

Policy di “Gestione delle Segnalazioni - Whistleblowing”

Indice	
Indice.....	1
1 Glossario	2
2 Perimetro di applicazione	4
3 Premessa.....	4
3.1 Oggetto e contenuto della Segnalazione	4
4 Gestione delle Segnalazioni interne	4
4.1 Ricezione, istruttoria e accertamento della Segnalazione.....	4
4.2 Archiviazione della Segnalazione	6
5 Altri canali di segnalazione.....	7
5.1 Canale di segnalazione esterno - ANAC	7
5.2 Divulgazione pubblica.....	7
6 Provvedimenti disciplinari e altre iniziative	7
7 Conservazione della documentazione e tracciabilità.....	8
8 Trattamento dei dati ai fini privacy	8
9 Allegato 1 Canali interni istituiti	8

1 Glossario

- **ANAC:** Autorità Nazionale Anticorruzione, Autorità con il potere di gestione delle segnalazioni esterne e di applicazione delle sanzioni.
 - **Legge:** Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 di 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, il c.d. "Decreto Whistleblowing".
 - **Canali per le Segnalazioni:** canali con cui è possibile effettuare le Segnalazioni (interno, esterno, divulgazione pubblica, denuncia presso l'autorità giudiziaria o contabile).
 - **Software prescelto dalla Società:** piattaforma informatica utilizzabile sia dal Personale dipendente che da Terzi Soggetti per trasmettere le Segnalazioni.
 - **Divulgazione Pubblica:** 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.
 - **Società:** la Società cui è riferibile la Policy "Gestione delle Segnalazioni - Whistleblowing".
 - **Fornitore esterno per la custodia dei dati identificativi del Segnalante:** soggetto esterno che si occupa del servizio di custodia dei dati identificativi del Segnalante che abbia effettuato delle Segnalazioni utilizzando la piattaforma informatica.
 - **Gestore della Segnalazione:** ufficio preposto dalla Direzione Aziendale.
 - **Facilitatori:** coloro che assistono una persona Segnalante nel processo di segnalazione operante nel medesimo contesto lavorativo, la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
 - **Organi societari:** Amministratore Unico.
 - **Personale:** i dipendenti aventi un rapporto di lavoro subordinato attuale con la Società, nonché ex dipendenti, lavoratori non ancora assunti o ancora in prova, Soggetti con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, i volontari e i tirocinanti retribuiti e non retribuiti.
 - **Ritorsione:** qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.
 - **Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (General Data Protection Regulation "GDPR" - Regulation 2016/679):** regolamento entrato in vigore il 25 maggio 2018 che impone una serie di obblighi nei confronti delle imprese relativamente al trattamento dei dati di persone fisiche effettuate da qualunque entità attiva in Europa.
 - **Segnalazione:** comunicazione del Segnalante, scritta od orale avente ad oggetto informazioni sulle violazioni di cui il Segnalante stesso è venuto a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo.
- Le suddette Segnalazioni si distinguono in:
- **"Segnalazioni circostanziate"**, la cui narrazione dei fatti è effettuata con un grado sufficiente di dettaglio da consentire alle competenti funzioni aziendali di identificare elementi utili o decisivi ai fini della verifica della fondatezza della Segnalazione medesima. Tali Segnalazioni possono essere fatte in:
 - buona fede, (c.d. "Segnalazioni in buona fede") quando effettuate dal Segnalante nella ragionevole convinzione, fondata su specifici elementi di fatto, che la condotta illecita si sia verificata;
 - malafede, (c.d. "Segnalazione in malafede") nei casi in cui la Segnalazione risulti priva di fondamento e fatta al mero scopo di arrecare un danno ingiusto nei confronti della persona e/o della società segnalata;
 - **"Segnalazione generica"**: trattasi di quella Segnalazione di contenuto talmente generico da non consentire alcun accertamento in merito alla stessa;
 - **"Segnalazione anonima"**, ovvero quella Segnalazione in cui le generalità del soggetto Segnalante non sono note, né individuabili in maniera univoca;
 - **"Segnalazione relativa a fatti rilevanti"** ovvero quella Segnalazione su anomalie e/o frodi:
 - per la quale sia stimabile un impatto sul bilancio quantitativamente e qualitativamente significativo;
 - che riguardi i componenti degli organi societari.

In attuazione delle disposizioni di Legge vigenti, le Segnalazioni possono essere inoltrate tramite:

- i) canale interno, istituito dalla Società,
- ii) canale esterno, (in presenza di determinate condizioni espressamente declinate dalla Legge e descritte al par. 4.1) indirizzando la comunicazione all'ANAC.;
- iii) divulgazione pubblica (in presenza di determinate condizioni espressamente declinate dalla Legge e descritte al par. 4.2), iv) denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

• **Contesto lavorativo:** attività lavorative o professionali, presenti o passate, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

• **Informazioni sulle violazioni:** informazioni, compresi i fondati sospetti riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione con cui la persona segnalante o colui che sporge denuncia all'autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto giuridico, nonché gli elementi riguardanti condotte volte a occultare tali violazioni.

• **Violazioni:** 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 punti 3), 4), 5), e 6) art.2;
- 2) condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei punti 3), 4), 5), e 6) art.2;
- 3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione Europea 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'Unione Europea di cui all'art. 325 del Trattato sul finanziamento dell'Unione europea (TFUE) specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
- 5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno (merci, persone, servizi e capitali) di cui all'art. 26, par. 2 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 sulla 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 sulla società;
- 6) atti o comportamenti che vanificano le finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori indicati al punto 3), 4), 5) art.2.

• **Segnalante:** persona fisica, appartenente al Personale o a Terzi Soggetti, che effettua la Segnalazione interna, esterna, la divulgazione pubblica o la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

• **Persona coinvolta:** soggetto menzionato nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente.

• **Terzi Soggetti:** soggetti esterni aventi un rapporto giuridico con la Società (ad esempio lavoratori autonomi, liberi professionisti e consulenti, azionisti, fornitori, consulenti, collaboratori, ecc.).

• **Whistleblowing:** strumento di derivazione anglosassone attraverso il quale il Personale/Terzi Soggetti aventi un rapporto di lavoro o di altra natura con un'organizzazione - sia pubblica che privata - segnalano ad appositi organismi o individui condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito dell'organizzazione medesima.

• **Registro Informatico:** registro gestito mediante modalità informatiche che garantiscono l'accessibilità al solo Gestore della Segnalazione e che consente di:

- i) attribuire un codice univoco progressivo alla segnalazione; ii) registrare la data di ricevimento, iii) separare il contenuto della Segnalazione dall'identità del Segnalante; iv) tenere traccia della data di archiviazione nonché delle motivazioni che hanno condotto all'archiviazione.

2 Perimetro di applicazione

- Società: Pulitissima s.r.l..

La Policy “Gestione delle Segnalazioni - Whistleblowing” (di seguito anche, “Policy”) è stata istituita per recepire le previsioni normative in materia di Whistleblowing (Decreto Legislativo n. 24/2023).

3 Premessa

3.1 Oggetto e contenuto della Segnalazione

Ai fini della presente Policy, la Segnalazione ha ad oggetto le informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell’organizzazione con cui la persona segnalante intrattiene un rapporto giuridico, nonché gli elementi riguardanti condotte volte a occultare tali violazioni.

Le Segnalazioni devono contenere almeno i seguenti elementi - che si considerano requisiti necessari per la ricevibilità della segnalazione:

- generalità del Segnalante qualora questi decida di inviare la Segnalazione specificando la propria identità;
- descrizione dei fatti, generalità o altri elementi che consentano di identificare la Persona coinvolta;
- circostanze di tempo e luogo in cui si sono verificati i fatti qualora conosciute;
- tipologia di condotta illecita;
- altri soggetti a conoscenza dei medesimi fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro ai fini della ricostruzione e successiva verifica dei fatti riportati, inclusi eventuali documenti da allegare alla Segnalazione che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti segnalati.

Le tutele previste dalla Policy non si applicano, tra gli altri, nei seguenti casi:

- Segnalazioni generiche, ovvero fondate su meri/e sospetti o voci;
- Segnalazioni effettuate esclusivamente per fini personali del Segnalante che non riguardano in nessun caso aspetti di interesse per la Società;
- Segnalazioni effettuate in malafede o contenenti informazioni che il Segnalante sa essere false.

Non sono trattate come Segnalazioni ai fini della Policy:

- le carenze riscontrate a seguito di errori non riconducibili alle violazioni, come definite nel Glossario: (i) rilevate e documentate dalle Funzioni aziendali nell’ambito dei controlli interni di primo livello; (ii) individuate dalle Funzioni di controllo di secondo e terzo livello per le quali siano definite azioni di miglioramento per rafforzare il Sistema di Controllo Interno ed è prevista una reportistica verso le funzioni di controllo;
- le comunicazioni riguardanti circostanze/fatti già noti e oggetto di contenziosi pendenti. Dette comunicazioni saranno inviate alle funzioni aziendali competenti a riceverle e gestirle sulla base delle normative di riferimento.

4 Gestione delle Segnalazioni interne

Le segnalazioni interne Whistleblowing sono gestite attraverso le seguenti principali fasi:

4.1. Ricezione, istruttoria e accertamento della Segnalazione:

- a) ricezione ed analisi preliminare di ricevibilità della segnalazione inviata dal Segnalante (in primo luogo ai fini della sua qualificazione come Segnalazione ai sensi della Legge);
- b) attività di protocollo interno – mediante Registro Informatico - della Segnalazione e tempestivo rilascio al Segnalante dell’avviso di ricevimento/presa in carico, entro 7 giorni dal ricevimento;
- c) analisi sulla rilevanza della segnalazione e, in caso di positivo accertamento di essa;
- d) svolgimento dell’attività di indagine/istruttoria e riscontro al segnalante entro 3 mesi;

4.2. Archiviazione della Segnalazione

4.3. Reporting

4.1 Ricezione, istruttoria e accertamento della Segnalazione

Per la ricezione delle segnalazioni la Società utilizza i seguenti canali interni:

- piattaforma informatica;
- indirizzo *e-mail*;
- posta ordinaria: indirizzata all'Ufficio di Gestione nell'ambito della Direzione.

Nell'Allegato 1 della Policy sono riportati i riferimenti puntuali dei canali interni istituiti.

Le segnalazioni possono essere effettuate anche in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale o, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto.

Tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del Segnalante, della Persona coinvolta, del Facilitatore, della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

In caso di Segnalazione a mezzo posta ordinaria, al fine di garantire la riservatezza, è necessario che il Segnalante specifichi sull'involucro della busta il carattere "RISERVATO" della missiva e la dicitura "Whistleblowing".

Eventuali Segnalazioni pervenute tramite canali diversi da quelli sopra citati e/o non indirizzati all'Ufficio di riferimento devono essere trasmesse, entro 7 giorni dal ricevimento, dalla struttura che ha ricevuto la comunicazione. L'Ufficio svolgerà le necessarie verifiche, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Entro 7 giorni dal ricevimento della Segnalazione da parte dell'Ufficio della Segnalazione, quest'ultimo rilascia al Segnalante un avviso di ricevimento della Segnalazione.

Alla ricezione di una Segnalazione, l'Ufficio della Segnalazione svolge un'analisi preliminare necessaria al fine di valutare la sussistenza dei requisiti necessari previsti per la ricevibilità della Segnalazione (cfr. paragrafo "2.1 oggetto e contenuto della Segnalazione"), cui segue l'avvio dell'istruttoria.

L'Ufficio della Segnalazione provvede a:

- protocollare su un Registro Informatico riservato le Segnalazioni ricevute;
- attribuire alle Segnalazioni un codice univoco progressivo;
- registrare la data di ricevimento;
- separare il contenuto della Segnalazione dall'identità del Segnalante al fine di garantirne l'anonimato;
- mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere, se necessario, integrazioni.

Il termine per l'avvio dell'istruttoria è di 15 giorni lavorativi che decorrono dalla ricezione della Segnalazione.

Al fine di dare diligente seguito alla segnalazione ricevuta, l'Ufficio della Segnalazione assicura lo svolgimento delle opportune e necessarie verifiche sui fatti segnalati, garantendo che queste siano svolte nei tempi previsti e nel rispetto dei principi di riservatezza, obiettività, competenza e diligenza professionale, con il supporto, ove necessario, delle funzioni specialistiche di competenza.

In particolare, l'Ufficio della Segnalazione provvede a:

- avviare le verifiche, informando a seconda dei casi le funzioni aziendali competenti per l'oggetto delle materie trattate nella Segnalazione (ad esempio per l'acquisizione di documentazione), e/o consulenti esterni per necessità di investigazione specifiche e specialistiche;
- assicurare, ove possibile, l'eventuale interlocuzione con il Segnalante, mediante lo scambio di messaggi, documenti e informazioni integrative;
- concludere le verifiche tracciando le motivazioni nei casi di archiviazione della Segnalazione, secondo quanto meglio dettagliato nel paragrafo "Archiviazione delle Segnalazioni" del presente documento, cui si rinvia;
- riportare gli esiti delle valutazioni effettuate secondo quanto indicato nel par. "3.3 Reporting".

L'Ufficio della Segnalazione provvede a:

- concordare, con il responsabile della funzione coinvolta dalle verifiche, l'eventuale piano di azione necessario al miglioramento del Sistema di Controllo Interno, garantendone, altresì, il monitoraggio dell'attuazione;
- informare, in caso di Segnalazioni relative a fatti rilevanti, all'Amministratore Unico;
- concordare, con le competenti funzioni aziendali, le eventuali azioni da intraprendere a tutela degli interessi della Società (ad esempio, azioni giudiziarie, sanzioni disciplinari, sospensione/cancellazione di fornitori dall'elenco, ecc.);

- sottoporre alla valutazione dell'Amministratore Unico e delle competenti funzioni aziendali, gli esiti degli approfondimenti effettuati (nella misura di quanto consentito dalla Legge), affinché siano intrapresi i più opportuni provvedimenti disciplinari ovvero altre iniziative, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dalla conseguente normativa aziendale di riferimento e secondo quanto meglio dettagliato nel paragrafo 5, "Provvedimenti disciplinari e altre iniziative" del presente documento, cui si rinvia.

L'Ufficio della Segnalazione fornisce riscontro alla segnalazione, dando conto delle eventuali misure adottate o che si intende adottare, entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine dei sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Qualora la Persona coinvolta ritenga che il Segnalante abbia presentato la Segnalazione solo con la finalità di calunniarlo e/o diffamarlo (i.e. "Segnalazione in malafede"), può presentare denuncia contro persone a lui non note. Laddove l'autorità giudiziaria ritenga di dover procedere nei confronti del Segnalante, può richiedere alla Società di fornire l'identità del Segnalante.

La Società, accogliendo tale richiesta, fornisce, qualora reperibili, i dati all'autorità giudiziaria.

Qualora la Segnalazione sia stata trasmessa tramite la piattaforma informatica, la Società, accogliendo tale richiesta, ottiene l'informazione da parte del Fornitore esterno per la custodia dei dati identificativi del Segnalante. In questo caso, 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, nei riguardi del Segnalante si procederà all'applicazione della sanzione disciplinare ritenuta opportuna.

Il suddetto Fornitore può fornire tali dati solo dopo aver ricevuto dalla Società una richiesta debitamente sottoscritta da un proprio rappresentante legale con cui:

- comunica il *ticket* identità (codice univoco generato dal sistema in seguito alla richiesta di identità di un Segnalante) della Segnalazione;
- indica le ragioni per le quali è necessario ricevere i dati identificativi del soggetto Segnalante;
- attesta la sussistenza di tutti i requisiti previsti dalla normativa in presenza dei quali è consentito l'accesso ai dati identificativi del soggetto Segnalante;
- richiede di ricevere la comunicazione dei dati identificativi del soggetto Segnalante associato alla Segnalazione.

In tutte le fasi inerenti all'accertamento dei fatti segnalati, la Società assicura la tutela del Segnalante contro qualsiasi azione ritorsiva che potrebbe subire e/o adottata in ragione della Segnalazione effettuata. Pertanto, qualora il Segnalante, a seguito dell'accertamento della Segnalazione, ritenga di aver subito condotte ritorsive, può inoltrare una nuova Segnalazione - non anonima - avente ad oggetto le ritorsioni subite, autorizzando preventivamente l'Ufficio della Segnalazione ad accedere ai suoi dati personali affinché siano adottati i provvedimenti necessari per ripristinare la situazione e/o per rimediare alle conseguenze negative connesse alla discriminazione, nonché avviare tutti i provvedimenti che saranno ritenuti necessari, eventualmente anche disciplinari.

4.2 Archiviazione della Segnalazione

L'Ufficio della Segnalazione provvede ad archiviare la segnalazione qualora:

- l'oggetto non rientri nell'ambito delle Segnalazioni trattate nel presente documento;
- all'esito delle verifiche effettuate non siano emersi elementi tali da far ritenere che l'illecito denunciato si sia effettivamente verificato;
- la descrizione dei fatti risulti palesemente infondata e/o in malafede e/o di contenuto talmente generico da non permettere alcuna verifica in merito alla stessa;
- le comunicazioni riguardino circostanze/fatti già noti e oggetto di contenziosi pendenti;
- il Segnalante abbia omesso di fornire i chiarimenti/le delucidazioni richiesti/e necessari alla conclusione dell'istruttoria.
- Il Gestore della Segnalazione archivia la segnalazione e provvede ad aggiornare il registro informatico tenendo traccia delle motivazioni che hanno condotto all'archiviazione.

5 Altri canali di segnalazione

5.1 Canale di segnalazione esterno - ANAC

Il Segnalante può effettuare la segnalazione esterna all'ANAC se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, 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 dalla legge;
- il Segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- il Segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione tramite il canale interno, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito oppure che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

L'ANAC ha precisato peraltro che in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e, solo al ricorrere di una delle sopramenzionate condizioni, è possibile effettuare una segnalazione esterna.

Anche le segnalazioni esterne possono essere 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. La segnalazione esterna presentata ad un soggetto diverso dall'ANAC è trasmessa a quest'ultima entro sette giorni dalla data di ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Ricevuta la segnalazione, l'ANAC avvisa la persona segnalante del ricevimento della segnalazione esterna entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, salvo esplicita richiesta contraria della persona segnalante ovvero salvo il caso in cui l'ANAC ritenga che l'avviso pregiudichi la protezione della riservatezza dell'identità della persona segnalante.

L'Autorità deve, inoltre, i) mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni; ii) dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute; iii) svolgere l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti; iv) dare riscontro alla persona segnalante entro tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento; (v) comunicare al Segnalante l'esito finale, che può consistere anche nell'archiviazione o nella trasmissione alle autorità competenti o in una raccomandazione o in una sanzione amministrativa pecuniaria nei confronti del soggetto ritenuto responsabile.

5.2 Divulgazione pubblica

Il Segnalante può inoltre ricorrere alla Divulgazione pubblica qualora:

- abbia trasmesso la segnalazione tramite il canale interno e/o esterno e non sia stato dato riscontro nei termini previsti dalla legge;
- abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- abbia 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 (ad esempio, sussiste il rischio che siano occultate o distrutte prove o il fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o sia coinvolto nella violazione).

6 Provvedimenti disciplinari e altre iniziative

Qualora dallo svolgimento delle attività di accertamento sulle Segnalazioni dovessero emergere, a carico della Persona coinvolta, o del Segnalante nei casi sopra descritti, comportamenti illeciti o irregolari, la Società valuta l'attivazione di provvedimenti disciplinari e/o sanzionatori, ovvero iniziative giudiziarie.

7 Conservazione della documentazione e tracciabilità

Tutte le unità organizzative coinvolte nelle attività disciplinate dalla Policy assicurano, ciascuna per quanto di propria competenza, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso, garantendone sempre la riservatezza e la protezione dei dati personali del Segnalante e della persona coinvolta.

La documentazione in originale, cartacea e/o informatica, deve essere conservata per non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, salvo i casi di procedimenti giudiziari avviati/in corso.

Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica registrata o un altro sistema di messaggistica vocale registrato, la segnalazione, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante trascrizione integrale.

In caso di trascrizione, la persona segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione del relativo verbale.

Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica non registrata o un altro sistema di messaggistica vocale non registrato la segnalazione è documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione a cura del personale addetto. La persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione del relativo verbale.

Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il personale addetto, quest'ultima, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. La persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

8 Trattamento dei dati ai fini privacy

Nell'ambito del presente processo è tutelato, ai sensi della legge vigente e delle procedure aziendali in materia di *privacy*, il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle Segnalazioni. La Società garantisce che il trattamento dei dati personali avvenga in modo lecito e secondo correttezza e comunque in base alle specifiche regole previste dalla normativa vigente.

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

Inoltre, si specifica che la riservatezza del dipendente che effettua una Segnalazione è inoltre tutelata ai sensi di quanto previsto dall'art. 2 *undecies* rubricato "Limitazione ai diritti dell'interessato" del Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n. 101 recante:

"Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)".

In relazione agli obblighi informativi previsti dall'art. 13 GDPR si rimanda alle singole informative già incluse all'interno della piattaforma informatica.

9 Allegato 1 Canali interni istituiti

- piattaforma informatica: accessibile al link <https://pulitissimasrl.valore24whistleblowing.com> e sul sito : www.pulitissima.net
- posta ordinaria: indirizzata a PULITISSIMA SRL VIA DELL'ASPO N. 1 – 63100 ASCOLI PICENO specificando sull'involucro della busta il carattere "RISERVATO" della missiva e la dicitura "Whistleblowing".

È possibile organizzare anche un incontro diretto e riservato con l'Ufficio della Segnalazione, veicolando la richiesta mediante uno dei canali sopra menzionati.