



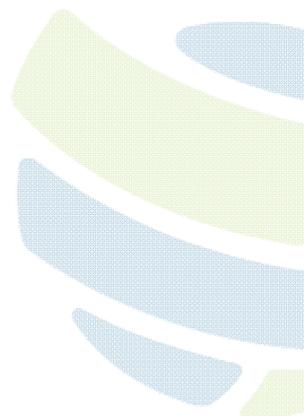
Associazione Italiana  
**Internal Auditors**

# PROCEDURA WHISTLEBLOWING

AIIA - Associazione Italiana Internal Auditors

Sede legale in Via S. Clemente, 1- Milano

Adottata dal C.d.a. in data 13 dicembre 2023





<b>1</b>	<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>DEFINIZIONI</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>	<b>6</b>
<b>5.1</b>	<b>Comitato responsabile della gestione della Segnalazione</b>	<b>6</b>
<b>5.2</b>	<b>segnalante</b>	<b>6</b>
<b>5.3</b>	<b>Consiglio di Amministrazione</b>	<b>6</b>
<b>5.4</b>	<b>Funzioni Competenti</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>CANALI DI SEGNALAZIONE</b>	<b>7</b>
<b>6.1</b>	<b>Soggetti che possono effettuare una Segnalazione</b>	<b>7</b>
<b>6.2</b>	<b>Segnalazione interna</b>	<b>8</b>
6.2.1	Canali di segnalazione interna	8
6.2.2	Modalità di segnalazione interna	8
6.2.3	Caratteristiche della Segnalazione	9
<b>7</b>	<b>GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI</b>	<b>10</b>
<b>7.1</b>	<b>Gestore della segnalazione</b>	<b>10</b>
<b>7.2</b>	<b>Iter operativo di gestione della segnalazione</b>	<b>10</b>
7.2.1	Verifica preliminare della Segnalazione	10
7.2.2	Gestione della segnalazione	10
7.2.3	Chiusura della Segnalazione	11
7.2.4	Reportistica	11
7.2.5	Monitoraggio delle Azioni correttive	11
7.2.6	Tracciabilità e Conservazione	12
<b>7.3</b>	<b>Trasmissione delle segnalazioni con erroneo destinatario o pervenute per il tramite di canali alternativi</b>	<b>12</b>
<b>8</b>	<b>OBBLIGHI DI INFORMAZIONE/FORMAZIONE</b>	<b>13</b>
<b>9</b>	<b>TUTELA DEI DATI PERSONALI</b>	<b>13</b>
<b>10</b>	<b>GARANZIE E TUTELE</b>	<b>14</b>
<b>10.1</b>	<b>La tutela dell'identità del Segnalante</b>	<b>14</b>
<b>10.2</b>	<b>Divieto di ritorsione</b>	<b>14</b>
<b>10.3</b>	<b>Misure di sostegno</b>	<b>15</b>
<b>10.4</b>	<b>Limitazione di responsabilità per il Segnalante</b>	<b>15</b>
<b>11</b>	<b>AGGIORNAMENTO</b>	<b>16</b>
<b>12</b>	<b>ALLEGATI</b>	<b>16</b>
	<b>Allegato 1 - Tempi del processo di gestione della Segnalazione</b>	<b>17</b>



## **1 PREMESSA**

AIIA - Associazione Italiana Internal Audit presta la massima attenzione affinché la propria attività venga svolta nel pieno rispetto della normativa vigente, oltre che dei principi etici e di comportamento improntati alla correttezza, integrità e legalità delle condotte, declinati nella regolamentazione interna dell'Associazione, oltre che nel Codice Etico e al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati dalla Associazione.

In linea con quanto sopra, AIIA - Associazione Italiana Internal Auditors ha sempre incoraggiato il personale e i soggetti terzi che avessero notizia di un illecito o di un atto non etico rilevante per l'Associazione a darne comunicazione, senza temere discriminazioni o ritorsioni.

In tale contesto, in conformità con le previsioni normative tempo per tempo vigenti in materia, AIIA - Associazione Italiana Internal Auditors garantisce l'esistenza di un canale per effettuare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, strutturato nel rispetto dei requisiti previsti dalla legge e dalla normativa rilevante e applicabile.

Ciò premesso, la presente procedura è adottata da AIIA - Associazione Italiana Internal Auditors in ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 in vigore dal 30 marzo 2023 che recepisce la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea (c.d. direttiva whistleblowing) di cui si è venuti a conoscenza nel contesto lavorativo, lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

## **2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Scopo della presente Procedura è:

- identificare i soggetti che possono effettuare segnalazioni
- circoscrivere il perimetro di condotte, avvenimenti o azioni che possono costituire oggetto di segnalazione
- identificare i canali attraverso cui effettuare segnalazioni
- rappresentare le modalità operative per la presentazione e la gestione di segnalazioni, nonché per le eventuali conseguenti attività di accertamento
- informare il segnalante e il segnalato circa le forme di tutela che vengono riconosciute e garantite.

La presente procedura si applica a qualsiasi soggetto a vario titolo coinvolto (Destinatari) nella gestione delle segnalazioni di informazioni sulle Violazioni acquisite all'interno del contesto lavorativo<sup>1</sup>, rilevanti ai fini del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o attinenti comportamenti o situazioni contrarie al Modello 231, al Codice Etico dell'Associazione, nonché a regolamenti, direttive, policy e procedure interne adottate dall'Associazione e rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Sono escluse dall'ambito di applicazione della presente procedura:

- le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché di informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio)
- le notizie aventi toni ingiuriosi o contenenti offese personali o giudizi morali e volte a offendere o ledere l'onore e/o il decoro personale e/o professionale della persona o delle persone a cui i fatti segnalati sono riferiti; fondate su meri sospetti o voci inerenti fatti personali non costituenti illecito; aventi finalità puramente diffamatorie o calunniose; aventi natura discriminatoria, in quanto riferite ad orientamenti sessuali, religiosi e politici o all'origine razziale o etnica del Segnalato

---

<sup>1</sup> Da intendersi quale rapporto di lavoro subordinato con l'organizzazione ovvero di prestazione professionale/lavorativa, presente o passata.



- le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale che attengano esclusivamente ai rapporti individuali di lavoro, ovvero ai rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate
- le violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale
- violazioni disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali<sup>2</sup> che garantiscono già apposite procedure di segnalazione

### **3 RIFERIMENTI NORMATIVI**

- Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24
- Direttiva (UE) 2019/1937
- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
- Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR)
- Codice Privacy (D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.)
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01
- Linee guida ANAC in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne (12 Luglio 2023)
- Linee guida Confindustria in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne (Ottobre 2023)

### **4 DEFINIZIONI**

Associazione Italiana Internal Audit o AIIA	L'Associazione Italiana Internal Audit (AIIA) con Sede legale in Via S. Clemente 1 - Milano
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 di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile
Decreto Whistleblowing	Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24
Destinatari	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personale dipendente di AIIA assunto a tempo indeterminato e determinato (dirigenti, quadri, impiegati, operai), amministratori, membri di organi sociali e di vigilanza, nonché tutti coloro che, a diverso titolo, intrattengono rapporti di lavoro, di collaborazione o d'affari con l'Associazione, ivi compresi i collaboratori, gli stagisti, i somministrati, i consulenti, gli agenti, i fornitori e i business partner, anche prima che il rapporto giuridico con l'Associazione sia iniziato o successivamente al suo scioglimento.</li><li>• Comitato Responsabile della Gestione della Segnalazione e tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nella gestione dei canali o delle segnalazioni</li></ul>
Divulgazione pubblica	Rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa ovvero mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone

<sup>2</sup> Si faccia riferimento agli allegati della Direttiva 2019/1937 e del D.Lgs. 24/23.

Facilitatore	Persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno dello stesso contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
Funzioni Competenti	Funzioni aziendali a vario titolo coinvolte nella gestione della segnalazione in ragione delle proprie competenze tecniche
Informazioni sulle violazioni	Tutte 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 o colui che sporge denuncia all'autorità giudiziaria intrattiene un rapporto giuridico ed anche gli elementi informativi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni
Modello 231	Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 di AIIA
Organismo di Vigilanza ("ODV")	Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 di AIIA
Persona coinvolta o Segnalato	Persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata
Canale di Segnalazione interno o Piattaforma	Canale di segnalazione interno adottato dall'Associazione (come meglio specificato al paragrafo 6.2.1) per trasmettere le informazioni sulle violazioni
Comitato Responsabile della Gestione della Segnalazione	Pluralità di soggetti individuati dall'Associazione responsabili della gestione del canale e della segnalazione, dotato di autonomia organizzativa e funzionale
Riscontro	Comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione comprendendo le misure previste o adottate o da adottare e dei motivi della scelta effettuata
Ritorsione	qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione e strettamente legato alla stessa, 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
Segnalante	Persona fisica che effettua la segnalazione o la Divulgazione Pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo
Segnalazione	Comunicazione scritta od orale di informazioni su violazioni, compresi i fondati sospetti riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse in AIIA nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni
Segnalazioni Anonime	Segnalazioni prive di elementi che consentano di identificare il loro autore
Segnalazione Ordinaria	Segnalazione gestita al di fuori delle tutele previste dal D.Lgs. 24/2023
Segnalazioni in malafede	Qualsiasi comunicazione ricevuta attraverso il canale di segnalazione interno che si rivela priva di fondamento sulla base di elementi oggettivi e che risulti, sempre sulla base di elementi oggettivi, fatta allo scopo di arrecare un danno
Segnalazione interna	Comunicazione delle "segnalazioni" attraverso i predisposti canali interni di segnalazione di cui al paragrafo <b>Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.</b>
Soggetti collegati	Soggetti per i quali sono applicabili le stesse tutele che il Decreto Whistleblowing prevede per il Segnalante e che sono: (i) i Facilitatori; (ii) persone del medesimo contesto lavorativo della persona Segnalante e che sono legate alla stessa da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; (iii) colleghi di lavoro



	della persona Segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con il Segnalante un rapporto abituale e corrente; (iv) enti di proprietà della persona Segnalante o per i quali la stessa lavora o enti che operano nel medesimo contesto lavorativo
Violazioni	Ai fini della presente procedura, per violazioni si intendono: <ul style="list-style-type: none"><li>• condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione adottato dall'Associazione</li></ul>
GDPR	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)
Codice privacy	D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") che prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali novellato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101

## 5 RESPONSABILITÀ

### 5.1 COMITATO RESPONSABILE DELLA GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

Il Comitato Responsabile della segnalazione ha la responsabilità di:

- Effettuare la verifica preliminare della segnalazione
- Prendere in carico o archiviare la segnalazione ricevuta
- Fornire riscontro al Segnalante entro i termini di legge, motivando per iscritto le ragioni dell'archiviazione o del proseguo delle attività e del relativo esito
- Identificare le Funzioni Competenti o i consulenti esterni necessari allo svolgimento degli approfondimenti necessari
- Autorizzare eventuali collaboratori e professionisti terzi alla visione dei documenti a supporto dell'analisi
- Effettuare le attività necessarie ad approfondire la Segnalazione pervenuta
- Mantenere le interlocuzioni con il Segnalante
- Informare il Comitato Esecutivo e il Direttore Generale dell'esito delle stesse
- Concordare con le Funzioni Competente l'action plan necessario alla rimozione della carenza riscontrata
- Informare periodicamente il Consiglio di Amministrazione sul processo di gestione delle segnalazioni
- Monitorare l'adeguatezza e lo stato di attuazione delle azioni correttive concordate
- Conservare nel principio della riservatezza e conformemente ai requisiti privacy, la documentazione elettronica e cartacea ottenute nel corso delle verifiche
- Trasferire le credenziali di accesso e gli archivi al neo nominato Comitato cancellando eventuali copie in suo possesso

### 5.2 SEGNALANTE

Il Segnalante ha la responsabilità di:

- Trasmettere le segnalazioni nel rispetto della presente procedura;
- Fornire informazioni circostanziate relative a quanto oggetto di segnalazione, integrandole quando richiesto
- Comunicare eventuali interessi privati connessi alla Segnalazione
- Richiedere agli enti competenti l'erogazione di Misure di Sostegno

### 5.3 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità di:



- Garantire che siano adottati gli eventuali provvedimenti in conformità a quanto previsto dal sistema sanzionatorio previsto nella presente procedura e nel Modello Organizzativo 231;
- Approvare la presente procedura unitamente alla struttura dei ruoli organizzativi connessi;
- Garantire il rispetto delle misure per la protezione della persona segnalante
- Garantire il riesame periodico della Procedura

#### **5.4 COMITATO ESECUTIVO**

Il Comitato Esecutivo ha la responsabilità di:

- Proporre eventuali sanzioni disciplinari nascenti dall'esito delle indagini effettuate
- Informare periodicamente il Consiglio di Amministrazione sulle proposte di procedimenti disciplinari effettuate

#### **5.5 DIRETTORE GENERALE**

Le Funzioni Competenti hanno la responsabilità di:

- Attivare su proposta del Comitato Esecutivo procedimenti disciplinari derivanti dall'esito delle indagini effettuate

#### **5.6 FUNZIONI COMPETENTI**

Le Funzioni Competenti hanno la responsabilità di:

- Collaborare con il Comitato Gestore della Segnalazione nell'esperimento degli approfondimenti
- Garantire l'attuazione delle Azioni correttive concordate

### **6 CANALI DI SEGNALAZIONE**

#### **6.1 SOGGETTI CHE POSSONO EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE**

Possono procedere alla segnalazione:

- i dipendenti dell'Associazione;
- i lavoratori autonomi e collaboratori che svolgono la propria attività presso l'Associazione;
- i liberi professionisti;
- i volontari;
- i consulenti;
- i soci dell'Associazione;
- gli amministratori;
- i fornitori di prestazioni a favore di terzi a qualsiasi titolo (a prescindere dalla natura di tali attività) anche in assenza di corrispettivo;
- i tirocinanti anche non retribuiti;
- i soggetti che esercitano funzioni di amministrazione, di direzione, di controllo, di vigilanza ovvero di rappresentanza, anche se le relative attività sono svolte a titolo di fatto e non di diritto.

Sono, altresì, compresi nella categoria in oggetto (Segnalante) tutti quei soggetti che, a qualsiasi titolo, vengono a conoscenza di illeciti nell'ambito del contesto lavorativo dell'Associazione ovvero:

- quando il rapporto di lavoro non sia ancora iniziato;
- durante il periodo di prova;
- allo scioglimento del rapporto.



## 6.2 SEGNALAZIONE INTERNA

### 6.2.1 Canali di segnalazione interna

L'Associazione ha previsto canali di segnalazione interna che il segnalante deve utilizzare per la trasmissione delle informazioni sulle Violazioni. L'utilizzo di tali canali permette una più efficace prevenzione e accertamento delle violazioni. Tale scelta risponde al principio di favorire una cultura della buona comunicazione e della responsabilità sociale d'impresa nonché di miglioramento della propria organizzazione.

Le Segnalazioni, unitamente agli eventuali documenti a supporto, devono essere inviate dal segnalante nelle seguenti modalità:

- Forma scritta tramite la piattaforma dedicata al seguente url: <https://whistleblowing.aiiaweb.it>;
- Forma orale tramite messaggistica vocale contenuta nella piattaforma dedicata al seguente url: <https://whistleblowing.aiiaweb.it>.

L'url <https://whistleblowing.aiiaweb.it> è raggiungibile anche attraverso il link "Whistleblowing" presente nel footer dei siti web [www.aiiaweb.it](http://www.aiiaweb.it) e [www.aiiacademy.com](http://www.aiiacademy.com).

Ogni canale di segnalazione interna garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante, del Facilitatore (ove presente), delle Persone Coinvolte e comunque menzionate nella Segnalazione nonché del contenuto della stessa e della relativa documentazione inoltrata ovvero integrabile.

### 6.2.2 Modalità di segnalazione interna

L'Associazione ha adottato una piattaforma per le segnalazioni whistleblowing denominata "Whistleblowing", disponibile 24 ore su 24, 7 giorni su 7, fornita da un fornitore di servizi specializzato. La piattaforma è in grado di garantire che, durante tutto il processo di segnalazione, le informazioni acquisite rispettino i principi di protezione dei dati personali e riservatezza, tramite l'adozione di tecniche di cifratura e l'attuazione di misure di sicurezza tecnico-organizzative definite, che sono state preventivamente valutate ed implementate anche alla luce della valutazione d'impatto ex art. 35 del GDPR.

Il Canale di segnalazione Interna Whistleblowing adottato dall'Associazione consente alla persona segnalante di effettuare segnalazioni in forma scritta e orale riservata, seguendo la procedura qui di seguito riportata:

1. accedere alla Piattaforma utilizzando il link/url riportato al paragrafo 6.2.1;
2. inserire una nuova segnalazione cliccando il pulsante "INVIA UNA SEGNALAZIONE";
3. il sistema guidato divide la segnalazione in più schede, ciascuna dedicata ad argomenti precisi;
4. ogni scheda, contiene campi obbligatori (contrassegnati con il simbolo\*) per la somministrazione delle informazioni minime richieste per una segnalazione circostanziata (soggetto/i segnalato/i, circostanze di luogo e di tempo, descrizione dei fatti) oltre a ulteriori informazioni facoltative;
5. attraverso la compilazione della scheda "IDENTITÀ", si può decidere se inviare la segnalazione in forma anonima, non inserendo i propri dati personali nell'apposita scheda e cliccando "NO" sulla check box alla domanda "VUOI FORNIRE I TUOI DATI PERSONALI?". Chi segnala in modalità anonima, può accedere in qualsiasi momento alla sua area personale e fornire in un momento successivo le proprie generalità;
6. al termine della compilazione, e dopo aver preso visione dei termini di servizio e aver autorizzato il trattamento ai dati personali, inviare la segnalazione cliccando il pulsante "INVIA";
7. dopo aver inviato, viene fornito un codice numerico univoco di 16 Cifre (Key Code) che il segnalante deve memorizzare per poter accedere successivamente alla sua segnalazione, tornando nella schermata principale di cui al punto 1, inserendolo nel campo preposto e cliccando su "ACCEDI";
8. accedendo all'area personale, il Segnalante ha a disposizione un sistema di messaggistica interno tramite il quale interloquire con i gestori delle segnalazioni, ricevere o fornire documenti aggiuntivi, ricevere informazioni sullo stato di gestione delle segnalazioni;



9. la Segnalazione può essere effettuata anche in Forma Orale, attraverso un'apposita funzionalità integrata nella piattaforma, che prevede ulteriori misure a tutela della riservatezza del segnalante quale il camuffamento della voce.

E' in ogni caso consigliato di accedere periodicamente alla propria segnalazione per verificare la presenza di eventuali richieste di chiarimenti da parte del gestore della segnalazione. Per maggior riservatezza, è vietato utilizzare un indirizzo email aziendale.

E' raccomandato, in linea generale, di indicare chiaramente che si tratta di una segnalazione per la quale si intende mantenere riservata la propria identità ai sensi del D.Lgs. 24/2023, fermo restando che, l'Associazione prende in considerazione anche **Segnalazioni Anonime**<sup>3</sup>, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: prove documentali, indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Qualora la segnalazione sia effettuata in forma anonima, ovvero il Segnalante non si è iscritto e non ha lasciato il nominativo, i segnalanti devono essere consci del fatto che:

1. la loro segnalazione potrebbe comportare maggiori difficoltà di accertamento, essendo più complicato per il gestore della segnalazione delle segnalazioni prendere contatto con il segnalante anonimo e chiedere, ove necessario, la sua collaborazione
2. le segnalazioni anonime, ove circostanziate, sono equiparate a Segnalazioni Ordinarie, e in tal caso considerate nell'ambito della presente procedura con riferimento agli obblighi di conservazione ed alle tutele del segnalante solo qualora lo stesso sia successivamente identificato.

Per maggiori dettagli relativi all'accesso al portale e a questa prima fase, si rimanda al manuale pubblicato al link "[www.aiaaweb.it/whistleblowing](http://www.aiaaweb.it/whistleblowing)"

### 6.2.3 Caratteristiche della Segnalazione

Il Segnalante è tenuto a fornire, sia nel caso di segnalazione scritta che orale, tutti gli elementi disponibili e utili a consentire ai soggetti destinatari della segnalazione di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, quali:

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione
- le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto della segnalazione
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i (segnalato/i) che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati (ad es. qualifica, ufficio in cui svolge l'attività)
- gli eventuali documenti a supporto della segnalazione, che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione
- ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Al fine di garantire la bontà e affidabilità delle informazioni inserite, è preferibile e raccomandato che gli elementi indicati siano conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti.

Affinché una segnalazione sia circostanziata, tali requisiti non devono necessariamente essere rispettati contemporaneamente, in considerazione del fatto che il Segnalante può non essere nella piena disponibilità di tutte le informazioni richieste. È fatta salva, infatti, la possibilità per il segnalante di fornire ulteriori informazioni anche successivamente alla prima comunicazione, soprattutto nel caso in cui il fatto oggetto di segnalazione sia proseguito, interrotto, o addirittura aggravato.

---

<sup>3</sup> Posto che l'identità del soggetto segnalante resta strettamente confidenziale e riservata, Segnalazioni Anonime sono permesse anche se viene incentivata l'identificazione dei segnalanti al fine di una migliore e più completa raccolta delle informazioni; eventuali segnalazioni anonime sono considerate alla stregua di Segnalazioni Ordinarie.



Qualora il Segnalante abbia un interesse privato collegato alla segnalazione è fatto obbligo di esplicitarlo nella descrizione dei fatti. Nel caso in cui il soggetto segnalante sia corresponsabile delle violazioni segnalate, compatibilmente con la disciplina applicabile al caso di specie, tale circostanza verrà tenuta in considerazione nel corso dell'istruttoria e al momento dell'eventuale attribuzione di una sanzione disciplinare.

## **7 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI**

### **7.1 GESTORE DELLA SEGNALAZIONE**

L'Associazione ha individuato quale gestore delle segnalazioni un comitato (Comitato Responsabile della Gestione della Segnalazione) dedicato composto dai membri dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 in carica, già membri del Collegio dei Revisori. Il Comitato rimane in carica per tutta la durata del mandato dell'OdV e agisce in via esclusiva per quanto concerne l'acquisizione della segnalazione e l'accesso alla piattaforma.

Le regole di rinnovo e revoca del mandato al Comitato è regolamentato dal paragrafo 3.4 del Modello 231 dell'Associazione.

### **7.2 ITER OPERATIVO DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE**

#### *7.2.1 Verifica preliminare della Segnalazione*

Al ricevimento della Segnalazione, il Comitato:

1. rilascia al Segnalante un avviso di ricevimento della Segnalazione entro 7 (sette) giorni dalla data di ricezione;
2. svolge un'analisi preliminare dei contenuti della stessa al fine di valutarne la rilevanza in relazione all'ambito di applicazione del Decreto Whistleblowing;
3. archivia la Segnalazione qualora ritenga che la medesima non sia ammissibile in ragione di quanto previsto dal Decreto Whistleblowing e dalla presente procedura, come ad esempio in caso di:
  - a. manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto riconducibili alle Violazioni tipizzate
  - b. accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente tale da non far comprendere il contenuto stesso della Segnalazione
  - c. produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite.In tal caso, il Comitato ai sensi di quanto previsto dal Decreto Whistleblowing e della presente Procedura, dovrà avere cura di motivare per iscritto al Segnalante le ragioni dell'archiviazione.
4. prende in carico la gestione della Segnalazione, in collaborazione, se lo ritiene necessario per il singolo caso, con funzioni aziendali o professionisti esterni sempre nel rispetto del principio di riservatezza.

#### *7.2.2 Gestione della segnalazione*

La gestione della Segnalazione avviene nel rispetto delle disposizioni di cui alla presente procedura.

Nel gestire la Segnalazione, il Comitato svolge le seguenti attività:

1. mantiene le interlocuzioni con il Segnalante e – se necessario – richiede a quest'ultimo integrazioni (a tal riguardo, la Piattaforma consente lo scambio di informazioni e/o documenti)
2. effettua opportune indagini interne
3. fornisce diligente seguito alle Segnalazioni ricevute
4. fornisce riscontro alla Segnalazione entro 3 (tre) mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della Segnalazione o, in mancanza di tale avviso, entro 3 (tre) mesi dalla scadenza del termine dei 7 (sette) giorni dalla presentazione della Segnalazione.



Il Comitato ha facoltà di avvalersi per le attività di analisi di collaboratori opportunamente autorizzati e di consulenti esterni specializzati nonché di richiedere il supporto di funzioni interne, nel rispetto dei requisiti di riservatezza previsti dal Decreto Whistleblowing e dalla presente procedura.

Il Comitato ha inoltre la facoltà di richiedere chiarimenti e/o integrazioni alla Persona Coinvolta durante lo svolgimento delle attività di gestione della Segnalazione.

### *7.2.3 Chiusura della Segnalazione*

Le evidenze raccolte durante le indagini interne vengono analizzate per comprendere il contesto della Segnalazione, per stabilire se si sia effettivamente verificata una Violazione rilevante ai sensi della presente procedura e/o del Decreto Whistleblowing, nonché per identificare misure disciplinari, misure idonee a rimediare alla situazione che si sia determinata e/o a evitare che una simile situazione possa ripetersi in futuro. Inoltre, laddove sia stata accertata la commissione di una Violazione, il Comitato potrà:

- Informare le Comitato Esecutivo e il Direttore Generale dell'esito delle indagini interne affinché sia possibile instaurare un procedimento sanzionatorio nei confronti della Persona Coinvolta, nel rispetto della normativa, della contrattazione collettiva eventualmente applicabile e del Modello 231
- valutare, assieme al Comitato Esecutivo, l'opportunità di avviare un procedimento disciplinare nei confronti del Segnalante interno, nel caso di Segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la malafede e/o l'intento meramente diffamatorio, confermati anche dalla infondatezza della stessa Segnalazione
- Comunicare al soggetto Segnalato l'accertata malafede e/o l'intento meramente diffamatorio, confermati anche dalla infondatezza della stessa Segnalazione affinché possa adire le vie legali contro il Segnalante
- concordare con il Collegio Sindacale interessato da particolari Segnalazioni – riguardanti tematiche relative a denunce ex art. 2408 c.c. (denunce da parte di soci) – eventuali iniziative da intraprendere prima della chiusura della Segnalazione stessa
- concordare assieme alla funzione aziendale interessata (Funzione Competente) dalla Violazione, un eventuale action plan necessario per la rimozione delle debolezze di controllo rilevate, garantendo altresì il monitoraggio della sua attuazione.

### *7.2.4 Reportistica*

Il Comitato Responsabile della Gestione della Segnalazione annualmente fornisce al Consiglio di Amministrazione dell'Associazione un apposito report riepilogativo delle segnalazioni pervenute, omettendo i dati personali delle persone coinvolte, contenente:

- il numero delle segnalazioni ricevute
- il numero delle segnalazioni gestite e gli esiti delle analisi effettuate, inclusa l'adozione (o la mancata adozione) di provvedimenti disciplinari da parte delle Funzioni Competenti.

I report sono predisposti garantendo l'anonimato degli interessati ed in coerenza con il Modello Privacy adottato dall'Associazione.

Il Comitato Esecutivo periodicamente fornisce al Consiglio di Amministrazione dell'Associazione un apposito report riepilogativo sulle proposte di procedimenti disciplinari effettuate in seguito alla conclusione delle verifiche.

### *7.2.5 Monitoraggio delle Azioni correttive*

Se dalle analisi sulle aree e sui processi aziendali esaminati emerge la necessità di formulare raccomandazioni volte all'adozione di opportune azioni di rimedio, è responsabilità del management delle aree/processi oggetto di verifica definire un piano di azioni correttive per la rimozione delle criticità rilevate e di garantirne l'implementazione entro le tempistiche definite, dando comunicazione al Comitato sullo stato di attuazione



delle azioni stesse. Il Comitato Responsabile della Gestione della Segnalazione monitora l'avanzamento delle azioni correttive.

#### *7.2.6 Tracciabilità e Conservazione*

Il Comitato è tenuto a documentare l'intero processo di gestione della segnalazione, mediante supporti informatici e/o cartacei, e a conservare tutta la relativa documentazione, al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi per l'adempimento delle proprie funzioni istituzionali.

La conservazione dei documenti deve essere conforme alle garanzie comunitarie e nazionali sul trattamento dei dati personali nonché alle predisposte misure sul diritto di riservatezza e, comunque, non oltre cinque (cinque) anni a decorrere dalla chiusura della procedura di segnalazione.

In particolare, è richiesto che:

- i documenti in formato elettronico siano conservati in un repository protetto da credenziali di autenticazione (Piattaforma)
- i documenti cartacei siano archiviati presso un luogo identificato chiuso a chiave

È inoltre richiesto che, le credenziali e l'accesso alla documentazione cartacea sia consentito solo al Comitato ovvero ai soggetti da questi espressamente autorizzati (collaboratori o professionisti terzi). Questi ultimi, una volta venute meno le ragioni del coinvolgimento sono tenuti a cancellare ogni informazione di cui sono venuti in possesso previa trasmissione al Comitato.

Parimenti, in occasione della cessazione dell'incarico il Comitato Responsabile della Gestione della Segnalazione è tenuto a cancellare ogni informazione dai propri archivi informatici e a trasmettere la documentazione cartacea e tutte le credenziali di accesso agli eventuali sistemi (archivi informatici e/o piattaforme) ai nominati successori, che provvederanno a modificarle.

### **7.3 TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI CON ERRONEO DESTINATARIO O PERVENUTE PER IL TRAMITE DI CANALI ALTERNATIVI**

Chiunque riceve una Segnalazione, in qualsiasi forma (orale o scritta), deve trasmetterla tempestivamente, e comunque entro 7 (sette) giorni dal suo ricevimento, al Comitato Responsabile della Gestione della Segnalazione, attraverso il canale di segnalazione interno descritto al par. 6.2.1, dando contestuale notizia della trasmissione al Segnalante (ove noto). È altresì tenuto, qualora la stessa sia pervenuta in forma cartacea, a trasmettere l'originale della Segnalazione, inclusa eventuale documentazione di supporto, nonché l'evidenza della comunicazione al Segnalante dell'avvenuto inoltro della Segnalazione. Deve inoltre eliminare eventuali copie in formato digitale, astenendosi dall'intraprendere qualsiasi iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento. Lo stesso è tenuto alla riservatezza dell'identità del Segnalante, delle Persone Coinvolte e/o comunque menzionate nella Segnalazione, del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione. La mancata comunicazione di una Segnalazione ricevuta nonché la violazione dell'obbligo di riservatezza costituiscono una violazione della Procedura e potranno comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari.

In caso di utilizzo di linea telefonica, la Segnalazione è documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione. Il Segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione. Se la Segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro diretto, essa, previo consenso del Segnalante, è documentata mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, il Segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.



## **8 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE/FORMAZIONE**

Le informazioni sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni sono esposte nei luoghi di lavoro presso bacheche fisiche e in un'apposita area della rete intranet aziendale cui si potrà agevolmente accedere cliccando sul link che verrà trasmesso al personale mediante apposita comunicazione mail.

Inoltre, le informazioni sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni dovranno essere rese note alle persone che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, intrattengono un rapporto giuridico con l'Associazione attraverso la creazione di una pagina dedicata richiamata dal sito internet dell'Associazione.

Sessioni formative sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni saranno periodicamente organizzate dall'Associazione, in forza dei criteri di obbligatorietà e reiterazione, nonché di quello eventuale della diversificazione. La partecipazione alle attività formative è obbligatoria: l'assenza non giustificata alle sessioni formative è considerata illecito disciplinare.

## **9 TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati personali nella gestione del canale di segnalazione interno e delle Segnalazioni ricevute viene effettuato in piena conformità al GDPR e al Codice Privacy.

L'Associazione ha definito il proprio modello di ricevimento e gestione delle Segnalazioni interne, individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati, sulla base di una preventiva valutazione di impatto sulla protezione dei dati, ai sensi dell'art. 35 del GDPR, impostando le attività di trattamento nel rispetto dell'art.25 del GDPR nell'ambito della protezione dei dati fin dalla progettazione e protezione per impostazione predefinita.

Il rapporto con fornitori esterni che trattano dati personali per conto dell'Associazione è disciplinato tramite un accordo sul trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 28 del GDPR che definisce la durata, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento, in conformità a quanto previsto dall'art. 28 del GDPR.

Le persone competenti a ricevere o a dare seguito alle Segnalazioni ai sensi della presente procedura devono essere autorizzate a trattare i dati personali relativi alle Segnalazioni ai sensi degli artt. 29 e 32, par.4, del GDPR e dell'art. 2-quaterdecies del Codice Privacy.

Ai Segnalanti e alle Persone Coinvolte (definiti "Interessati" ai sensi dell'art.4 del GDPR) devono essere fornite idonee informazioni ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR; a tal proposito, prima di inviare la segnalazione tramite piattaforma, al Segnalante viene resa idonea informativa sul trattamento dei dati personali. Per il Segnalato e/o altre persone fisiche coinvolte nella segnalazione, l'informativa ex artt.13 e 14 del GDPR viene resa sempre disponibile tramite pubblicazione sul sito web all'indirizzo [www.aiiaweb.it/whistleblowing](http://www.aiiaweb.it/whistleblowing).

Con riferimento all'esercizio dei diritti e delle libertà dell'interessato, nel caso in cui lo stesso sia la Persona Coinvolta, i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del GDPR non potranno essere esercitati (con richiesta al Titolare ovvero con reclamo ai sensi dell'articolo 77 del GDPR) qualora ne possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del Segnalante (v. articolo 2-undecies del Codice Privacy e articolo 23 del GDPR) e/o al perseguimento degli obiettivi di conformità alla normativa in materia di segnalazione di condotte illecite.

L'esercizio dei diritti da parte della Persona Coinvolta (incluso il diritto di accesso) potrà essere esperito, pertanto, nei limiti in cui la legge applicabile lo consente e successivamente ad un'analisi da parte degli organismi preposti, al fine di contemperare l'esigenza di tutela dei diritti degli individui con la necessità di contrasto e prevenzione delle violazioni delle regole di buona gestione societaria ovvero delle normative applicabili in materia.

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

Le segnalazioni e relativa documentazione vengono conservate per un periodo massimo di anni cinque dalla data di comunicazione dell'esito finale.



Il Titolare del trattamento ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) / Data Protection Officer (DPO) contattabile all'indirizzo di posta elettronica: dpo@aiiaweb.it.

## **10 GARANZIE E TUTELE**

### **10.1 LA TUTELA DELL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE**

Le Segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

Fatti salvi gli obblighi di legge, l'identità del Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso dello stesso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle Segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli artt. 29 e 32, par. 4, del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – GDPR) e dell'art. 2 -quaterdecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

In particolare, l'identità del Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità possono essere rivelate solo previo consenso espresso dello stesso:

- nell'ambito del procedimento disciplinare, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla Segnalazione e la conoscenza dell'identità del Segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato
- nell'ambito del procedimento instaurato in seguito a Segnalazioni interne o esterne, se la rivelazione dell'identità del Segnalante o di qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità è indispensabile anche ai fini della difesa della Persona coinvolta.

A tal fine, in tali casi è data preventiva comunicazione scritta, al Segnalante delle ragioni della rivelazione dei dati riservati.

Il personale di AIIA coinvolto nella gestione delle Segnalazioni è tenuto alla riservatezza dell'identità del Segnalante, delle Persone coinvolte e/o comunque menzionate nella Segnalazione, del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione. La riservatezza è garantita anche ai Facilitatori e chi segnala prima dell'inizio o successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, ovvero nel periodo di prova, qualora dette informazioni siano state acquisite nell'ambito del contesto lavorativo oppure nella fase selettiva o precontrattuale.

La violazione dell'obbligo di riservatezza, fatte salve le eccezioni di cui sopra, può comportare nei confronti dell'interessato (AIIA) l'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie da parte di ANAC, nonché l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte dell'Associazione. Tali provvedimenti saranno erogati dal Direttore Generale su proposta del Comitato Esecutivo così come previsto nel paragrafo 4 del Modello Organizzativo 231 ("Sistema Disciplinare"). Resta salva la facoltà del Segnalante di adire le vie legali.

### **10.2 DIVIETO DI RITORSIONE**

I soggetti indicati nel paragrafo 6.1 non possono subire alcuna ritorsione. A titolo informativo e non esaustivo si considerano "ritorsioni":

- il licenziamento, la sospensione o misure equipollenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni;
- il cambiamento del luogo di lavoro;
- la riduzione dello stipendio;
- la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione di accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative non adeguatamente motivate;
- l'adozione di misure disciplinari o di altre sanzioni (anche pecuniarie);
- la coercizione;



- l'intimidazione;
- le molestie;
- l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole immotivato;
- 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;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media,
- 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 può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento di un contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici ovvero medici.

Gli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione sono nulli.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi ovvero in caso di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati nei confronti dei soli soggetti segnalanti, la norma presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione, pertanto, l'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione è del soggetto che ha posto in essere gli atti ritorsivi.

I segnalanti possono comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di avere subito, sia quelle tentate o prospettate. L'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

### **10.3 MISURE DI SOSTEGNO**

Il segnalante potrà rivolgersi a enti del Terzo settore presenti nell'elenco pubblicato sul sito ANAC. Si tratta di enti che esercitano attività di interesse generale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale (*"promozione della cultura della legalità, della pace tra i popoli, della nonviolenza e della difesa non armata; promozione e tutela dei diritti umani, civili, sociali e politici, nonché dei diritti dei consumatori e degli utenti delle attività di interesse generale, promozione delle pari opportunità e delle iniziative di aiuto reciproco, incluse le banche dei tempi e i gruppi di acquisto solidale"*) e che hanno stipulato convenzioni con ANAC.

Le misure di sostegno fornite consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

### **10.4 LIMITAZIONE DI RESPONSABILITÀ PER IL SEGNALANTE**

È prevista l'assenza di responsabilità (anche di natura civile o amministrativa) per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni:

- coperte dall'obbligo di segreto,
  - relative alla tutela del diritto d'autore,
  - delle disposizioni relative alla protezione dei dati personali,
  - che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata,
- se, 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 è stata effettuata in coerenza con le condizioni per la protezione.



Inoltre, tra le misure di protezione, si evidenziano:

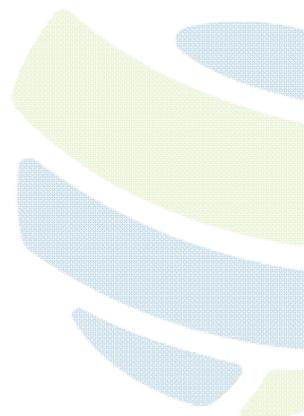
- i diritti a effettuare una segnalazione e le relative tutele non possono essere limitati in modo pattizio a livello contrattuale;
- l'esclusione di ogni altra responsabilità, anche civile e amministrativa, per l'acquisizione o l'accesso alle informazioni sulle violazioni, salva l'ipotesi in cui la condotta costituisca reato;
- l'esclusione di ogni altra responsabilità con riguardo a comportamenti, atti, omissioni posti in essere se collegati alla segnalazione e strettamente necessari a rivelare la violazione o, comunque, non collegate alla segnalazione.

## **11 AGGIORNAMENTO**

Il Consiglio di Amministrazione, nella persona opportunamente delegata, riesamina su base periodica, ed eventualmente aggiorna, la procedura, per garantirne il costante allineamento alla prassi aziendale e alla normativa di riferimento.

## **12 ALLEGATI**

1. Tempi del processo di gestione della Segnalazione
2. Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24





**ALLEGATO 1 - TEMPI DEL PROCESSO DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE**

<b>Invio al Segnalante dell'avviso di ricevimento della Segnalazione</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• entro 7 giorni dal ricevimento della Segnalazione</li></ul>
<b>Riscontro alla Segnalazione</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• entro 3 mesi (prorogabili fino a 6 mesi in caso di giustificate e motivate ragioni) dalla data dell'avviso di ricevimento</li><li>• in mancanza dell'avviso di ricevimento, entro 3 mesi (prorogabili fino a 6 mesi in caso di giustificate e motivate ragioni) dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della Segnalazione</li></ul>