

ISTRUZIONI PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E TUTELA DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWING)

18 luglio 2023

Segnalazioni – Whistleblowing



Chi coinvolge?

La Caseificio Palazzo Spa (di seguito CASEIFICIO PALAZZO).



La procedura viene declinata per ciascun Paese e Società in modo dettagliato e specifico, armonizzando le normative locali.

A chi è rivolta?

- A tutti i dipendenti (lavoratori subordinati);
- Ai soci con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza;
- Ai lavoratori autonomi che svolgono la propria attività presso la CASEIFICIO PALAZZO SPA;
- Ai liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso la CASEIFICIO PALAZZO SPA.



A cosa serve?

Garantire la protezione non solo per la tutela della riservatezza ma anche da eventuali misure ritorsive per i soggetti che si espongono con segnalazioni contribuendo all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la CASEIFICIO PALAZZO SPA.

Fornire linee guida e indicazioni operative al segnalante circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di gestione delle segnalazioni nonché circa le forme di tutela che vengono offerte in linea con i riferimenti normativi europei e locali.



Quando effettuare una segnalazione?

Quando si viene a conoscenza di condotte illecite fondate o presunte basate su elementi di fatto precisi e concordanti riferite al contesto lavorativo. Oggetto di segnalazione possono essere le violazioni specifiche di norme nazionali e del diritto UE e / o fatti illeciti di diversa natura che ledono l'interesse pubblico o l'integrità delle società CASEIFICIO PALAZZO.

Non sono ricomprese le informazioni sulle violazioni segnalabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o fonti scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio).

Chi riceve la segnalazione?

CASEIFICIO PALAZZO SPA ha nominato un Comitato Whistleblowing (Comitato) a livello centrale al quale è stata affidata la gestione delle segnalazioni riguardanti la società CASEIFICIO PALAZZO SPA e con l'incarico di coordinare con i referenti tutte le segnalazioni inerenti alla società stessa. Il Comitato è composto dalle seguenti funzioni: CLAUDIA PALAZZO (Amministratore delegato della CASEIFICIO PALAZZO SPA), MIRIANA MANGINI (RESPONSABILE WHISTLEBLOWING della CASEIFICIO PALAZZO SPA) e AVV. PRABHAKARAN MELE (MEMBRO ODV della CASEIFICIO PALAZZO SPA).









Cosa non può essere oggetto di una segnalazione?

(i) Le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro ovvero inerenti ai propri rapporti con le figure gerarchicamente sovraordinate.

(ii) Le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale.

Quali sono i canali interni per effettuare una segnalazione?

CASEIFICIO PALAZZO SPA, sentite le rappresentanze sindacali, ha adottato un canale interno informatico - piattaforma Web, chiunque ha a disposizione un accesso alla piattaforma da apposito URL dedicato pubblicato sul proprio sito internet.

<u>Come effettuare una segnalazione whistleblowing tramite la piattaforma</u>	
	Accedi alla pagina web e prendi visione dell'informativa privacy (presa visione) . Clicca il link segnalazioni@pec.caseificiopalazzo.eu della Società per cui vuoi effettuare la segnalazione e segui le istituzioni che troverai all'interno della piattaforma e nel sito web – sezione whistleblowing.
	Clicca sul tasto "nuova segnalazione" e compila i campi obbligatori contrassegnati da (*), ossia titolo e oggetto della segnalazione. È facoltà del segnalante compilare anche gli altri campi non obbligatori che forniscono informazioni in merito all'identità del segnalante. In ogni caso ricorda che la segnalazione deve essere circostanziata indicando: <ul style="list-style-type: none"> - Le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione; - La descrizione del fatto (anche in presenza di evidenza o con la possibilità di allegare dei documenti); - Gli elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.
	La piattaforma ti chiederà come facoltativo il consenso a rilevare la tua identità (se fornita) a persone diverse da quelle competenti a ricevere e gestire le segnalazioni.
	Quando si è certi del contenuto da inoltrare /in forma scritta o tramite vocale, cliccare su <i>"Completa segnalazione e invia"</i> .
	Una volta effettuata la segnalazione riceverai avviso di ricevimento o notifica, direttamente visibile in piattaforma. Con questo avviso si considera evaso il termine di notifica di ricezione della segnalazione.
	Entro pochi mesi (salvo casi particolari) dall'avviso di ricevimento o notifica riceverai l'esito della tua segnalazione.
	Puoi inviare tramite la piattaforma anche le segnalazioni in forma anonima . Le stesse vietano prese in considerazione con modalità differenti da paese a paese in conformità alle normative di riferimento.
	I dati e le informazioni presenti in piattaforma sono archiviati all'interno della stessa e conservati per un periodo di 5 anni.

SCHEMA DI FUNZIONAMENTO DELLA SEGNALAZIONE



RICORDA:

- ⇒ **CASEIFICIO PALAZZO SPA PROMUOVE IN TUTTO IL PROCESSO IL PROCESSO I PRINCIPI ETICI DEL RISPETTO E DELL'INTEGRITA' E PROTEZIONE DEL SEGNALANTE;**
- ⇒ **CASEIFICIO PALAZZO SPA SI IMPEGNA A PROTEGGERE LA PRIVACY E DI TUTTE LE PERSONE COINVOLTE;**
- ⇒ **LE SEGNALAZIONI SONO ARCHIVIAE IN MODO SICURO ALL' INTERNO DELLA PIATTAFORMA;**
- ⇒ **LE SEGNALAZIONI SONO SOGGETTE AD ISTRUTTORIA PRELIMINARE, POTRESTE ESSERE RICONTATTATI PER APPROFONDIMENTI DAI SOGGETTI AUTORIZZATI (COMITATO O FUNZIONI DELEGATE);**
- ⇒ **LA SEGNALAZIONE RIMANE RISERVATA.**

**PROCEDURA PER LA GESTIONE
DELLE SEGNALAZIONI E
TUTELA DEL
SEGNALANTE – CASEIFICIO
PALAZZO SPA**

1. PREMESSA

CASEIFICIO PALAZZO SPA (di seguito anche denominata la “**Società**”), sentite le rappresentanze sindacali, ha disposto un canale di comunicazione interno per effettuare segnalazioni di violazioni effettive o sospette senza timore di subite ritorsioni e nel massimo rispetto delle tutele fornite al segnalante.

La Società adotta un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D. lgs. n. 231/01 (MOGC) pertanto il canale di segnalazione interno è previsto nell’ambito del Modello. La presente procedura è da intendersi come allegato al MOGC.

2. NORMATIVA

- ⇒ la Direttiva (UE) 2019/1937;
- ⇒ il Regolamento 2016/679 o GDPR;
- ⇒ Il decreto legislativo n. 24/2023 (di seguito il “**Decreto**”): ha attuato in Italia la Direttiva Europea n. 2019/1937 in materia di whistleblowing, abrogando o modificando le disposizioni in materia previste dalla legge n. 179/2017 per il settore pubblico e dal d.lgs. n. 231/2001 per quello privato;
- ⇒ Il D.lgs. 231/01 del 2001 recante disciplina sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche;
- ⇒ Lo Schema Linee Guida 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 – ANAC (AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE).

3. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente procedura ha lo scopo di:

- ✓ **Promuovere una cultura aziendale basata sulla trasparenza, responsabilità e integrità;**
- ✓ **Istituire e far conoscere il canale di segnalazione interno;**
- ✓ **Definire le responsabilità sul processo di gestione delle segnalazioni e il funzionamento del Comitato Interno Whistleblowing (CIW);**
- ✓ **Illustrare le tutele previste nei confronti del segnalante ed il sistema di protezione in conformità alla normativa;**
- ✓ **Illustrare il sistema sanzionatorio previsto dalla normativa a carico della Società e del segnalante.**

La procedura si applica alla Società CASEIFICIO PALAZZO S.p.A. con almeno 50 dipendenti e a tutte le Società Italiane dotate del MOGC.

4. DEFINIZIONI

WHISTLEBLOWER o SEGNALANTE: persona fisica che effettua una segnalazione sulle violazioni acquisite nell’ambito del proprio contesto lavorativo.

VIOLAZIONI: comportamenti, atti od omissioni, che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato.

CONTESTO LAVORATIVO: le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell’ambito della Società, 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.

SEGNALAZIONE: comunicazione da parte del segnalante avente ad oggetto informazioni su una o più

violazioni.

SEGNALAZIONE INTERNA: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interno adottato dalla Società.

SEGNALAZIONE ESTERNA: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna gestito dall'ANAC.

DIVULGAZIONE PUBBLICA: rendere di pubblico dominio attraverso mezzi di stampa o elettronici le violazioni al fine di raggiungere un numero elevato di persone (incluso l'uso dei social network).

DENUNCIA ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA O CONTABILE: possibilità di rivolgersi all' Autorità Giudiziaria o Contabile competente, per la denuncia di condotte illecite di cui si è venuto a conoscenza nel contesto lavorativo pubblico o privato.

RITORSIONE: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

COMITATO WHISLEBLOWING: ufficio interno composto da più figure dell'organizzazione aziendale della Società, incaricate di ricevere e gestire la segnalazione ivi comprese le attività istruttorie (di seguito anche indicato "Comitato").

ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione (<https://www.anticorruzione.it>).

CONCILIATORE: persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.

5. CARATTERISTICHE DELLA SEGNALAZIONE

5.1 CHI PUÒ SEGNALARE: IL Segnalante O "WHISTLEBLOWER"

CASEIFICIO PALAZZO S.p.A., in conformità alla normativa, individua quali potenziali segnalanti:

STAKEHOLDER INTERNI:	STAKEHOLDER ESTERNI:
<ul style="list-style-type: none"> • Tutti i dipendenti, a prescindere dall'inquadramento contrattuale e dalla funzione ricoperta; • I soci e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche di fatto; 	<ul style="list-style-type: none"> • I lavoratori autonomi e i collaboratori, che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore della Società; • I liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività nei confronti della Società;
ALTRI SOGGETTI A CUI SONO ESTESE LE TUTELE DEL SEGNALANTE	
<ul style="list-style-type: none"> • Facilitatori; • Persone del medesimo contesto lavorativo con legame di parentela fino al quarto grado e legame affettivo stabile; • Colleghi di lavoro con rapporto abituale e coincidente nel medesimo contesto lavorativo • Gli enti di proprietà di chi segnala o per i quali lavora il segnalante o che operano nel medesimo contesto lavorativo (la ratio in questo caso è tutelare per esempio tali enti rispetto a ritorsioni di natura commerciale). 	

La segnalazione può essere fatta anche da un soggetto che si trovi in fase di selezione o precontrattuale, nel periodo di prova e dopo lo scioglimento del rapporto.

La presente procedura si riferisce ai casi in cui il segnalante tenga nota la propria identità e nei casi in cui la

stessa sia divenuta nota in conformità alle vigenti disposizioni di legge. La ratio è quella di assicurare a tali soggetti le tutele previste dalla normativa, garantendo la riservatezza dei dati personali conferiti.

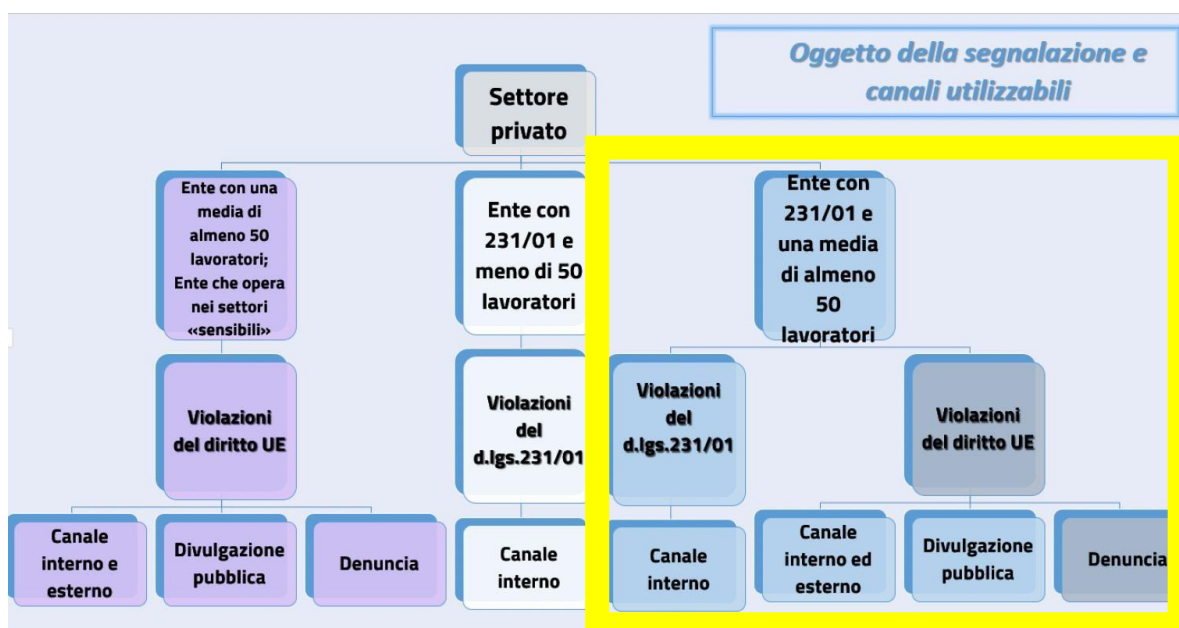
5.2 SEGNALAZIONI ANONIME

Nel caso della segnalazione anonima il contenuto è determinante ai fini della sua ammissibilità o *"presa in carico"*, vietano quindi prese in debita considerazione solo le segnalazioni circostanziate e/o evidenziate.

Si applicano le tutele nei confronti del segnalante anonimo, successivamente identificato che abbia denunciato all'ANAC di aver subito delle ritorsioni.

5.3 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE: COSA SI PUÒ SEGNALARE?

Il Decreto differenzia l'oggetto della segnalazione in relazione alle caratteristiche dei soggetti giuridici coinvolti, nella tabella che segue è rappresentato sinteticamente cosa può essere segnalato e con quali canali:



Fonte: Schema Linee guida ANAC

In linea generale la segnalazione può avere ad oggetto tutte le condotte rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01 o che implicano violazione, presunte o accertate, del Modello 231 o del Codice Etico, a cui si aggiungono:

- (i) gli illeciti amministrativi, contabili, civili e penali che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato;
- (ii) gli illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea relativi ai seguenti settori: appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, radioprotezione e sicurezza nucleare, sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica, protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- (iii) gli atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea;
- (iv) gli atti od omissioni riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di conoscenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in

materia di imposta sulle società;

- (v) gli atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei suddetti settori;

A titolo esemplificativo e non esaustivo, la segnalazione può riguardare:

- ⇒ **Corruzione, attiva e passiva;**
- ⇒ **Comportamenti voluti ad ostacolare le attività di controllo delle Autorità di Vigilanza (ad es. omessa consegna di documentazione, presentazione di informazioni false o fuorvianti);**
- ⇒ **Promessa o dazione di denaro, beni o servizi o altro beneficio diretti a corrompere fornitori o clienti;**
- ⇒ **Condotte illecite fiscali, contabili e finanziarie;**
- ⇒ **Frodi fiscali;**
- ⇒ **Violazioni dei diritti umani;**
- ⇒ **Illeciti ambientali e in materia di salute e sicurezza dei lavoratori;**
- ⇒ **Uso illecito dei dati personali o palesi violazioni della norma a tutela della privacy;**
- ⇒ **Violazioni in materia di concorrenza e aiuti di Stato;**
- ⇒ **Violazioni del Codice Etico e delle regole contenute nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.**

A tutela della dignità e salute dei lavoratori, nonché dell'integrità morale e dei valori della Società, viene data la possibilità di segnalare casi di molestie, abusi subiti sul luogo di lavoro e/o discriminazioni in relazione a sesso, etnia, fede religiosa, orientamento sessuale.

È sempre possibile che il segnalante prima di ricorrere al Comitato si confronti con il proprio superiore diretto che, tuttavia, compreso l'oggetto della segnalazione, se ricorrono i presupposti sarà tenuto ad inviarla al Comitato.

Le disposizioni di questa procedura non si applicano alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro ovvero inerenti ai propri rapporti con le figure gerarchicamente sovraordinate.

5.4 COME DEVE ESSERE EFFETTUATA UNA SEGNALAZIONE

Le segnalazioni devono prevedere preferibilmente i seguenti elementi:

- ⇒ **Una descrizione completa dei fatti oggetto di segnalazione;**
- ⇒ **Se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono state commesse le violazioni o per le quali si ha presunzione;**
- ⇒ **Le generalità o gli elementi (qualifica, ufficio, attività svolta) del soggetto segnalato al fine di consentire l'identificazione;**
- ⇒ **Indicazioni di eventuali testimoni o soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;**
- ⇒ **Eventuali allegati o documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti segnalati;**
- ⇒ **Ogni altra informazione che possa fornire un riscontro utile circa la sussistenza dei fatti.**

Sono oggetto di segnalazioni e quindi ammissibili:

- ⇒ **Le comunicazioni di ritorsioni che il segnalante ritiene di aver subito a seguito di una segnalazione.**

Le presunte ritorsioni, anch'esse potenzialmente oggetto di segnalazione, vanno comunicate esclusivamente all'ANAC. Le rappresentanze sindacali non possono dare comunicazione all'ANAC di presunte ritorsioni in rappresentanza del soggetto segnalante.

Sono invece escluse e quindi **INAMISSIBILI**:

- ⇒ **Le segnalazioni legate ad un interesse di carattere personale della persona del**

segnalante, che riguardano esclusivamente i propri rapporti individuali di lavoro con colleghi o con figure gerarchicamente sovraordinate;

⇒ **Le segnalazioni fondate su miei sospetti o voci di corridoio;**

⇒ **Le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale.**

6. MODALITÀ E CANALI DI SEGNALAZIONE

6.1 I CANALI DI SEGNALAZIONE

È bene precisare che il Decreto prevede potenzialmente più di una modalità di segnalazione:

Canale interno	Canale esterno ANAC	Divulgazione pubblica	Denuncia
Canale istituito dalla Società e gestito dal Comitato.	<p>Il segnalante può ricorrere all'ANAC collegandosi al sito https://www.anticofuzione.it e accedendo ai servizi di segnalazione ivi istituiti ai sensi dell'articolo 7 del Decreto quando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il canale di segnalazione interno non è attivo oppure non rispetta i requisiti di legge (es. quando non garantisce la riservatezza); • ha già effettuato una segnalazione interna senza ricevere riscontro; • teme che la segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione; • teme che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse. 	<p>Il segnalante può ricorrere alla divulgazione pubblica a mezzo stampa o media, social media quando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ha già effettuato una segnalazione interna e/o all' ANAC senza ricevere riscontro; • teme che la segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione; • ritiene che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse. 	<p>Il Decreto in ultimo riconosce anche la facoltà al segnalante di denuncia delle condotte illecite configurabili come reati direttamente all' Autorità Giudiziaria.</p>

6.2 IL CANALE INTERNO DI SEGNALAZIONE: LA PIATTAFORMA WEB SEGNALANTE

CASEIFICIO PALAZZO S.p.A. ha istituito un apposito canale di segnalazione interna al quale il segnalante può ricorrere.

La piattaforma utilizza la soluzione web-based , che offre un portale personalizzato per CASEIFICIO PALAZZO SPA, garantendo il rispetto di tutti i requisiti legali necessari, inclusi quelli previsti per l'organizzazione e gestione dei trattamenti di dati personali e degli adempimenti previsti dalla normativa sulla privacy (D.lgs. n. 196/2003 – Codice sulla protezione dei dati personali; Regolamento U.E. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali).

La piattaforma permette a tutti gli stakeholder interni ed esterni di inviare segnalazioni ai soggetti interni autorizzati a gestire la segnalazione (Comitato Whistleblowing), al fine di garantire una comunicazione efficace e riservata.

L'accesso alla piattaforma avviene dal sito web istituzionale della società.

Prima di effettuare la segnalazione al segnalante è chiesto di prendere visione di una informativa privacy relativa al trattamento dei propri dati personali.

Il segnalante ha la possibilità di scegliere se effettuare una segnalazione fornendo le proprie generalità oppure in forma totalmente anonima, inserendo solamente l'oggetto della segnalazione e l'argomento di riferimento.

All'atto della segnalazione il segnalante riceve una notifica di avvenuto ricevimento o notifica visibile direttamente in piattaforma.

La piattaforma consente al segnalante di effettuare una segnalazione scritta o di trasmettere un vocale (registrazione).

Per ulteriori dettagli operativi relativi all'utilizzo della piattaforma, si rinvia al documento **"Istituzioni per la gestione delle segnalazioni e tutela del segnalante Whistleblowing"**.

È sempre possibile per il segnalante richiedere di essere ascoltato di persona, il suggerimento in questo caso è quello di accedere comunque alla piattaforma e inviare tale richiesta nei campi descrittivi al fine di tracciare la richiesta e mantenerne la riservatezza.

7. MODALITÀ DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

7.1 CHI RICEVE LA SEGNALAZIONE – COMITATO INTERNO WHISTLEBLOWING (CIW)

CASEIFICIO PALAZZO S.p.A. ha istituito un Comitato Whistleblowing preposto alla ricezione e alla gestione delle segnalazioni. Il Comitato è composto dalle seguenti funzioni:

- **CLAUDIA PALAZZO – A.D. CASEIFICIO PALAZZO SPA**
- **MIRIANA MANGINI – RESP. WHISTLEBLOWING**
- **AVV. PRABHAKARAN MELE – MEMBRO ODV**

Il Comitato è stato formalmente istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione di CASEIFICIO PALAZZO S.p.A. e ha il compito di analizzare tutte le segnalazioni ricevute dalla stessa, nonché di effettuare il coordinamento con i referenti per le segnalazioni ricevute. Il tutto in forza dei contatti Intercompany in essere all'interno della stessa società.

Il Comitato - così come le funzioni eventualmente delegate - è nominato "persona autorizzata al trattamento", ai sensi della vigente normativa sulla protezione dei dati personali.

E sempre facoltà del segnalante in fase di trasmissione della segnalazione di escludere una o più funzioni quale destinatario della segnalazione sia quelle autorizzate.

7.1.1 Attività del Comitato Whistleblowing

Il Comitato, in via preliminare, effettua una valutazione circa la sussistenza dei requisiti essenziali della

segnalazione al fine di valutarne la sua ammissibilità (istruttoria preliminare). In particolar modo, il Comitato verifica:

- se rientra o meno nel perimetro soggettivo e oggettivo della norma (chi ha segnalato e cosa ha segnalato);
- la presenza di elementi di fatto idonei a giustificare eventuali accertamenti o indagini ulteriori;
- che la segnalazione sia precisa e circostanziata e, quindi, non generica e non diffamatoria;
- che la documentazione eventualmente allegata alla segnalazione sia appropriata e coerente.

Dopo aver valutato la segnalazione come ammissibile, il Comitato svolge l'attività di indagine (investigazione) necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti, sempre nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

Nel caso di violazioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo viene sempre interessato anche l'Organismo di Vigilanza, vincolato alla riservatezza. Eventuali ulteriori soggetti potranno essere coinvolti previa informativa e sottoscrizione del vincolo di riservatezza.

All'esito dell'istruttoria e, comunque, entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento (notifica), il Comitato si impegna a fornire riscontro al segnalante, salvo estensione dei termini a 6 mesi se adeguatamente motivata.

7.1.2 Archiviazione e tempi di conservazione

Tutta la documentazione inerente alle segnalazioni ricevute è archiviata all'interno della piattaforma (archiviazione informatica) e conservata nel rispetto delle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali.

La documentazione relativa alla segnalazione viene conservata per il massimo 5 anni. I dati personali manifestamente inutili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, saranno immediatamente cancellati.

7.1.3 Reporting

il Comitato predispose con cadenza annuale il Report contenente l'indicazione delle Segnalazioni prevenute nel periodo di riferimento.

Nel Report è riportato lo "*stato*" di ciascuna Segnalazione (es. ricevuta, aperta, in lavorazione/chiusa, ecc.) e delle eventuali azioni intraprese (azioni collettive e provvedimenti disciplinari) nel rispetto delle norme sulla riservatezza del segnalante.

Il Rendiconto delle Segnalazioni è inviato a:

- l'Amministratore Delegato di CASEIFICIO PALAZZO S.p.A.;
- il Collegio Sindacale e l'ODV.

7.2 TUTELA E RESPONSABILITA' DEL SEGNALANTE

7.2.1 Tutela Della Riservatezza

L'identità del segnalante e del segnalato e degli altri soggetti coinvolti sono protette in ogni contesto successivo alla segnalazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge.

Deroghe alla tutela della riservatezza:

Consenso espresso del segnalante a rilevare la propria identità a soggetti diversi da quelli preventivamente autorizzati.

Nel **procedimento penale**, l'identità del segnalante è coperta da segreto nei limiti dell'art. 329 cpp.

Nel **procedimento disciplinare attivato** contro il presunto autore della condotta segnalata l'identità del segnalante può essere rilevata al segnalato per consentirne la difesa solo previo consenso espresso del segnalante.

Nella gestione della segnalazione i dati personali del segnalante e di altri soggetti eventualmente coinvolti saranno trattati in piena conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, incluso il Reg. UE 679/2016 ("GDPR") e il D. Lgs. 196/2003.

A tal fine la Società ha effettuato una valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA).

7.2.2. Tutela dalle ritorsioni

CASEIFICIO PALAZZO S.p.A., in ottemperanza agli obblighi di legge, ha adottato una rigorosa politica anti-ritorsione. Non saranno tollerate ritorsioni inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i seguenti scenari:

- ⇒ **Licenziamento, sospensione o misure equivalenti;**
- ⇒ **Retrocessione di grado o mancata promozione;**
- ⇒ **Mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro;**
- ⇒ **Sospensione della formazione o qualsiasi esibizione dell'accesso alla stessa;**
- ⇒ **Noie di demerito o referenze negative;**
- ⇒ **Adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;**
- ⇒ **Coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo;**
- ⇒ **Discriminazione o comunque trattamento sfavorevole;**
- ⇒ **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;**
- ⇒ **Mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;**
- ⇒ **Danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;**
- ⇒ **Inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;**
- ⇒ **Conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;**
- ⇒ **Annullamento di una licenza o di un permesso;**
- ⇒ **Richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichici o medici.**

CASEIFICIO PALAZZO S.p.A. ritiene fondamentale il benessere psico-fisico dei suoi dipendenti e collaboratori, e si impegna a tutelare qualunque soggetto che effettui una segnalazione in buona fede.

7.2.3 Condizioni per godere delle tutele

- ⇒ **I segnalanti devono ragionevolmente chiedere che le informazioni sulle violazioni segnalate siano veritiere (non supposizioni, voci di corridoio o notizie di pubblico dominio);**
- ⇒ **Viene tutelata la buona fede del segnalante anche in caso di segnalazione inesatta per via di errori genuini (scarsa conoscenza delle norme giuridiche);**
- ⇒ **Il segnalante deve indicare chiaramente nell'oggetto della segnalazione che si tratta di una segnalazione whistleblowing;**
- ⇒ **Deve esserci uno stretto collegamento o consequenzialità alla segnalazione e l'atto sfavorevole direttamente o indirettamente subito dal segnalante, per configurare la ritorsione.**

Fatte salve le specifiche limitazioni previste, non è garantita la tutela del segnalante nei seguenti casi:

- ⇒ **È stata accertata con sentenza di primo grado la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia e diffamazione, ovvero la sua responsabilità civile per gli stessi reati nei casi di dolo o colpagrave.**

In caso di accertamento delle responsabilità, alla persona segnalante o denunciante è anche irrogata una sanzione disciplinare.

8. SANZIONI DISCIPLINARI

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ex d.lgs. 231/01, adottato da CASEIFICIO PALAZZO S.p.A. prevede un sistema disciplinare che sanziona coloro che pongono in essere le condotte oggetto della segnalazione, nei confronti di coloro che violano le misure di tutela del segnalante, in conformità a quanto disposto dalle Linee Guida ANAC, nonché a coloro che a seguito di una segnalazione o della denuncia all'Autorità Giudiziaria o Contabile siano state condannate, anche solo con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia o diffamazione o sia stata considerata responsabile in sede civile per i medesimi reati con dolo o colpa grave. Qualora dalle attività di indagine condotte secondo la presente procedura dovessero emergere, a carico del Personale di CASEIFICIO PALAZZO S.p.A. (consulenti, collaboratori, partner commerciali etc.), violazioni o illeciti, la Società agirà tempestivamente per l'applicazione del Sistema Disciplinare.

Queste sanzioni mirano inoltre a garantire il rispetto delle misure di tutela del whistleblower e a promuovere un ambiente sicuro per coloro che decidono di segnalare violazioni o comportamenti illeciti.

9. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

CASEIFICIO PALAZZO S.p.A. si impegna a fornire a tutti i soggetti interessati, apposita attività di informazione e formazione periodica.

La presente procedura è pubblicata su:

- il sito internet di CASEIFICIO PALAZZO SPA;