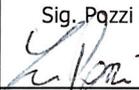


	WHISTLE.01	PROCEDURA WHISTLEBLOWING PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI ED IRREGOLARITA'	00	16.12.23
---	------------	---	----	----------

Rev.	Data	Redazione		Verifica		Approvazione	
		Sigla	Nominativo/Firma	Sigla	Nominativo/Firma	Sigla	Nominativo/Firma
0	16.12.2023	P.S.Q varese S.r.l. a socio unico	Dott. Fusè Francesco 	AMM.	Sig. Pozzi Luca 	D.L.	Sig. Pozzi Enrico 

Descrizione ultima modifica:
prima emissione

Allegati al documento: modulo di segnalazione

Il documento in originale firmato è disponibile presso ufficio amministrazione.

	WHISTLE.01	PROCEDURA WHISTLEBLOWING PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI ED IRREGOLARITA'	00	16.12.23
---	------------	---	----	----------

INFORMAZIONI GENERALI SUL DOCUMENTO

Scopo	Definizione delle modalità per la gestione delle segnalazioni interne	
Validità	Le indicazioni contenute nel presente documento sono aggiornate a Dicembre 2023	
Riferimenti		
Abbreviazioni ed Acronimi	GDPR	General Data Protection Regulation

	WHISTLE.01	PROCEDURA WHISTLEBLOWING PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI ED IRREGOLARITA'	00	16.12.23
---	------------	---	----	----------

INDICE

1. SEZIONE CONTROLLO DOCUMENTO	6
1.1. APPROVAZIONE	6
1.2. VERSIONI	6
1.3. DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO	6
1.4. DEFINIZIONI, ACRONIMI ED ABBREVIAZIONI	6
3. DESTINATARI	7
4. SCOPO DELLA PROCEDURA	7
5. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE	7
6. CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI	8
7. MODALITA' E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE INTERNA	8
8. ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE	9
9. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	9
10. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER	10
11. RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER	11
12. SEGNALAZIONE ESTERNA	11
13. DIVULGAZIONI PUBBLICHE	11
14. SANZIONI	12
15. RIFERIMENTI NORMATIVI	12
16. INFORMATIVA PRIVACY	12

	WHISTLE.01	PROCEDURA WHISTLEBLOWING PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI ED IRREGOLARITA'	00	16.12.23
---	------------	---	----	----------

17. ALLEGATO 1 _____ 15

MODULO SEGNALAZIONE "WHISTLEBLOWING" _____ 15

	WHISTLE.01	PROCEDURA WHISTLEBLOWING PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI ED IRREGOLARITA'	00	16.12.23
---	------------	---	----	----------

1. SEZIONE CONTROLLO DOCUMENTO

1.1. Approvazione

Approvato da	Ruolo	Data
Enrico Pozzi	Presidente	Dicembre2023

1.2. Versioni

Status	Versione	Autore	Descrizione modifiche	Data
0	0	Ufficio Whistleblowing	Primo Rilascio	Dicembre 2023
		.		
		.		

1.3. Documentazione di riferimento

Rif.	Autore	Titolo
1		

1.4. Definizioni, acronimi ed abbreviazioni

Definizioni	Descrizione
Gruppo	Si intendono tutte le Società appartenenti a Varesina Stampi S.p.A.

	WHISTLE.01	PROCEDURA WHISTLEBLOWING PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI ED IRREGOLARITA'	00	16.12.23
---	------------	---	----	----------

2. PREMESSA

La presente procedura disciplina le modalità di segnalazione degli illeciti cd. "Whistleblowing" (in inglese *soffiata nel fischiello*) così come previsto dal D.Lgs n°24/2023 che recepisce la direttiva UE riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali.

Con l'espressione *whistleblower* si fa riferimento al dipendente che rileva una possibile frode, un pericolo o un altro rischio che possa danneggiare colleghi, azionisti, fornitori, soci, il pubblico o la stessa reputazione dell'ente e la segnala agli organi legittimati a intervenire (Responsabile per la gestione delle segnalazioni interne).

Questo strumento di tutela, già presente in altri Paesi quali Stati Uniti e Inghilterra, è stato introdotto nel nostro ordinamento dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15 marzo 2023, che attua la direttiva UE 2019/1937, riguardante la protezione degli informatori (Whistleblower), ovvero di coloro che segnalano a enti per cui lavorano o con cui collaborano violazioni del diritto compiute da terzi (segnalati).

La *ratio* della previsione normativa sta nella consapevolezza che spesso, indipendentemente dalla gravità o meno del fenomeno riscontrato, i dipendenti per paura di ritorsioni o di discriminazioni non denunciano le irregolarità.

3. DESTINATARI

Destinatari della procedura sono:

- i vertici aziendali e i componenti degli organi sociali
- i dipendenti di Varesina Stampi S.p.A.
- i partner, i fornitori, i consulenti, i collaboratori e, più in generale, chiunque sia in relazione d'interessi con Varesina Stampi S.p.A.
- Volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso l'azienda

4. SCOPO DELLA PROCEDURA

Scopo della procedura è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare la segnalazione, come ad esempio i dubbi sulla procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni.

A tale fine la procedura ha l'obiettivo di fornire al whistleblower le indicazioni operative su come effettuare la segnalazione.

5. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Sono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse aziendale.

La segnalazione può riguardare azioni od omissioni:

- a) violazioni effettive o potenziali della normativa europea e nazionale;
- b) penalmente rilevanti;
- c) poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni o regolamenti aziendali sanzionabili;

	WHISTLE.01	PROCEDURA WHISTLEBLOWING PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI ED IRREGOLARITA'	00	16.12.23
---	------------	---	----	----------

- d) suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o reputazionale a Varesina Stampi S.p.A. o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'azienda.

6. CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Il whistleblower è tenuto a fornire tutti gli elementi utili a consentire all'ufficio competente di procedere alle dovute e appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- b) la chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere il fatto oggetto di segnalazione;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

7. MODALITA' E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE INTERNA

La segnalazione può essere indirizzata al Responsabile per la gestione delle segnalazioni interne/facilitatore: **Sig.re Pozzi Luca**.

Chi intende effettuare una segnalazione (nel seguito: Segnalante), deve compilare l'apposito modulo "Modulo di segnalazione Whistleblowing" ("Modulo"), allegato al presente documento. Il Modulo fornisce al Segnalante un percorso guidato, strutturato attraverso una serie di domande e di richieste di elementi a supporto, volte a descrivere in maniera chiara, precisa e circostanziata la situazione oggetto della Segnalazione.

Le Segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti e, a tal scopo, il Segnalante è invitato ad allegare al Modulo eventuale documentazione comprovante i fatti segnalati.

	WHISTLE.01	PROCEDURA WHISTLEBLOWING PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI ED IRREGOLARITA'	00	16.12.23
---	------------	---	----	----------

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale" ed indirizzata alla c.a. del Sig.re Luca Pozzi al seguente indirizzo: Via Pozzi n°13 21040 Sumirago Fraz. Quinzano (VA). Inoltrando la Segnalazione, il Segnalante si astiene dall'intraprendere autonome iniziative di analisi e approfondimento.;
- b) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale al Responsabile per la gestione delle segnalazioni interne previo consenso del segnalante il quale può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Il Responsabile per la gestione delle segnalazioni interne:

- a) comunicherà al Whistleblower la presa in carico della segnalazione, mediante "avviso di ricevimento" da rilasciare entro **7 giorni dalla ricezione**;
- b) dovrà fornire riscontro alla segnalazione **entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento** o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della segnalazione.

8. ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la gestione delle segnalazioni interne che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Responsabile per la gestione delle segnalazioni interne può avvalersi del supporto e della collaborazione di Legali ed all'occorrenza di organi di controllo esterni all'azienda (ad es. Guardia di Finanza, Comando Vigili Urbani, Carabinieri, Agenzia delle Entrate).

Qualora all'esito della verifica la segnalazione risulti fondata il Responsabile per la gestione delle segnalazioni interne, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- b) a comunicare l'esito dell'accertamento alla Direzione, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso se vi sono i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- c) ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela di Varesina Stampi S.p.A.

9. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, il Responsabile per la gestione delle segnalazioni interne assicura l'archiviazione di tutta la

	WHISTLE.01	PROCEDURA WHISTLEBLowing PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI ED IRREGOLARITA'	00	16.12.23
---	------------	---	----	----------

correlata documentazione di supporto per un periodo di 2 anni dalla ricezione della segnalazione.

10. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

A) *Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione*

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (ad es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne il procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo nei casi in cui:

1. vi sia il consenso espresso del segnalante;
2. la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i

B) *Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower*

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Responsabile per la gestione delle segnalazioni interne che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

- a) alla Direzione che valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della

	WHISTLE.01	PROCEDURA WHISTLEBLOWING PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI ED IRREGOLARITA'	00	16.12.23
---	------------	---	----	----------

discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;

11. RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER

Resta valida la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

12. SEGNALAZIONE ESTERNA

È previsto il canale di segnalazione esterna gestito dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) sul sito: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/>

Invero, la segnalazione all'ANAC è prevista se:

nello specifico contesto lavorativo l'attivazione del canale di segnalazione interna non è obbligatoria,

- se il canale non è attivo o non è stato consegnato nel rispetto dei requisiti normativi,
- se il Whistleblower ha già fatto una segnalazione interna, ma la stessa non ha avuto seguito o si è
- conclusa con un provvedimento finale negativo
- se il Whistleblower ha fondato motivo 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,
- se il Whistleblower ha fondato motivo di ritenere che la violazione segnalata possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

L'Autorità Anticorruzione dovrà dare riscontro al Whistleblower entro 3 mesi oppure, qualora ricorrano giustificate e motivate ragioni, entro 6 mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei 7 giorni dal ricevimento.

L'ANAC ha l'obbligo di trasmettere eventuali segnalazioni relative a violazioni esulanti dalle proprie attribuzioni alle competenti autorità, amministrative o giurisdizionali.

13. DIVULGAZIONI PUBBLICHE

Il Decreto N°24/2023 prevede anche la possibilità per il Whistleblower, in via residuale, di fare divulgazioni pubbliche tramite stampa o mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone. Le divulgazioni pubbliche sono possibili alle condizioni previste dall'art. 15 del Decreto, ovvero ad esempio, nel caso di mancato riscontro delle segnalazioni interne ed esterne già effettuate o vi sia il fondato motivo del segnalante, in caso di segnalazione esterna, di subire ritorsioni o che tale segnalazione possa non avere efficace seguito

	WHISTLE.01	PROCEDURA WHISTLEBLOWING PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI ED IRREGOLARITA'	00	16.12.23
---	------------	---	----	----------

in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto.

14. SANZIONI

L'ANAC può applicare all'azienda le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

- a. da 10.000 a 50.000 euro quando siano accertate ritorsioni, oppure quando si accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12;
- b. da 10.000 a 50.000 euro quando viene accertato che non sono stati istituiti canali di segnalazione, né che sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni;
- c. da 500 a 2.500 euro, quando si accerti la responsabilità penale del Whistleblower per i reati di diffamazione o di calunnia.

15. RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24;
- Legge 30 novembre 2017 n. 179;
- D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231;
- D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- Direttiva UE 23 ottobre 2019, n. 2019/1937.

16. INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 (Informativa) del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (di seguito, il "Regolamento generale sulla protezione dei dati" o "GDPR"), la Società, prima di acquisire i dati personali del Segnalante (i 'dati personali') per finalità di gestione del whistleblowing ai sensi del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, informa che: (a) Titolare del trattamento è Varesina Stampi S.p.A., con sede legale in Via Pozzi n°13, 21040 Sumirago Fraz. Quinzano (VA) e C.F. e P.IVA IT00217320126.

Tipologia di dati trattati

I dati personali oggetto di trattamento sono esclusivamente dati personali comuni acquisiti direttamente dal Segnalante: dati anagrafici (nome, cognome, indirizzo, luogo e data di nascita), identificativi documento identità, dati di contatto (e-mail, contatti telefonici).

Finalità del trattamento

I dati personali, forniti dal Segnalante al fine di rappresentare le presunte condotte illecite delle quali sia venuto a conoscenza commesse dai soggetti che a vario titolo interagiscono con l'azienda, vengono trattati allo scopo di effettuare le necessarie attività istruttorie volte a verificare la fondatezza del fatto oggetto di segnalazione e l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Natura del conferimento e conseguenze dell'eventuale rifiuto

Il conferimento dei dati del Segnalante è richiesto ed un eventuale rifiuto rende impossibile seguire l'iter della procedura whistleblowing. Tuttavia, l'applicazione della procedura di segnalazione anonima è possibile solo qualora le segnalazioni stesse siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

	WHISTLE.01	PROCEDURA WHISTLEBLOWING PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI ED IRREGOLARITA'	00	16.12.23
---	------------	---	----	----------

Base giuridica del trattamento

La base giuridica del trattamento dei dati personali conferiti in occasione di segnalazioni riguardanti presunte irregolarità o illeciti di cui si sia venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, in base alla Policy Whistleblowing, è data dall'obbligo giuridico derivante dalle previsioni di cui agli articoli 5 e 13 del D.Lgs 10.03.2023 n°24.

Destinatari/Categorie di destinatari dei dati personali

I destinatari dei dati personali sono il Responsabile per la gestione delle segnalazioni interne/facilitatore e la Direzione, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa in materia e dalla presente Policy, sono tenuti a garantire la riservatezza dell'identità del Segnalante. Nella fase di accertamento della fondatezza della Segnalazione, laddove si renda necessario per esigenze connesse alle attività istruttorie, i dati personali potranno essere inoltrati ad altre strutture e/o funzioni interne all'azienda. In tale ipotesi, i richiamati doveri di comportamento volti ad assicurare la riservatezza dell'identità del Segnalante graveranno su chi sia stato coinvolto a supporto del Responsabile per la gestione delle segnalazioni interne/facilitatore. I dati personali potranno essere rivelati al Responsabile della funzione aziendale titolare dei procedimenti disciplinari e/o all'incolpato esclusivamente nei casi in cui vi sia il consenso espresso del Segnalante ovvero la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata unicamente sulla Segnalazione e la conoscenza dell'identità del Segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato. Sussistendone gli estremi, i dati personali potranno essere comunicati anche a soggetti terzi, ricompresi nelle seguenti categorie:

- a) Consulenti (Studi Legali, ecc.);
 - b) Istituzioni e/o Autorità Pubbliche, Autorità Giudiziaria, Organi di Polizia, Agenzie investigative.
- In ogni caso, i dati personali non saranno oggetto di diffusione.

Conservazione dei dati

I dati personali potranno essere conservati per tutto il periodo necessario allo svolgimento degli eventuali procedimenti scaturenti dalla gestione della Segnalazione (disciplinare, penale, contabile). I dati personali raccolti per le finalità di cui sopra saranno conservati presso Responsabile per la gestione delle segnalazioni interne/facilitatore per il tempo necessario all'accertamento della fondatezza della Segnalazione e, se del caso, all'adozione dei provvedimenti disciplinari conseguenti e/o all'esaurirsi di eventuali contenziosi avviati a seguito della Segnalazione. Successivamente, trascorsi 5 anni dalla Segnalazione, tali dati saranno distrutti (diritto all'oblio) o resi in forma anonima (pseudoanonimizzazione) se necessari per finalità statistiche o di storicizzazione.

Modalità di trattamento

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del GDPR, i dati personali di cui la Società viene a conoscenza ai fini della presente procedura dovranno essere:

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato;
- raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità;
- adeguati e pertinenti e limitati a quanto necessario per le finalità per le quali sono trattati;
- esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per i quali sono stati trattati;
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco temporale non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;
- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita o distruzione o dal danno.

	WHISTLE.01	PROCEDURA WHISTLEBLOWING PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI ED IRREGOLARITA'	00	16.12.23
---	------------	---	----	----------

Diritti degli interessati

Ai sensi degli artt. 15-21 del GDPR, gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'azienda , nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento. L'apposita istanza è presentata all'indirizzo mail: privacy@varesina.com

Reclamo

Gli interessati, i quali ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento generale sulla protezione dei dati, hanno il diritto di proporre reclamo ai sensi dell'art. 77 del Regolamento generale sulla protezione dei dati a una Autorità di controllo che per il territorio italiano è il Garante per la protezione dei dati personali secondo le modalità previste sul sito internet www.garanteprivacy.it

17. ALLEGATO 1

MODULO SEGNALAZIONE "WHISTLEBLOWING"

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE	
SEDE DI SERVIZIO ALL'EPOCA DEL FATTO SEGNALATO	
TELEFONO/CELLULARE/E-MAIL	
SPECIFICARE SE LA SEGNALAZIONE È GIÀ STATA EFFETTUATA AD ALTRI SOGGETTI	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
SE SÌ, SPECIFICARE IL SOGGETTO	<input type="checkbox"/> AUTORITÀ GIUDIZIARIA <input type="checkbox"/> ALTRO.....
SE SÌ, SPECIFICARE LA DATA DELLA SEGNALAZIONE	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	<input type="checkbox"/> ufficio (indicare denominazione e indirizzo della struttura) <input type="checkbox"/> reparto (indicare luogo ed indirizzo)
SOGGETTO CHE HA COMMESSO IL FATTO (indicare i dati anagrafici, se conosciuti, oppure, in caso contrario, ogni elemento idoneo all'identificazione)	
EVENTUALI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL FATTO (indicare i dati anagrafici, se conosciuti, oppure, in caso contrario, ogni elemento idoneo all'identificazione)	
EVENTUALI IMPRESE COINVOLTE NEL FATTO MODALITÀ CON CUI È VENUTO A CONOSCENZA DEL FATTO EVENTUALI ALTRI SOGGETTI CHE POSSONO RIFERIRE SUL FATTO (indicare i dati anagrafici, se conosciuti, oppure, in caso contrario, ogni elemento idoneo)	

	WHISTLE.01	PROCEDURA WHISTLEBLOWING PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI ED IRREGOLARITA'	00	16.12.23
---	------------	---	----	----------

all'identificazione)	
AREA/SETTORE A CUI PUÓ ESSERE RIFERITO IL FATTO	
DESCRIZIONE DEL FATTO	
RITENGO CHE LE AZIONI/OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO:	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione di disposizioni sanzionabili in via disciplinare <input type="checkbox"/> idonee ad arrecare pregiudizio patrimoniale aziendale <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un danno alla salute e/o alla sicurezza dei lavoratori o di arrecare un danno all'ambiente <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine aziendale <input type="checkbox"/> altro
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	

FORMULA DI CONSENSO

Con la presente segnalazione il Segnalante, preso atto dell'informativa di cui al par. 16 della "Procedura Whistleblowing", fornisce il consenso al trattamento dei dati personali su indicati ai sensi e nel rispetto del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati e sottoscrive quanto sopra dichiarato.

Luogo, data

.....

Firma Segnalante

.....

SPAZIO DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE/FACILITATORE

E' STATO RILASCIATO ENTRO 7 GG L'AVVISO DI RICEVIMENTO AL SEGNALANTE? CON QUALE MODALITA'?	DATA: MODALITA' DI COMUNICAZIONE:
E' NECESSARIO COINVOLGERE FUNZIONI INTERNE OD ESTERNE?	<input type="checkbox"/> SI, <input type="checkbox"/> NO
SONO STATE RICHIESTE INTEGRAZIONI AL SEGNALANTE?	<input type="checkbox"/> SI, <input type="checkbox"/> NO
E' STATO FORNITO RISCONTRO ALLA	

	WHISTLE.01	PROCEDURA WHISTLEBLOWING PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI ED IRREGOLARITA'	00	16.12.23
---	------------	---	----	----------

SEGNALAZIONE ENTRO 3 MESI DALLA DATA DI RICEVIMENTO?	
---	--

Luogo, data

.....

Firma del Responsabile per la gestione delle segnalazioni interne/facilitatore

.....