

Inoltre, il segnalante può rendere di pubblico dominio le informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

La divulgazione pubblica può essere effettuata qualora il segnalante:

- a. ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, senza che abbiano avuto riscontro;
- b. ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c. ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

## **7. Tutela del segnalante e del segnalato**

È fatto divieto di utilizzare le segnalazioni oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso del segnalante, a soggetti diversi dal RPCT.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato, l'identità della persona segnalante 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, invece, la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità. In tale circostanza, spetta al responsabile della funzione aziendale titolare dei procedimenti disciplinari valutare la richiesta dell'interessato e se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa. Qualora ritenga fondata la richiesta dell'interessato, il responsabile della funzione dovrà avanzare richiesta motivata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, recante un'esposizione chiara e precisa delle ragioni per le quali risulti indispensabile la conoscenza dell'identità del segnalante.

Ogniqualevolta il RPCT proceda legittimamente alla rivelazione di dati riservati, deve darne avviso alla persona segnalante comunicando per iscritto le ragioni della stessa. Il RPCT ed ogni altro soggetto che interviene nella fase di gestione della segnalazione tutela l'identità delle persone coinvolte nella segnalazione fino alla conclusione dei conseguenti procedimenti, nel rispetto delle medesime garanzie accordate al segnalante.

## **8. Misure di protezione**

Le misure di protezione si applicano al segnalante quando ricorrono le seguenti condizioni:

- a. al momento della segnalazione/divulgazione pubblica, aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni fossero vere e rilevanti;
- b. la segnalazione/divulgazione pubblica è stata effettuata in conformità alla presente *policy* e alla normativa di riferimento.

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, non è garantita la tutela del segnalante e allo stesso è irrogata una sanzione disciplinare.

Le misure di tutela sono garantite anche in caso di segnalazioni/divulgazioni anonime, se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni.

Nei confronti del segnalante non è consentita, né tollerata, alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto atti di ritorsione nei confronti del segnalante si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione/divulgazione pubblica. L'onere di provare che tali atti sono motivati da ragioni estranee è a carico di colui che li ha posti in essere.

Ai fini della presente *policy*, costituiscono ritorsioni:

- a. il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b. la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c. il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- d. la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e. le note di merito negative o le referenze negative;
- f. l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g. la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- h. la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- i. la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;

- j. il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- k. i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui *social media*, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l. l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- m. la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- n. l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- o. la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Il segnalante che ritiene di aver subito ritorsione o discriminazione ne dà notizia circostanziata al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, il quale, valutata la sussistenza della notizia, informa il Consiglio di Amministrazione e il Datore di Lavoro.

Qualora il segnalante ritenesse di aver subito ritorsioni può comunicarle anche all'ANAC che informa l'Ispettorato nazionale del lavoro per i provvedimenti di competenza.

## **9. Sanzioni**

Sono fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente *policy*, quali violazioni delle misure a tutela del segnalante, segnalazioni riscontrate come infondate, effettuate con dolo o colpa grave, ovvero quelle manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il soggetto coinvolto o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della presente *policy*.

Resta inteso che la Società potrà intraprendere le più opportune misure disciplinari e/o legali nei confronti di chiunque, in mala fede, abbia effettuato segnalazioni false, infondate o opportunistiche e/o al solo scopo di calunniare, diffamare o arrecare pregiudizio al segnalato o ad altri soggetti citati nella segnalazione.

Le sanzioni saranno proporzionate all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno anche giungere alla risoluzione del rapporto, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle normative di CCNL applicabili.

Si richiamano qui e integralmente, da ultimo, le disposizioni e i principi generali contenuti nel Codice Etico e nel Modello di Organizzativo – Parte Generale, con particolare al Sistema disciplinare e sanzionatorio.

#### **10. Conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni**

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della *policy* di segnalazione.

Le segnalazioni effettuata oralmente nel corso di un incontro personale, previo consenso del segnalante, sono documentate a cura del RPCT mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

#### **11. Trattamento dei dati personali**

La segnalazione di una violazione rilevante all'interno di SGL Multiservizi S.r.L. implica il trattamento dei dati personali di coloro che ne sono coinvolti (segnalante, segnalato, testimoni, *etc.*) e, di conseguenza, impone la più ampia tutela della riservatezza e la rigorosa protezione dei dati trattati.

Pertanto, la Società, nell'attuazione della presente *policy*, garantisce che ogni trattamento dei dati personali è effettuato a norma del Reg. (UE) n. 2016/679, del D.Lgs. 196/2003, del D.Lgs. 51/2018, del D.Lgs. 101/2018, nonché del Modello Organizzativo e del regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.

Il RPCT e tutti i soggetti coinvolti nella gestione della segnalazione che possono venire a conoscenza di dati riservati sono espressamente autorizzati al trattamento ai sensi

degli artt. 29 e 32, par. 4, Reg. (UE) n. 2016/679 e dell'art. 2-*quaterdecies* del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii.

In calce alla procedura, si rende una specifica informativa privacy sul trattamento da parte di SGL Multiservizi S.r.L. dei dati personali dei soggetti che segnalano illeciti nell'ambito della piattaforma adottata per l'adeguamento alla recente disciplina introdotta del d.lgs. 24/2023.

### **Allegato:**

Modulo di segnalazione interna WB

### **Informativa sul trattamento dei dati personali ex art. 13 GDPR**

I dati personali dei segnalanti, dei segnalati e di tutti i soggetti eventualmente coinvolti, acquisiti in occasione della gestione della segnalazione, saranno trattati nel rispetto delle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali e, in ogni caso, in linea con le previsioni del GDPR e limitati a quelli strettamente necessari per verificare la fondatezza della segnalazione e per la gestione della stessa.

In particolare, SGL Multiservizi S.r.L., società con sede in Via San Sebastiano n. 6, 37057 – San Giovanni Lupatoto (VR), P.I. 03521030233, e-mail [gas@sglmultiservizi.it](mailto:gas@sglmultiservizi.it), titolare del trattamento dei dati personali, rende noto che i Suoi dati personali acquisiti mediante la presente segnalazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse al rispetto degli obblighi derivanti dal d.lgs. 231/2001, dal d.lgs. n. 24/2023 e dalla Legge n. 190/2012, nonché utilizzati, ed in seguito conservati, prevalentemente in forma digitale.

In considerazione dell'importanza che riconosce alla tutela ed alla sicurezza dei dati personali conferiti dall'interessato cui tali dati sono riferiti, direttamente o indirettamente, informa di aver nominato quale Responsabile per la protezione di tali dati (Data Protection Officer, "DPO"), ai sensi e per gli effetti degli artt. 37-39 GDPR, l'Avv. Francesco Falavigna contattabile all'indirizzo [dpo@sglmultiservizi.it](mailto:dpo@sglmultiservizi.it).

Riconosciuta la legittimità anche di segnalazioni "anonime", il conferimento dei suoi dati appare facoltativo ed un suo rifiuto in tal senso non comporterà nessuna conseguenza circa la validità dell'operato dell'Organismo di Vigilanza e del RPCT incaricati dal titolare del trattamento. Il segnalante resta, in ogni caso, personalmente responsabile dell'eventuale contenuto diffamatorio delle proprie comunicazioni e SGL Multiservizi S.r.L. si riserva il diritto di non prendere in considerazione le segnalazioni prodotte in evidente "mala fede".



Base giuridica del trattamento è l'adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. c), GDPR), nonché il legittimo interesse del titolare (art. 6, par. 1, lett. f), GDPR).

SGL Multiservizi S.r.L. ricorda, inoltre, che i dati da Lei forniti devono essere pertinenti rispetto alle finalità della segnalazione, cosicché l'O.d.V. e il RPCT sarà libero di non dare seguito alle segnalazioni riguardanti condotte o soggetti estranei agli obblighi derivanti dal D.lgs. 231/2001, dal D.Lgs. n. 24/2023 e dalla Legge n. 190/2012.

Salvo l'attuazione della Procedura aziendale in materia di Whistleblowing, i dati personali da Lei forniti non avranno alcun ambito di comunicazione e diffusione.

I dati personali sono conservati all'interno dell'Unione Europea; in ogni caso i dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea.

Sono destinatari dei dati raccolti a seguito della segnalazione, se del caso, l'Autorità Giudiziaria, la Corte dei conti e l'ANAC.

I dati personali raccolti sono trattati dal personale di SGL Multiservizi S.r.L., che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo. Il fornitore del servizio di erogazione e gestione operativa della piattaforma tecnologica tratterà i dati in qualità di Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

In relazione ai predetti trattamenti, l'interessato può esercitare tutti i diritti di cui agli articoli 15-22 del Regolamento Europeo 2016/679 (tra cui: accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione, portabilità ove ciò non contrasti con norme di legge né con obblighi contrattuali e sia tecnicamente possibile), oppure presentare reclamo all'Autorità di Controllo [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).