

ACPV ARCHITECTS
ANTONIO CITTERIO PATRICIA VIEL

POLICY WHISTLEBLOWING

Edizione	Data	Oggetto	Elaborazione	Verifica ed Approvazione
1	21.12.2023	Prima Stesura	Funzione Legal & Compliance	Consiglio di Amministrazione

1. PREMESSA

ACPV ARCHITECTS S.r.l. (in prosieguo la “**Società**” o l’ “**Organizzazione**”) ha conformato la propria politica imprenditoriale al rispetto dei principi di legalità, fiducia, lealtà, correttezza e trasparenza previsti dal Codice di Etico. Tale politica è declinata nel Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione del rischio di reato adottato dalla Società ai sensi e per gli effetti indicati dagli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001.

Con il D.Lgs. 10 marzo del 2023, n. 24 (il “**Decreto**”) è stata data attuazione alla Direttiva (UE) 2019/1937 (la “**Direttiva**”), del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019: obiettivo della Direttiva Europea è introdurre regole comuni in tutti gli Stati membri per garantire un elevato livello di protezione alle persone che segnalano “*violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato*”

In sintesi le nuove norme, efficaci a partire dal 15 luglio 2023, prevedono:

- l’obbligo, per tutti gli enti privati con più di 50 dipendenti, di istituire canali di segnalazione interni;
- la possibilità, non solo per i dipendenti ma anche per gli altri soggetti indicati dall’art. 4 della Direttiva di effettuare segnalazioni di violazioni del diritto dell’Unione in diversi settori, tra cui: i) appalti pubblici; ii) servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; iii) sicurezza e conformità dei prodotti; iv) sicurezza dei trasporti; v) tutela dell’ambiente; ecc.);
- l’attivazione di canali per le segnalazioni che siano “*progettati, realizzati e gestiti in modo sicuro e tale da garantire la riservatezza dell’identità della persona segnalante e la protezione degli eventuali terzi citati nella segnalazione e da impedire l’accesso da parte del personale non autorizzato*”; e che comprendano “*un avviso del ricevimento della segnalazione alla persona segnalante entro sette giorni a decorrere dal ricevimento*”;
- la necessità di designare soggetti imparziali per la ricezione e gestione delle segnalazioni;
- l’obbligo di dare il riscontro finale al segnalante entro 90 giorni;
- l’obbligo di adozione delle misure necessarie per vietare qualsiasi forma di ritorsione contro le persone che effettuano segnalazioni di violazioni;
- la possibilità per gli interessati di ricorrere, in determinati casi, a segnalazione “*esterna*” all’ANAC e a “*divulgazione*” della segnalazione;
- la necessità di fornire ai soggetti interessati informazioni chiare sul canale di segnalazione, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni “*interne*” ed “*esterne*” (le informazioni devono essere espone e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro nonché accessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono rapporti giuridici con l’Organizzazione in una delle forme previste dal Decreto).

Con la presente *whistleblowing policy* la Società, nello spirito di dare completa attuazione alla normativa vigente di cui al Decreto, intende mettere a disposizione del segnalante un canale di segnalazione, idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione delle stesse.

2. SCOPO DELLA POLICY E DESTINATARI

La presente policy whistleblowing (di seguito "**Policy**") si propone di disciplinare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni "*interne*", da chiunque inviate e trasmesse, anche in forma anonima.

La presente Policy si applica alla Società. In particolare i destinatari (i "**Destinatari**") della presente procedura sono:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società;
- i soci della Società;
- i dipendenti della Società, inclusi tirocinanti;
- i collaboratori annui muniti di P.IVA della Società;
- i clienti, i fornitori, i consulenti e, più in generale, chiunque sia in relazione d'interessi con la Società.

3. PERSONA SEGNALANTE, SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING

La "persona segnalante" [ex art. 2, comma 1, lett. g), del Decreto – "**Segnalante**"] a conoscenza di fatti potenzialmente oggetto di segnalazione - ovvero fatti che implicano una violazione, o un ragionevole sospetto di violazione della presente policy - è invitata ad effettuare la segnalazione con tempestività mediante le modalità di seguito descritte astenendosi dall'intraprendere iniziative autonome di analisi e/o approfondimento.

Per "*whistleblowing*" si intende qualsiasi segnalazione, presentata a tutela dell'integrità della Società, di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, di violazioni del Codice Etico, del Modello Organizzativo 231 o delle procedure interne adottate dalla Società ovvero di comportamenti, atti od omissioni integranti violazioni delle disposizioni europee rilevanti ai sensi del Decreto o della Direttiva, o della disciplina esterna comunque applicabile alla Società, fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui i Destinatari siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede, con spirito di responsabilità e devono essere circostanziate con informazioni precise in modo da risultare facilmente verificabili.

4. CANALI PER LE SEGNALAZIONI

4.1 Portale Whistleblowing – Piattaforma online

Le segnalazioni possono essere trasmesse in forma scritta tramite apposito portale *Whistleblowing* di cui all'art. 4 co. 1 del Decreto (il "**Portale**")

Il Portale è raggiungibile mediante il seguente link rinvenibile anche sul sito web della Società:

<https://report.acpvarchitects.com/#/>

Chiunque riceva una segnalazione al di fuori dei predetti canali è tenuto a trasmetterla senza indugio, e comunque entro 7 giorni dal suo ricevimento, tramite il canale stesso, dando contestualmente notizia della trasmissione al Segnalante.

L'accesso al Portale della Società è soggetto alla politica “no-log” al fine di impedire l'identificazione del segnalante che intenda rimanere anonimo: ciò significa che i sistemi informatici aziendali non sono in grado di identificare il punto di accesso al portale (indirizzo IP) anche nel caso in cui l'accesso venisse effettuato da un computer connesso alla rete aziendale.

Le segnalazioni trasmesse mediante il Portale sono ricevute e gestite dalla Funzione Legal & Compliance della Società.

Modalità di trasmissione delle segnalazioni

Al termine del processo di inserimento della segnalazione, il portale rilascerà al segnalante “anonimo” un codice identificativo univoco (ticket). Questo codice alfanumerico, conosciuto solo dal Segnalante, consente di accedere successivamente alla segnalazione inserita per monitorarne lo stato e/o per comunicare con chi ne avrà la gestione. Sarà cura del segnalante custodirlo dal momento che in caso di smarrimento non potrà essere recuperato in alcun modo. Al Segnalante in forma “riservata” sarà invece richiesta dal sistema una registrazione e l'indicazione di una propria casella postale elettronica di riferimento (indirizzo email). Al momento della registrazione il segnalante dovrà indicare anche uno *username* e una *password* tramite cui potrà effettuare i successivi accessi al Portale. Il Segnalante riceverà via mail esclusivamente una richiesta di conferma di attivazione del suo account sul sistema (in modo da essere certi che almeno l'email sia valida e sia in possesso del segnalante stesso). Dopo l'accesso al Portale il Segnalante sarà guidato ed informato della procedura adottata dall'organo deputato alla gestione della segnalazione.

Gestione della segnalazione effettuata sul Portale

La Funzione Legal & Compliance sarà dotata di una *password* di accesso al Portale e, in caso di inserimento di segnalazioni, riceverà un alert sul proprio indirizzo di posta elettronica. Le segnalazioni, una volta ricevute dalla Funzione Legal & Compliance, sono soggette all'iter istruttorio appresso descritto.

4.2 Contenuto delle segnalazioni

Le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate al fine di consentire le dovute verifiche. A titolo esemplificativo, una segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- le generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione dell'unità organizzativa di appartenenza e/o dell'attività svolta per la Società;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione e delle circostanze di tempo e di luogo in cui si sono svolti i fatti;
- elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto della segnalazione;
- eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati.

Le segnalazioni non possono riguardare lamentele di carattere personale o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre fare riferimento ai diversi canali di comunicazione messi a disposizione dalla Società. Eventuali segnalazioni anonime circostanziate (contenenti tutti gli elementi oggettivi necessari alla successiva fase di verifica) saranno prese in considerazione per approfondimenti secondo sempre le modalità previste dalla presente procedura.

4.3. Segnalazioni in forma orale.

Le segnalazioni potranno essere effettuate anche in forma orale.

In particolare, le segnalazioni in forma orale potranno avvenire attraverso un sistema di messaggistica vocale tramite app whatsapp al numero dedicato al numero 3357538580.

In alternativa al sistema di messaggistica, il segnalante potrà richiedere un incontro diretto alla Funzione Legal & Compliance fissato entro un termine ragionevole. La richiesta di incontro diretto può essere inviata al seguente indirizzo mail segnalazioni@acpvarchitects.com avendo cura di utilizzare un indirizzo di posta elettronica diverso da quello aziendale e indicare nell'oggetto la seguente dicitura: "*Riservata – ACPV ARCHITECTS – Segnalazione Whistleblowing*".

4.4 Gestione delle segnalazioni

La Funzione Legal & Compliance fornirà alla persona Segnalante l'avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 (sette) giorni dalla data di ricezione della stessa. L'identità del Segnalante sarà nota solo alla Funzione Legal & Compliance, vincolata alla riservatezza dal segreto professionale. Le segnalazioni sono soggette al seguente iter istruttorio.

Analisi preliminare:

La Funzione Legal & Compliance si impegna a fornire un primo riscontro al Segnalante in un termine ragionevole e, comunque, non superiore a 90 giorni dalla data dell'avviso di ricevimento. Le segnalazioni saranno oggetto di analisi preliminare al fine di verificare la presenza di dati ed informazioni utili a valutarne la fondatezza. La Funzione Legal & Compliance:

- esegue tutte le attività istruttorie (verifica preliminare dell'esistenza dei presupposti, reindirizzamento delle segnalazioni non pertinenti);
- valuta le verifiche da compiere, le funzioni da coinvolgere nelle analisi, la richiesta di informazioni aggiuntive o l'eventuale archiviazione;
- garantisce la confidenzialità delle informazioni ricevute, anche in merito all'identità del Segnalante;
- predispone la reportistica periodica riguardante le segnalazioni ricevute.

Le segnalazioni e la loro istruttoria sono archiviate a cura della Funzione Legal & Compliance assicurando che la documentazione sia accessibile solo a quest'ultimo. In caso di eventuali segnalazioni, la Società garantisce che nessun membro del personale possa subire ritorsioni, discriminazioni o azioni disciplinari per segnalazioni fatte in buona fede, o sulla base di una ragionevole convinzione di violazione, anche solo sospetta.

La Società garantisce l'anonimato del segnalante e si riserva il diritto di adottare le opportune azioni contro chiunque ponga in essere o minacci di porre in essere atti di ritorsione contro coloro che hanno presentato segnalazioni.

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, la Funzione Legal & Compliance cura l'archiviazione di tutta la documentazione di supporto della segnalazione per un periodo di 5 (cinque) anni dalla chiusura della stessa. Gli eventuali dati personali e sensibili contenuti nella segnalazione, inclusi quelli relativi all'identità del segnalante o di altri individui, verranno trattati nel rispetto delle norme per la protezione dei dati personali. Le segnalazioni saranno oggetto di analisi preliminare al fine di verificare la presenza di dati ed informazioni utili a valutarne la fondatezza.

Nello svolgimento di tale analisi, la Funzione Legal & Compliance potrà richiedere ulteriori informazioni o documentazione al Segnalante e potrà avvalersi, per specifici aspetti trattati nelle segnalazioni e qualora ritenuto necessario, del supporto delle funzioni aziendali e/o di professionisti esterni. Qualora a conclusione della fase di analisi preliminare emerga che la segnalazione non sia pertinente e/o l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o l'infondatezza dei fatti richiamati, la segnalazione sarà archiviata con le relative motivazioni. Laddove, a seguito delle analisi preliminari emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per valutare fondata la segnalazione, verrà avviata la successiva fase degli approfondimenti specifici.

Approfondimenti specifici:

La Funzione *Legal & Compliance* provvederà a:

- i. avviare le analisi specifiche avvalendosi della consulenza di strutture interne, inclusa la Segreteria Tecnica, e/o esterne dotate di specifiche competenze necessarie per la raccolta e l'analisi di informazioni. Fermo restando l'accesso limitato esclusivamente al contenuto della segnalazione resa anonima, l'eventuale ricorso a consulenze (sia interne che esterne) prevede un esplicito e tassativo richiamo alla riservatezza e al regime sanzionatorio in caso di violazione della stessa. In nessun caso sono trasmesse informazioni relative all'identità del Segnalante.
- ii. suggerire al Consiglio di Amministrazione e/o al responsabile della funzione interessata dalla segnalazione, l'eventuale "*action plan*" necessario per la rimozione delle "*debolezze*" di controllo rilevate;
- iii. suggerire al Consiglio di Amministrazione eventuali iniziative a tutela degli interessi della Società (ad es. iniziative giudiziarie, eventuali provvedimenti disciplinari e/o legali nei confronti del dipendente o del collaboratore che ha commesso la violazione, sospensione/cancellazione del fornitore che commesso la violazione dall'albo fornitori dell'Organizzazione, etc).
- iv. richiedere, se possibile, l'avvio di un procedimento disciplinare e/o legale nei confronti del Segnalante nel caso di segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la malafede del segnalante e/o l'intento meramente diffamatorio, eventualmente confermati anche dalla manifesta infondatezza della stessa segnalazione;
- v. alla conclusione dell'approfondimento svolto, sottoporre i risultati alla valutazione del Consiglio di Amministrazione affinché vengano intrapresi i più opportuni provvedimenti;

- vi. concludere l'istruttoria in qualunque momento se, nel corso dell'istruttoria medesima, sia accertata l'infondatezza della segnalazione.

Le attività sopra descritte non sono necessariamente svolte in maniera sequenziale.

5. TUTELA E RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

Nessuna ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, può derivare in capo a chi abbia in buona fede effettuato una segnalazione. Inoltre, sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del Segnalante, così come sono previste sanzioni nei confronti del Segnalante, nel caso di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave o che si dovessero rivelare false, manifestamente infondate, con contenuto diffamatorio o comunque effettuate al solo scopo di danneggiare la Società, il segnalato o altri soggetti interessati dalla segnalazione. La Società si riserva, in ogni caso, la facoltà di intraprendere le opportune iniziative anche in sede giudiziaria.

Il divieto di ritorsione è assicurato anche nei confronti di tutti coloro che hanno un legame qualificato con il Segnalante, ovvero facilitatori (persone che assistono il Segnalante nel processo di segnalazione), colleghi di lavoro o persone che operano nel medesimo contesto lavorativo.

6. TUTELA DEL SEGNALATO

La segnalazione non è sufficiente ad avviare alcun procedimento disciplinare e/o legale verso il segnalato. Qualora, a seguito di concreti riscontri acquisiti riguardo alla segnalazione, si decida di procedere con l'attività istruttoria, il segnalato potrà essere contattato e gli verrà assicurata la possibilità di fornire ogni eventuale e necessario chiarimento.

7. SEGNALAZIONE ESTERNA

7.1 Condizioni per l'effettuazione della segnalazione esterna

La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) la Società non ha previsto l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4 del Decreto;
- b) il Segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 del Decreto e la stessa non ha avuto seguito;
- c) il Segnalante 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;
- d) il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

7.2 Canali di segnalazione esterna

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) attiva un canale di segnalazione esterna che garantisca, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del Segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La stessa riservatezza viene garantita anche quando la segnalazione viene effettuata attraverso canali diversi da quelli indicati nel primo periodo o perviene a personale diverso da quello addetto al trattamento delle segnalazioni, al quale viene in ogni caso trasmessa senza ritardo.

Le segnalazioni esterne sono effettuate in forma scritta tramite la piattaforma informatica oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

8. DIVULGAZIONE PUBBLICA

Il Decreto prevede che il Segnalante possa rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

Il Segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dal Decreto se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) il Segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alle condizioni e con le modalità previste dalla presente Policy e non ha ricevuto riscontro a quanto segnalato;
- b) il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) il Segnalante 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.

9. REPORT PERIODICO

Nella relazione semestrale al Consiglio di Amministrazione (CDA), prevista dai Modelli Organizzativi ex D.lgs. 231/2001, la Funzione Legal & Compliance fornisce un report riepilogativo (di seguito il "**Report**") di tutte le segnalazioni pervenute, sia in forma anonima che riservata. Tale report contiene gli esiti delle analisi, inclusa l'adozione (o la mancata adozione) di provvedimenti disciplinari.

10. SANZIONI

Sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del Segnalante, così come sono previste sanzioni nei confronti del Segnalante, nel caso di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave o che si dovessero rivelare false, manifestamente infondate, con contenuto diffamatorio o comunque effettuate al solo scopo di danneggiare la Società, il segnalato o altri soggetti interessati dalla segnalazione.

Impregiudicati gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie, così come previsto dall'art. 21 del Decreto:

- a) 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del Decreto;
- b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui agli artt. 4 e 5, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- c) da 500 a 2.500 euro, nel caso di cui all'art. 16, comma 3, del Decreto salvo che il Segnalante sia stata condannato, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

I soggetti del settore privato di cui all'art. 2, comma 1, lettera q), numero 3) del Decreto, prevedono nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e), del D.lgs. 231/2001, sanzioni nei confronti di coloro che accertano essere responsabili degli illeciti di cui al comma 1. In questo contesto:

- i dipendenti della Società sono soggetti alle sanzioni previste dai contratti di lavoro e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (o documento equiparabile) pro tempore applicabile;
- i componenti degli organi di amministrazione e di controllo sono soggetti alle sanzioni della sospensione e, nei casi più gravi, della revoca dall'incarico;
- i collaboratori della Società diversi dai dipendenti e dagli aventi carica di cui sopra, e gli altri soggetti destinatari della presente Policy che siano in relazione di interessi con la Società sono soggette alle sanzioni previste nei contratti stipulati con gli stessi.

La sanzione è irrogata dagli organi di volta in volta competenti, indipendentemente dall'avvio di un procedimento da parte dell'Autorità Giudiziaria.

E' in ogni caso sempre garantito il diritto al contraddittorio.

11. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A TUTELA DELLA PRIVACY

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, la Funzione Legal & Compliance, cura l'archiviazione di tutta la documentazione di supporto della segnalazione per un periodo di 5 anni dalla chiusura della segnalazione.

Gli eventuali dati personali e sensibili contenuti nella segnalazione, inclusi quelli relativi all'identità del Segnalante o di altri individui, verranno trattati nel rispetto delle norme per la protezione dei dati personali e della policy GDPR adottata dalla Società.

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato dal soggetto deputato alla gestione delle segnalazioni (in seguito il “**Gestore delle Segnalazioni**”), fatte salve eventuali specifiche normative locali in materia ed eventuali conflitti di interesse, ai soli fini di dare esecuzione alle procedure stabilite nella presente Policy.

La Società renderà disponibile agli interessati un’adeguata *privacy policy* una volta effettuata la Segnalazione.

Il trattamento dei dati personali sarà limitato a quanto strettamente necessario e proporzionato per garantire la corretta gestione della Segnalazione e comunque non oltre il termine previsto dalla normativa di volta in volta applicabile. Decorso tale termine, il Gestore delle Segnalazioni deve anonimizzare il contenuto delle Segnalazioni.

Le operazioni di trattamento dei dati saranno affidate, sotto la vigilanza del Gestore delle Segnalazioni, a dipendenti e/o collaboratori debitamente autorizzati, istruiti e specificamente formati in relazione all’esecuzione delle procedure di *whistleblowing*, con particolare riferimento alle misure di sicurezza e alla tutela della riservatezza dei soggetti coinvolti e delle informazioni contenute nelle Segnalazioni oppure a specialisti esterni, in questo caso adottando adeguate tutele contrattuali.

I dati personali contenuti nelle Segnalazioni potranno essere comunicati dal Gestore delle Segnalazioni agli organi sociali e alle funzioni interne eventualmente di volta in volta competenti, così come all’Autorità Giudiziaria e/o a qualsiasi altra autorità competente, o a terze parti debitamente autorizzate, ai fini dell’attivazione delle procedure necessarie a garantire, in conseguenza della segnalazione, idonea tutela giudiziaria e/o disciplinare nei confronti della/e Persona/e Segnalata/e, laddove dagli elementi raccolti e dagli accertamenti effettuati emerga la fondatezza delle circostanze inizialmente segnalate.

L’esercizio dei diritti degli interessati previsti dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali potrà essere limitato ove necessario per garantire il pieno rispetto della normativa *whistleblowing* applicabile e per tutelare la riservatezza delle Segnalazioni e degli interessati.

12. AGGIORNAMENTO DELLA POLICY

La Policy sarà oggetto di revisione periodica a cura della Funzione aziendale *Legal & Compliance* per garantirne il costante allineamento alla normativa di riferimento.

ALLEGATO 1

FLUSSO WHISTLEBLOWING

