



Pineta Grande
Hospital

Modello di organizzazione, gestione e controllo
D.lgs. 231/01 e norme correlate di **Pineta Grande S.p.A.**

SISTEMA DEI PROTOCOLLI ETICO ORGANIZZATIVI

Protocollo etico organizzativo n. 5/2011

Gestione delle denunce (Linee guida del Sistema di Whistleblowing)

RIEPILOGO INFORMATIVO

DELIBERA DEL CDA	SINTESI	MOTIVAZIONE
28.09.2023	<ul style="list-style-type: none">✓ Revisione per interventi normativi<input type="checkbox"/> Revisione per variazione dell'assetto organizzativo✓ Perfezionamento del contenuto del testo<input type="checkbox"/> Prima stesura<input type="checkbox"/> Altri motivi	Modifica dei contenuti del Protocollo a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 in materia di Whistleblowing.

SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI

Redazione	Approvazione	Responsabilità interna
Società esterna incaricata	Consiglio di Amministrazione	Responsabile Risorse Umane

PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 5/2011

OGGETTO: GESTIONE DELLE DENUNCE (LINEE GUIDA DEL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING)

1. Introduzione e scopo

In ottemperanza al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e norme correlate in tema di responsabilità amministrativa degli enti (di seguito “Decreto”), **Pineta Grande S.p.A.** (di seguito “Società”) ha predisposto, e continua ad aggiornare, il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito “Modello” o “MOG”).

Il Modello, come previsto dall’art. 6, comma 2, lettera b) del D.lgs. 231/01, deve contenere “*specifici Protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire*”.

Il Protocollo contiene le principali e più rappresentative disposizioni del Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24.

Il presente Protocollo, come strumento di regolamentazione ed in applicazione delle disposizioni del Modello, disciplina il percorso che il personale, dipendenti e collaboratori, anche esterno, deve seguire per inoltrare segnalazioni relative alle ipotesi di reato previste dal D.lgs. n. 231/2001 e norme correlate, in particolare alle prescrizioni, integrate, dell’art. 6 ed altri reati come esplicitati nei paragrafi successivi.

Ciò al di là di quanto specificatamente già previsto all’interno del Protocollo etico organizzativo n. 7/2013 “*Definizione degli obblighi informativi da e per l’Organismo di Vigilanza*”, cui si rimanda per la gestione di comunicazioni obbligatorie e periodiche, da parte dei Responsabili interni, che riguardano o che potrebbero riguardare i contenuti del Modello organizzativo.

Il Protocollo mira, altresì, ad evitare le ipotesi di “*colpa organizzativa*” o di non corretta “*politica aziendale*” che potrebbero gravare sull’ente ai fini del D.lgs. 231/01 e norme correlate. A tale proposito la Società ha, in concreto, creato nel tempo un ambiente organizzativo effettivamente orientato al rispetto delle regole e ad un reale “*Programma di integrità*” associato ad un idoneo ed efficace “*Programma di compliance o di conformità alle leggi*”.

L’obiettivo del presente Protocollo è:

- assicurare la collaborazione da parte del personale interno, dei collaboratori esterni dell’Ente nonché dei soggetti terzi per la denuncia delle ipotesi di reato contemplate dal D.lgs. n. 231/2001 e norme correlate, anche a livello di tentativo e di altri reati come esplicitati nel D.lgs. 24/2023;
- tutelare l’impresa attraverso un’oculata gestione delle segnalazioni/denunce;
- identificare tempestivamente i pericoli insiti nell’organizzazione idonei a ledere il valore della stessa;
- identificare i soggetti che non perseguono il bene della Società;
- incrementare i benefici derivanti dal Rating di legalità;
- rafforzare la *Corporate Reputation* dell’impresa;
- rafforzare la figura del Denunciante (di seguito anche “*Segnalante*” o “*Whistleblower*”),

PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 5/2011

OGGETTO: GESTIONE DELLE DENUNCE (LINEE GUIDA DEL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING)

- prevedendo misure di sostegno e di protezione dalle ritorsioni, nonché quella dei soggetti danneggiati dalle denunce in un'ottica di bilanciamento delle tutele;
- disincentivare il “*codice del silenzio*” del lavoratore che potrebbe nuocere sia all'individuo che all'Ente;
 - assicurare il diritto di ogni lavoratore ad operare in un ambiente di lavoro, non solo sicuro e igienico secondo le disposizioni del correlato D.lgs. 81/08 e s.m.i., ma anche moralmente pulito e trasparente;
 - combattere il fenomeno della cd. “*normalizzazione delle irregolarità*” tramite l'accettazione passiva del lavoratore.

Il Sistema rappresenta, inoltre, un ottimo antidoto per una adeguata strategia di prevenzione degli illeciti e dei reati d'impresa cui il Modello organizzativo 231 si fa principale “*promotore*”.

Infatti, coloro che nell'espletamento delle proprie funzioni lavorative si trovino coinvolti o informati di specifici fatti, eventi o circostanze costituenti presumibili ipotesi di reato contemplate dal D.lgs. 231/2001, e norme correlate, nonché di altri reati consentono, nell'operare una denuncia, la concretizzazione di una efficace azione correttiva e la volontà di perseguire un comportamento etico ed una impostazione culturale di prevenzione interna che costituisce essa stessa il primario deterrente al fenomeno citato, di efficacia superiore alla sanzione stessa. La componente psicologica collegata ad opportuni meccanismi di comunicazione riesce a generare comportamenti etici indotti.

La Società, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali, attiva propri canali di segnalazione che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, 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.

Tutto ciò assicurando un'adeguata protezione ed un insieme di garanzie nei confronti dei soggetti per i quali l'ostacolo principale alla denuncia è rappresentato dalle conseguenze che l'attività, denominata con un termine negativo “*delatoria*”, può comportare sul piano personale e professionale.

La Società tutela e protegge il Denunciante da atti ritorsivi formali e non formali, diretti ed indiretti, attuati, incoraggiati o tollerati, anche solo tentati, quali:

- il demansionamento,
- la sospensione o misura equivalente,
- il trasferimento,
- il mutamento delle mansioni e di funzioni,
- le sanzioni disciplinari,
- il cambiamento del luogo di lavoro,
- la riduzione dello stipendio,
- la modifica dell'orario di lavoro,
- il mancato saluto e/o collaborazione da parte dei colleghi,

APPROVAZIONE	EDIZIONE		SOSTITUISCE	PAGINA
C.D.A. DEL 28.09.2023	N. 6	Pineta Grande Hospital	EDIZIONE N. 5 DEL 11.07.2023	3 DI 21

PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 5/2011

OGGETTO: GESTIONE DELLE DENUNCE (LINEE GUIDA DEL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING)

- 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,
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine,
- il licenziamento collettivo in base a criteri a prima vista oggettivi come esigenze produttive, anzianità del dipendente,
- il licenziamento individuale o misura equivalente,
- la retrocessione di grado o la mancata promozione,
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa,
- le note di merito negative o le referenze negative,
- l'adozione di misure disciplinari, la nota di biasimo o di altra sanzione, anche pecuniaria,
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo,
- la discriminazione o comunque il trattamento svantaggioso, sfavorevole o iniquo,
- 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'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale, formale o informale, che possa comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro,
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi,
- l'annullamento di una licenza o di un permesso,
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici,
- altre misure organizzative aventi effetti negativi sulle condizioni di lavoro.

In tali casi, in ossequio alla specifica normativa di riferimento ed alle relative sanzioni a carico dell'ente, si prevede il reintegro nel posto di lavoro in caso di licenziamento o trasferimento e la nullità di ogni atto discriminatorio o ritorsivo.

Nell'ambito dei procedimenti che abbiano ad oggetto i sopra citati atti ritorsivi vietati, è onere del Datore di lavoro o di colui che li ha posti in essere provare che tali atti siano motivati da ragioni estranee alla segnalazione.

2. Ambito di applicazione e glossario

Il presente Protocollo si indirizza a tutte le risorse umane che operano, direttamente ed indirettamente, per l'Azienda, sia interne che esterne.

Sono, pertanto, interessate al Protocollo tutte le risorse umane che, pur esterne, operano con la Società in qualsiasi veste come illustrato, nel dettaglio, nel successivo paragrafo "*CHI può eseguire una segnalazione/denuncia*".

Ai fini del D.lgs. 24/2023 si intendono per:

1. **«persona segnalante»:** la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto

PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 5/2011

OGGETTO: GESTIONE DELLE DENUNCE (LINEE GUIDA DEL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING)

lavorativo;

2. «**facilitatore**»: una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
3. «**persona coinvolta**»: la persona fisica o giuridica menzionata 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;
4. «**ritorsione**»: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, 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;
5. «**seguito**»: l'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate;
6. «**riscontro**»: comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione.

3. Responsabilità

Il Responsabile del presente Protocollo è il **Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane** che ha il compito di osservare e far osservare il presente documento e di applicare, supervisionare e suggerire eventuali aggiornamenti dei relativi contenuti.

Il responsabile della fase istruttoria di gestione della segnalazione/denuncia e relativa attività di verifica è il **Comitato Whistleblowing** (deciso specificatamente dal Consiglio di Amministrazione e comunicato formalmente a tutti i dipendenti/collaboratori). Esso è costituito e composto:

1. dal Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane;
2. dal Responsabile Ufficio Affari Generali,

in collegamento diretto con l'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01 ed il Data Protection Officer per quanto di rispettiva competenza.

Le figure sopra citate, nell'ambito delle rispettive responsabilità, sono coadiuvate, con obbligo di riservatezza, imparzialità ed assenza di conflitti di interesse:

- dal **Responsabile Sistemi Informatici**, il quale deve, in generale, assicurare il corretto accesso e la riservata e regolare gestione delle informazioni ed in particolare la progettazione, la realizzazione, la gestione dei canali informativi in modo sicuro e l'impedimento di accesso a personale non autorizzato. Egli sottoscrive una specifica

PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 5/2011

OGGETTO: GESTIONE DELLE DENUNCE (LINEE GUIDA DEL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING)

“Dichiarazione di responsabilità”, allegata all’Atto di nomina in qualità di Amministratore di Sistema, ove sono dettagliate le uniche azioni che potrà esclusivamente svolgere sul sistema atto a ricevere le segnalazioni/denunce al fine di mantenere la riservatezza dell’identità del Segnalante. Tutto ciò in collaborazione con la figura o l’ufficio autonomo interno a ciò dedicati e con personale specificatamente formato a gestire il canale di segnalazione/denuncia;

- dalle altre **Direzioni/Funzioni/Uffici aziendali** potenzialmente coinvolti nelle attività di cui al presente Protocollo che hanno la responsabilità di osservarne e farne osservare il contenuto nonché di collaborare e/o fornire le informazioni necessarie per accertare quanto segnalato/denunciato. Devono altresì segnalare tempestivamente all’Organismo di Vigilanza ogni evento suscettibile di incidere sull’operatività e sull’efficacia del Protocollo stesso (organismodivigilanza@pinetagrande.it).

Il Denunciante/Segnalante deve prioritariamente essere qualificato dal Comitato Whistleblowing della Società come tale.

4. Reati da presidiare

Si tratta di tutte le “famiglie di reati presupposto” contemplate dal D.lgs. 231/01 e da tutte le norme ad esso correlate che dal giugno 2001 si sono susseguite sino ad oggi.

Inoltre, l’oggetto della segnalazione può concernere anche le violazioni di disposizioni del diritto dell’Unione Europea (normative sovranazionali e violazioni dei Trattati) nonché le violazioni di disposizioni normative nazionali di cui all’art. 1 D.lgs. 24/2023 che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’ente privato.

5. Gestione e fasi dell’iter operativo del processo di segnalazione/denuncia

Nello svolgimento delle attività disciplinate dal presente Protocollo, i soggetti interessati o coinvolti (dipendenti, collaboratori, terzi) hanno, innanzitutto, l’obbligo di osservare le disposizioni di legge e i principi contenuti nel Codice Etico, nel Modello organizzativo e nei Protocolli etico organizzativi e nelle policy di compliance adottate dalla Società.

5.1. CHI PUÒ ESEGUIRE UNA SEGNALAZIONE/DENUNCIA

Si premette che procedere con una denuncia/segnalazione non è configurato come obbligo.

L’implementazione, da parte dell’Azienda, di uno strutturato Sistema delle denunce utilizzabile dalle risorse coinvolte è da considerarsi quale requisito di idoneità ed adeguatezza del Modello 231.

I soggetti che possono eseguire una segnalazione/denuncia sono i seguenti:

- azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto;

APPROVAZIONE	EDIZIONE		SOSTITUISCE	PAGINA
C.D.A. DEL 28.09.2023	N. 6	Pineta Grande Hospital	EDIZIONE N. 5 DEL 11.07.2023	6 DI 21

PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 5/2011

OGGETTO: GESTIONE DELLE DENUNCE (LINEE GUIDA DEL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING)

- lavoratori subordinati;
- liberi professionisti e consulenti;
- lavoratori autonomi e collaboratori;
- lavoratori con contratti atipici (contratto a tempo parziale, contratto a tempo determinato);
- lavoratori con rapporto di lavoro con un'agenzia interinale;
- fornitori, appaltatori e relativi subfornitori e subappaltatori;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- persone il cui rapporto di lavoro non è ancora iniziato, nei casi in cui le informazioni riguardanti la violazione siano state acquisite durante il processo di selezione o nelle fasi precontrattuali;
- lavoratori o collaboratori durante il periodo di prova;
- persone segnalanti se, successivamente allo scioglimento del rapporto di lavoro, le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso del rapporto stesso;
- soggetti esterni che entrino in relazione con la Società per ragioni di affari.

Le misure di protezione previste dal D.lgs. 24/2023 si applicano, inoltre, ai seguenti soggetti:

1. facilitatori;
2. persone del medesimo contesto lavorativo e/o colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che:
 - a) ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;
 - b) o effettuato una divulgazione pubblica;che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado e/o che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della persona segnalante e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
3. enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Le possibilità di segnalazione da parte dei collaboratori, dei consulenti, dei fornitori e dei Partner devono essere specificate in apposite clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti a Pineta Grande S.p.A.

5.2. COSA SEGNALARE

Possono essere segnalati/denunciati:

1. condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 e norme correlate (commesse o che possono essere commesse anche fuori dal territorio nazionale), compiute nell'interesse o a vantaggio dell'Ente o altri reati o tentativi di commissione di reato o di illecito non inclusi nel

PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 5/2011

OGGETTO: GESTIONE DELLE DENUNCE (LINEE GUIDA DEL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING)

Catalogo dei reati presupposto 231;

2. violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo dell'Ente intese come, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
 - un'irregolarità nell'applicazione del Modello 231,
 - un'irregolarità nell'applicazione del Codice Etico, parte integrante del citato Modello,
 - un'irregolarità nell'osservanza dei contenuti dei Protocolli etico organizzativi di prevenzione,
 - una violazione o deroga dei contenuti di questi documenti,
 - una presunta irregolarità o presunta violazione o deroga dei medesimi;
3. violazioni di disposizioni normative nazionali, sovranazionali o dell'Unione Europea e dei Trattati che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato *ex art. 1 del D.lgs. 24/2023*.

La segnalazione deve:

1. essere eseguita in buona fede,
2. fondarsi sulla base della ragionevole convinzione, legittimata da elementi di fatto precisi e concordanti onde consentire verifiche non meramente esplorative,
3. riguardare situazioni di cui un soggetto sia venuto direttamente a conoscenza e, a determinate condizioni, anche per interposta persona,
4. riguardare notizie delle quali si sia venuti a conoscenza in occasione e/o a causa dello svolgimento delle proprie mansioni lavorative o del ruolo/funzione ricoperta nell'Ente, seppur in modo casuale,
5. includere circostanze ove sussistano gravi indizi di colpevolezza a carico dell'indagato sulla base di una segnalazione/denuncia di un Whistleblower che non abbia reso sommarie informazioni testimoniali nell'ambito del procedimento penale (qualora avviato).

L'oggetto della segnalazione consiste in un comportamento “*sbagliato*”, sia esso commissivo od omissivo, già realizzato o di imminente e probabile verifica, in relazione al quale il parametro di correttezza spazia dalle normative di legge alle direttive e disposizioni interne, quali il Codice Etico e i Protocolli etico organizzativi in un contesto di legittimità.

Il Denunciante può anche non avere un'assoluta certezza circa il comportamento o condotta illegittimi che vuole segnalare essendo sufficiente che vi sia una fondata percezione della violazione. Inoltre, il comportamento non deve essersi necessariamente verificato potendo sussistere una semplice, ma ragionevolmente fondata, aspettativa che lo stesso venga tenuto.

5.3. ESCLUSIONI E LIMITI

Nell'ambito delle disposizioni aziendali si elencano, in estrema sintesi, alcuni comportamenti vietati o non conformi relativi al fenomeno del Whistleblowing:

APPROVAZIONE	EDIZIONE		SOSTITUISCE	PAGINA
C.D.A. DEL 28.09.2023	N. 6	Pineta Grande Hospital	EDIZIONE N. 5 DEL 11.07.2023	8 DI 21

PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 5/2011

OGGETTO: GESTIONE DELLE DENUNCE (LINEE GUIDA DEL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING)

1. *“Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci anche se non è ritenuto necessario che il dipendente sia certo dell’effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell’autore degli stessi”* (ANAC n. 6/2015).
2. Qualora la segnalazione/denuncia sia gravemente infondata o effettuata con dolo o colpa grave (con prove sufficienti a dimostrare il carattere calunnioso della segnalazione/denuncia medesima), sarà applicata una sanzione in base ai contenuti del Protocollo etico organizzativo n. 6/2011 *“Gestione del Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori”*.
3. Non è possibile utilizzare lo strumento del whistleblowing per scopi personali o per segnalare/denunciare controversie/contestazioni/rivendicazioni rientranti nell’area giuslavoristica.
4. Sono escluse le segnalazioni di violazioni già disciplinate in via obbligatoria per le imprese che operano nel settore finanziario e le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell’Unione Europea.
5. Le segnalazioni escluse dall’ambito di applicazione oggettivo del D.lgs. 24/2023 (ossia quelle che non rientrano nelle categorie disciplinate nel precedente paragrafo intitolato *“COSA segnalare”*) non sono considerate *“non ricevibili”*, ma alle stesse non sono riconosciute le tutele previste dal provvedimento stesso nonché un eventuale riscontro. Ciò al fine di evitare che tale eventuale mancato seguito possa comportare il ricorso al successivo canale esterno, con aggravio dell’attività dell’ANAC.
6. Le condizioni per la protezione del Segnalante si applicano anche nei casi di segnalazione o denuncia all’Autorità giudiziaria o contabile o divulgazione pubblica anonime se la persona segnalante sia stata successivamente identificata ed abbia subito ritorsioni, nonché nei casi di segnalazione presentata alle istituzioni, agli organi e agli organismi competenti dell’Unione Europea, in conformità alle condizioni di cui all’art. 6 del D.lgs. 24/2023.
7. *È illegittimo il licenziamento disciplinare intimato al lavoratore [...] che invii ad alcuni soggetti istituzionali (Prefettura, Procura della Repubblica e Corte dei Conti) una memoria contenente la denuncia di condotte illecite da parte dell’amministrazione di appartenenza palesemente prive di fondamento, univocamente diretta a gettare discredito sull’amministrazione medesima, non potendosi peraltro configurare, nella specie, le condizioni per l’applicabilità della disciplina del c.d. whistleblowing ex art. 54-bis D.lgs. n. 165 del 2001”* (Cassazione, sentenza n. 1752/2017).
8. Il dipendente che accede abusivamente ad un sistema informatico per raccogliere prova di supposti illeciti sul luogo di lavoro incorre nel reato di cui all’art. 615-ter c.p. (accesso abusivo al sistema informatico) e non può essere tutelato dalla normativa sul whistleblowing (sentenza della Cassazione n. 35792/2018).

PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 5/2011

OGGETTO: GESTIONE DELLE DENUNCE (LINEE GUIDA DEL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING)

9. Non è da considerarsi Denunciante chi prende semplicemente contezza di un comportamento illecito, chi chiede al trasgressore di desistere dal proprio comportamento, chi si limita a riferire la circostanza ai colleghi senza richiederne un intervento attivo o chi decide, semplicemente, di lasciare la Società senza comunicare alcunché.
10. Non rientra nel perimetro del Whistleblowing una rivelazione involontaria, che sia, ad esempio, avvenuta per avere dimenticato documenti o altro materiale insidioso sulla scrivania sbagliata.
11. Non è consentito effettuare una divulgazione pubblica dell'oggetto della segnalazione (di dominio pubblico, organi di stampa, internet e similari) a meno che:
 - a) il Denunciante non abbia prima provveduto ad effettuare una segnalazione dell'illecito all'interno dell'Azienda e all'esterno (ANAC) o abbia effettuato direttamente una segnalazione esterna e non sia stato dato riscontro al Segnalante nei termini previsti dal D.lgs. 24/2023 in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione;
 - b) la violazione denunciata possa costituire un pericolo pubblico imminente o palese per il pubblico interesse;
 - c) la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui sussistano i rischi di occultamento o distruzione di prove o in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto in essa.
12. Sono da considerarsi dubbi i casi in cui i fatti denunciati o da denunciare siano già avvenuti e non possano più essere impediti o non è possibile affatto correggere il male perpetrato, per esempio risarcendo le vittime.
13. Non è punibile l'ente o la persona che riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto (diverso da quello professionale forense o medico) relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero riveli o diffonda informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata, quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la violazione e la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile è stata effettuata ai sensi del D.lgs. 24/2023.

5.4. A CHI SEGNALARE

Il Denunciante può contattare il **Comitato Whistleblowing** il quale, per il ruolo rivestito, è sempre tenuto ad un approfondimento dei fatti oggetto delle segnalazioni ricevute, con conseguente trattamento dei dati personali in esse contenuti.

APPROVAZIONE

C.D.A. DEL 28.09.2023

EDIZIONE

N. 6



SOSTITUISCE

EDIZIONE N. 5 DEL 11.07.2023

PAGINA

10 DI 21

PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 5/2011

OGGETTO: GESTIONE DELLE DENUNCE (LINEE GUIDA DEL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING)

Chiunque, al di fuori del Comitato sopra indicato, dovesse ricevere erroneamente una segnalazione/denuncia è tenuto a trasmetterla, entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua ricezione, allo stesso.

5.5. CANALI DI SEGNALAZIONE/DENUNCIA

La Società si impegna a mettere a disposizione informazioni chiare sulle tipologie di canali interni ed esterni disponibili per procedere con una segnalazione/denuncia, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le citate segnalazioni.

Tali 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 un rapporto giuridico con la Società.

Inoltre, la Società è tenuta a pubblicare, sul proprio sito internet, le informazioni sopra citate anche in una sezione dedicata dello stesso.

5.5.1. Canali di segnalazione/denuncia INTERNI

Il Denunciante può scegliere fra i seguenti **canali interni** di segnalazione:

1. invio della segnalazione/denuncia, tramite un messaggio e-mail da una postazione esterna all'Azienda, al seguente **indirizzo di posta elettronica** (avente carattere di non penetrabilità):

segnalazioni.pinetagrande@pec.it

Per maggiore riservatezza si raccomanda l'utilizzo di strumenti di crittografia (ove possibile);

2. invio della segnalazione/denuncia, tramite **posta cartacea**, specificando la dicitura "*riservata – personale – non aprire*", al seguente indirizzo:

Comitato Whistleblowing presso l'Ufficio di

Pineta Grande S.p.A.

Sede di Via Domitiana km 30

81030 - Castel Volturno (CE)

Per maggiore riservatezza, in vista della protocollazione riservata della segnalazione a cura del destinatario, si suggerisce di inserire la segnalazione stessa in due buste chiuse:

1. nella prima inserire i dati identificativi del Segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento;
2. nella seconda inserire la segnalazione stessa

al fine di separare i dati identificativi del Segnalante dalla segnalazione stessa.

PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 5/2011

OGGETTO: GESTIONE DELLE DENUNCE (LINEE GUIDA DEL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING)

Entrambe le sopra citate buste dovranno essere inserite in una terza busta chiusa che rechi, all'esterno, la dicitura "*Riservata al [destinatario della segnalazione]*".

3. **richiesta di incontro *ad personam*** con i componenti del Comitato Whistleblowing, a seguito della quale l'incontro dovrà essere fissato entro un termine ragionevole. Il Comitato Whistleblowing deve assicurare, subordinatamente al consenso privacy della persona segnalante, la conservazione, completa ed accurata, della documentazione dell'incontro:
- su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto;
 - oppure mediante un verbale dettagliato redatto ai fini del trattamento della segnalazione.

In tale ultimo caso, sempre il Comitato citato si impegna ad offrire alla persona segnalante la possibilità di verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante l'apposizione della propria firma;

4. **segnalazione orale attraverso linee telefoniche o attraverso un sistema di messaggistica vocale.** Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica registrata o altro sistema di messaggistica vocale registrato, subordinatamente al consenso del Denunciante o Segnalante, la Società o le Autorità competenti hanno il diritto di documentare la segnalazione orale:
- a) facendo una registrazione della conversazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto;
 - b) o mediante una trascrizione completa e accurata della conversazione effettuata dalle risorse addette al trattamento della segnalazione. La Società consente al Denunciante di verificare, rettificare e confermare la trascrizione della chiamata mediante apposizione della propria firma.

Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica non registrata o un altro sistema di messaggistica vocale non registrato, la Società o le Autorità competenti hanno il diritto di documentare la segnalazione orale mediante un resoconto dettagliato della conversazione scritto dalle risorse addette al trattamento della segnalazione.

La Società o le Autorità competenti offrono alla persona segnalante la possibilità di verificare, rettificare e confermare il resoconto della conversazione mediante l'apposizione della propria firma.

Tali canali di segnalazione sono tra i requisiti del Modello che il Giudice sarà anche tenuto a valutare per l'eventuale ottenimento dell'esimente da parte dell'ente in caso di commissione del reato-presupposto.

L'eventuale inutilizzazione dei canali potrebbe essere considerata sintomo di inefficace attuazione delle normative di riferimento ragione per la quale la Società è e sarà sempre attenta alla campagna di sensibilizzazione per:

PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 5/2011

OGGETTO: GESTIONE DELLE DENUNCE (LINEE GUIDA DEL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING)

- vincere la diffidenza e le vecchie dinamiche culturali che ritengono errato segnalare un comportamento contrario alle regole in quanto è un dovere al quale ci si può sottrarre;
- far conoscere l'esistenza della procedura di Whistleblowing;
- evitare il rischio di non potersi proteggere dietro la scusa dell'assenza di segnalazioni se nel concreto il reato si è poi verificato da parte delle persone fisiche che operano per l'ente.

5.5.2. Canali di segnalazione/denuncia ESTERNI

È prevista la possibilità di denunciare all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia che garantiscono la riservatezza dell'identità della persona coinvolta, della persona menzionata nella segnalazione nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, atti di ritorsione che il Segnalante ritiene di aver subito nel contesto lavorativo del settore privato.

In tal caso, l'ANAC informa l'Ispettorato Nazionale del Lavoro per i provvedimenti di propria competenza.

In ogni caso, è istituito presso l'Autorità citata l'elenco degli enti del Terzo settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno.

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

- a) non è prevista, nell'ambito societario, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo non è attivo;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito o si è conclusa con un provvedimento finale negativo;
- c) la persona 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) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

5.6. COME GESTIRE LA SEGNALAZIONE/DENUNCIA

In caso di ricezione di una segnalazione/denuncia, il Comitato Whistleblowing provvede a raccogliere le informazioni a carattere strettamente riservato e ad aprire formalmente il caso coordinando le indagini sino alla chiusura del caso stesso.

Il Comitato Whistleblowing deve:

1. rilasciare alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione;
2. mantenere un'interlocuzione con la persona segnalante alla quale possono essere richieste, se

PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 5/2011

OGGETTO: GESTIONE DELLE DENUNCE (LINEE GUIDA DEL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING)

- necessario, ulteriori integrazioni;
3. dar seguito alle segnalazioni ricevute;
 4. fornire riscontro della segnalazione entro 3 mesi dalla data di avviso di ricevimento o in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine dei sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Le segnalazioni e quant'altro ad esse relativo sono:

- attivate dal Denunciante tramite i canali sopra citati,
- utilizzate non oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle segnalazioni stesse e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione,
- conservate, in modalità sia cartacea che elettronica e nel rispetto degli obblighi di riservatezza, attraverso la predisposizione di un **Registro delle segnalazioni** e non oltre il tempo necessario per il perseguimento delle finalità per le quali i dati delle citate segnalazioni sono stati originariamente raccolti o utilizzati, con la successiva cancellazione dei medesimi.

I contenuti specifici del **Modulo di segnalazione/denuncia** illeciti 231 e altri reati sono i seguenti (Allegato 1):

1. identità, qualifica professionale, Direzione/Funzione/Ufficio o unità organizzativa di appartenenza (sulla base del più recente Organigramma vigente) e contatti del Segnalante/Denunciante;
2. identità del Ricevente;
3. numero e/o paragrafo del Protocollo etico organizzativo 231 interessato;
4. sezione e/o paragrafo del Codice Etico interessato;
5. allegato al Modulo di segnalazione/denuncia illeciti 231 e altri reati, anche con riferimento al diritto dell'Unione Europea (lettera tramite posta cartacea, verbale di colloquio, e-mail, ecc.) e relativa data;
6. indicazione dell'evento (data e luogo) e dei soggetti coinvolti;
7. descrizione del fatto;
8. eventuale documentazione di supporto;
9. firma per esteso e leggibile che permetta la chiara identificazione del soggetto che denuncia;
10. firma per la dichiarazione di aver preso visione dell'Informativa privacy - Whistleblowing resa ai sensi degli artt. 13 e 14 Reg. UE 16/679.

Una sezione a parte è riservata al Ricevente per illustrare l'esito della segnalazione/denuncia e contiene:

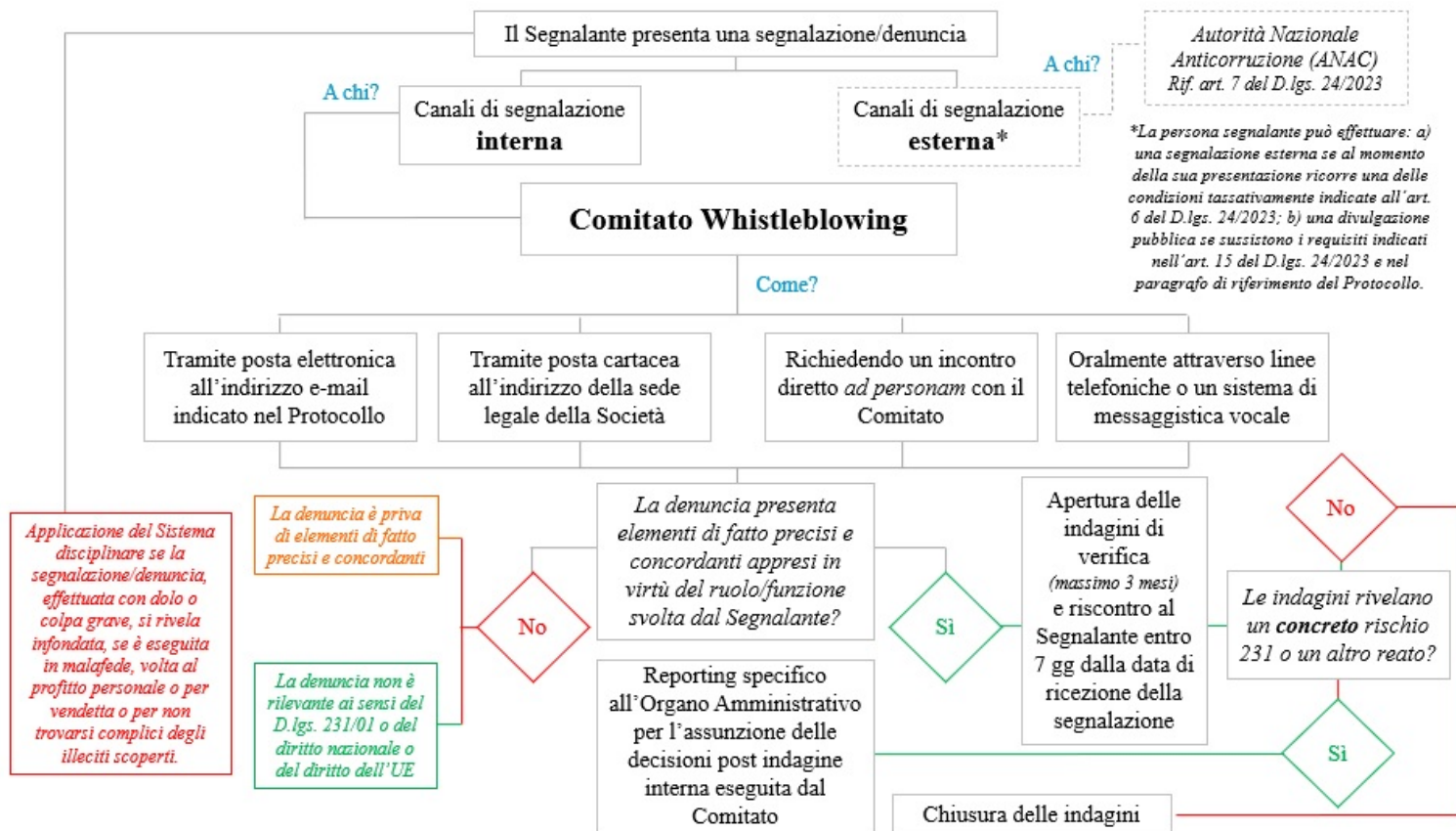
1. attività istruttoria;
2. descrizione della valutazione finale;
3. decisioni adottate;

PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 5/2011

OGGETTO: GESTIONE DELLE DENUNCE (LINEE GUIDA DEL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING)

4. data di chiusura del caso e firma.

Di seguito viene riportato graficamente un diagramma di flusso esplicativo avente ad oggetto il processo di Whistleblowing.



5.7. TUTELE DEL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING

Il Denunciante è tutelato e/o rassicurato:

- da forme di ritorsione, discriminazione, penalizzazione;
- sulla piena riservatezza della sua identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Pineta Grande S.p.A. o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede, a meno che ciò non pregiudichi le relative indagini o procedimenti giudiziari. Nell’ambito del procedimento penale, infatti, la sua identità è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall’art. 329 c.p.p.;
- sul fatto che il Denunciato non potrà avere accesso alle informazioni sull’identità del Denunciante. Questi, una volta aperte le indagini, è tenuto costantemente informato sullo stato della pratica in attesa di valutazione, indagini in corso/denuncia infondata, segnalazione priva di interesse e di elementi sufficienti, processo in corso, processo concluso ecc.;

PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 5/2011

OGGETTO: GESTIONE DELLE DENUNCE (LINEE GUIDA DEL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING)

- dalla potenziale divulgazione di dominio pubblico della segnalazione;
- sul fatto che la sua identità non sarà divulgata, senza il suo consenso esplicito, a nessuno che non faccia parte del personale autorizzato e competente a ricevere o dare seguito alle segnalazioni (Comitato Whistleblowing) o espressamente autorizzato a trattare tali dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- sul fatto che la sua identità non sarà divulgata, nell'ambito del procedimento disciplinare, a meno che la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza della sua identità e che sia indispensabile per la difesa dell'incolpato. In tali casi, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del suo consenso espresso ed è dato avviso al Denunciante, mediante comunicazione scritta, delle ragioni della rivelazione dei dati riservati.

Il Sistema in questione è allineato alle vigenti disposizioni legislative, nazionali e comunitarie ed alle migliori *best practice* in modo tale da:

1. assicurare la difesa al Denunciato per il quale la denuncia non attiva automaticamente le misure disciplinari anche in presenza di iniziali evidenze oggettive;
2. punire le segnalazioni in malafede;
3. distruggere i dati (sensibili e giudiziari) qualora non risultino strettamente necessari ai fini dell'indagine in base ai principi di finalità, pertinenza e non eccedenza delle normative vigenti in tema di privacy, in ottemperanza alla legislazione nazionale ed europea;
4. cancellare dati e documenti raccolti accidentalmente;
5. valutare eventuali promozioni a favore di ruoli di controllo per il Denunciante che si è dimostrato in grado di venire a conoscenza di illeciti avvenuti all'interno dell'Azienda e che li ha doverosamente segnalati;
6. prevenire l'utilizzo del presente Sistema per scopi diversi.

5.8. FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è informato:

1. **ad evento**, al termine delle indagini interne eseguite da parte del destinatario della segnalazione per l'eventuale assunzione di specifiche decisioni in tal senso;
2. **periodicamente**, in ordine alla gestione del Sistema di Whistleblowing. In tal caso, la documentazione di Reporting presenta, di massima, il seguente contenuto:
 - a) andamento del Sistema di gestione delle segnalazioni/denunce;
 - b) elenco dei casi e loro chiusura con evidenza statistica;
 - c) ragioni che hanno portato a non indagare su determinate denunce;
 - d) segnalazioni che hanno portato a sanzioni;
 - e) descrizione, eventuale, dello *status* del clima aziendale e della vita sociale all'interno dell'ente;

PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 5/2011

OGGETTO: GESTIONE DELLE DENUNCE (LINEE GUIDA DEL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING)

- f) comunicazione di eventuali specifiche criticità;
- g) informazione sui casi in cui la denuncia ha riguardato soggetti apicali controllanti ed automaticamente trasferiti a coloro che hanno potere decisionale;
- h) ambito di riscontro della segnalazione/denuncia in Direzioni, Funzioni o unità organizzative, voci di spesa, specifica documentazione (ad esempio contratti), fornitori, clienti o altro.

6. Attività di indagini e Privacy

Nell'effettuare le proprie indagini, in ossequio a quanto previsto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, il destinatario della segnalazione dovrà assicurare il bilanciamento tra due aspetti:

- a) il livello di approfondimento delle indagini, che deve permettere di disporre di tutti gli elementi onde valutare la specifica situazione;
- b) la necessità di applicare, nella raccolta dei dati, il principio di minimizzazione, ovvero trattare solo le informazioni strettamente necessarie al completamento delle indagini.

In tal senso, a tutela del principio di minimizzazione, il Comitato Whistleblowing dovrà trattare solo i dati esclusivamente necessari a perseguire la finalità delle indagini dal medesimo condotte. I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non verranno raccolti o, se raccolti accidentalmente, saranno cancellati immediatamente.

Inoltre, qualora la citata attività di indagine possa coinvolgere soggetti terzi quali consulenti o funzioni aziendali, il citato Comitato deve fornire loro le informazioni strettamente necessarie documentando, quando possibile, quali informazioni siano state oggetto di trasmissione.

Tali istruzioni hanno come finalità l'attuazione del corretto bilanciamento tra l'invasività delle indagini e l'applicazione del principio della minimizzazione.

Tali principi devono intendersi validi per tutti i soggetti e non solo nei confronti dei soggetti indicati nel presente Protocollo e titolati a condurre tali attività di indagine.

Infine, nel caso in cui i soggetti indicati nel presente Protocollo e titolati a condurre tali attività di indagine intendano avvalersi di soggetti terzi, quali consulenti ad *hoc*, anche per tali soggetti è da ritenersi valida l'applicazione dei principi di cui sopra e quindi l'incarico, oltre a riportare l'obbligo alla riservatezza, dovrà indicare le istruzioni per l'applicazione del principio di minimizzazione nel corso delle indagini e degli approfondimenti che sono chiamati a svolgere.

7. Sanzioni e comportamenti specifici

Affinché il presente Sistema di denunce rappresenti una fonte preziosa di incremento della cultura etica è indispensabile che tutti gli operatori osservino scrupolosamente quanto incluso nei precetti

APPROVAZIONE	EDIZIONE		SOSTITUISCE	PAGINA
C.D.A. DEL 28.09.2023	N. 6	Pineta Grande Hospital	EDIZIONE N. 5 DEL 11.07.2023	17 DI 21

PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 5/2011

OGGETTO: GESTIONE DELLE DENUNCE (LINEE GUIDA DEL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING)

operativi e comportamentali che la Società fa propri e la cui non osservanza comporta automaticamente il ricorso, per gli inadempienti, al Protocollo etico organizzativo n. 6/2011 “*Gestione del Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori*”, parte integrante del Modello organizzativo 231.

Si elencano, di seguito, alcuni divieti o comportamenti da seguire in particolari situazioni:

- si prevede una sanzione a carico di coloro che ostacolano o tentano di ostacolare intenzionalmente, direttamente o indirettamente, il soggetto che invii segnalazioni attendibili alle figure apicali della Società relative a condotte illecite da parte di soggetti interni (tramite minacce, distruzione di documenti o occultamento dei medesimi, invio di documenti falsi o fuorvianti). Ciò per sostenere il disvalore della condotta ritorsiva,
- si prevede il ricorso al Sistema disciplinare a carico di coloro che effettuino segnalazioni e/o denunce in malafede, infondate, volte al profitto personale o per vendetta al fine di eliminare un collaboratore concorrente o per non trovarsi complici degli illeciti scoperti,
- il dipendente/collaboratore non è tenuto ad obbedire ad ordini non conformi alle leggi in quanto l’obbligo di fedeltà nei confronti del Datore di lavoro (art. 2105 c.c.) permane esclusivamente rispetto ad attività lecite,
- il dipendente/collaboratore è obbligato a segnalare immediatamente al Datore di lavoro le carenze di mezzi e dispositivi di lavoro e le condizioni di pericolo, secondo l’art. 20, comma 2, lett. e) del D.lgs. 81/08 e s.m.i., attinenti al Sistema di sicurezza sul luogo di lavoro,
- la segnalazione nell’interesse all’integrità dell’amministrazione societaria ed alla prevenzione e repressione di reati, illeciti o malversazioni costituisce giusta causa di rivelazione del segreto d’ufficio/professionale (art. 622 c.p.), scientifico/commerciale (art. 623 c.p.) e di violazione dell’obbligo di fedeltà del lavoratore all’imprenditore (art. 2105 c.c.). Tale scriminante non si applica tuttavia nei rapporti di consulenza professionale o di assistenza o nel caso in cui il segreto sia rivelato al di fuori degli specifici canali di comunicazione.

La Società precisa di riservarsi la possibilità di intraprendere un’azione civile o penale a carico del soggetto che effettui la segnalazione qualora questi riveli anche di aver commesso il reato o l’illecito.

Inoltre, quale clausola anti-calunnie si precisa che ogni tutela viene meno nel caso di condanna del Segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

8. Sistema disciplinare

Il presente Protocollo di gestione delle denunce costituisce una parte integrante del Modello organizzativo 231 della Società. L’inosservanza dei principi e delle regole ivi contenuti rappresenta, pertanto, una violazione di detto Modello e comporta l’applicazione delle specifiche misure

APPROVAZIONE

C.D.A. DEL 28.09.2023

EDIZIONE

N. 6



SOSTITUISCE

EDIZIONE N. 5 DEL 11.07.2023

PAGINA

18 DI 21

PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 5/2011

OGGETTO: GESTIONE DELLE DENUNCE (LINEE GUIDA DEL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING)

disciplinari di cui al Protocollo etico organizzativo n. 6/2011 “*Gestione del Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori*”.

Nello specifico saranno adottate effettive e proporzionali sanzioni anche nei confronti di chi viola la tutela del segnalante e altrettante effettive, proporzionali e dissuasive sanzioni di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni false, inesistenti o infondate in un’ottica di reprimere un utilizzo distorto dello strumento.

9. Normativa di riferimento

Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e norme correlate e relativo Catalogo dei reati.

Legge 30 novembre 2017 n. 179 recante le “*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*”.

Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante l’ “*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*”.

10. Allegati

Allegato 1 Modulo di segnalazione/denuncia illeciti 231 e altri reati

PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 5/2011**OGGETTO: GESTIONE DELLE DENUNCE (LINEE GUIDA DEL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING)****Allegato 1****MODULO DI SEGNALAZIONE/DENUNCIA ILLECITI 231 E ALTRI REATI**

Informazioni del Segnalante	Identità del Segnalante/Denunciante (<i>cognome e nome</i>)	
	Qualifica professionale del Segnalante/Denunciante (<i>dipendente, collaboratore, responsabile, ecc.</i>)	
	Direzione/Funzione/Ufficio o unità organizzativa del Segnalante/Denunciante (<i>denominazione in organigramma</i>)	
	Contatti del Segnalante/Denunciante (<i>numero di cellulare/telefono fisso/interno aziendale, e-mail</i>)	
Descrizione della segnalazione/denuncia	Identità del Ricevente (<i>cognome e nome</i>)	
	N. e/o paragrafo del Protocollo etico organizzativo 231	
	Sezione e/o paragrafo del Codice Etico	
	Allegato del Modulo di segnalazione/denuncia illeciti 231 e altri reati Data: __ / __ / ____	<input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> Lettera tramite posta cartacea <input type="checkbox"/> Verbale di colloquio <input type="checkbox"/> Registrazione e/o trascrizione della conversazione telefonica o del messaggio vocale <input type="checkbox"/> Resoconto dettagliato della conversazione telefonica o del messaggio vocale
	Descrizione dell'evento (<i>data e luogo</i>)	
	Soggetto/i coinvolto/i (<i>cognome e nome, mansione aziendale</i>)	
	Descrizione del fatto (<i>eventi ai quali si è assistito, documenti visionati, ecc.</i>)	
	Eventuale documentazione di supporto	
FIRMA (<i>nominativo per esteso e leggibile</i>)		_____
Dichiaro di aver preso visione dell'Informativa privacy – Whistleblowing resa ai sensi degli artt.13 e 14 Reg. UE 16/679		_____

APPROVAZIONE

C.D.A. DEL 28.09.2023

EDIZIONE

N. 6

**SOSTITUISCE**

EDIZIONE N. 5 DEL 11.07.2023

PAGINA

20 DI 21

PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 5/2011

OGGETTO: GESTIONE DELLE DENUNCE (LINEE GUIDA DEL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING)

Compilazione riservata al Ricevente della segnalazione/denuncia	
Esito della segnalazione/denuncia	Attività istruttoria
	Descrizione della valutazione finale
	Decisioni adottate
	Data di chiusura del caso e firma

__ / __ / ____ _____