



*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
ex D.Lgs. 231/01*

Segnalazioni di illeciti - Whistleblowing

Rev.	Note sulle revisioni	Data	Emissione	Verifica	Approvazione
04	Aggiornamento completo della procedura per recepimento novità normative (D.lgs. 24/2023)	05-12-2023	Avvera	Gilardoni	Presidente CdA
03	Aggiornamento indirizzi mail § 9 – Modalità di segnalazione	05-05-2022	Gilardoni	Gilardoni	Presidente CdA
02	Aggiornamento per cambio ragione sociale "a Socio Unico"	05-11-2020	Gilardoni	Gilardoni	CdA
01	Prima emissione	26-03-2018	Sernet spa	Sernet spa	CdA

SOMMARIO

1	SCOPO	3
1.1	TUTELA DEL DIPENDENTE SEGNALANTE	3
2	CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3	DESTINATARI DELLA PROCEDURA / SEGNALANTI	3
4	DEFINIZIONI E SIGLE	3
5	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	5
5.1	NORMATIVA APPLICABILE	5
5.2	NORMATIVA INTERNA COLLEGATA	5
6	DEFINIZIONE DI “WHISTLEBLOWING”	5
7	CANALI DI SEGNALAZIONE	6
7.1	SEGNALAZIONE INTERNA	6
7.2	SEGNALAZIONE ESTERNA	6
7.3	DIVULGAZIONE PUBBLICA	7
8	PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	7
8.1	INVIO DELLA SEGNALAZIONE INTERNA	7
8.2	RICEZIONE E ANALISI DELLA SEGNALAZIONE INTERNA	7
9	SEGNALAZIONI ANONIME	8
10	SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE	8
11	TUTELA DELLA PERSONA SEGNALANTE E APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PROTEZIONE	9
11.1	LIMITAZIONI DELLA RESPONSABILITÀ	10
12	CONSERVAZIONE E ARCHIVIAZIONE	10
13	REPORTING	11
13.1	OBBLIGHI DI RISERVATEZZA SULL’IDENTITÀ DEL SEGNALANTE	11
14	CASI PARTICOLARI	11
15	DELIBERE DELL’ODV	11
16	FORMAZIONE	12
17	RESPONSABILITÀ	12
17.1	RESPONSABILITÀ DELL’APPLICAZIONE	12
17.2	RESPONSABILITÀ DELLA MANUTENZIONE E DELL’AGGIORNAMENTO	12
17.3	RESPONSABILITÀ DELL’APPROVAZIONE DELLE REVISIONI	12
18	SEGNALAZIONI	12

1 SCOPO

Lo scopo della presente procedura è quello di regolare il processo di gestione delle Segnalazioni di Violazioni di cui al D.lgs. 24/2023, secondo modalità atte a garantire la tutela della riservatezza dell'identità della Persona segnalante, ovvero della persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

La Società, con la presente procedura definisce il proprio modello di ricevimento e di gestione delle Segnalazioni interne, nonché il canale interno di segnalazione, individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti anche dal trattamento di dati personali, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679.

1.1 TUTELA DEL DIPENDENTE SEGNALANTE

La presente procedura è volta altresì a favorire le segnalazioni e a tutelare il segnalante qualora sia un dipendente della Società (art. 6 del D.Lgs. 231/01, comma 2-bis, 2-ter e 2-quater). Nello specifico si intendono rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto da parte dei dipendenti, ad esempio dubbi e incertezze circa la procedura da seguire e timori di ritorsioni o discriminazioni. In tale prospettiva, la procedura fornisce indicazioni operative al segnalante circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché le forme di tutela previste dall'ordinamento.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte le attività operative / tecniche, amministrative e gestionali eseguite nelle attività correnti della Gilardoni S.p.A. a Socio Unico (di seguito Gilardoni) e nei confronti di tutti i Destinatari della procedura come di seguito descritti.

3 DESTINATARI DELLA PROCEDURA / SEGNALANTI

I Destinatari della presente procedura, ovvero coloro che possono effettuare Segnalazioni di Violazioni sono:

- Il Personale della Società, categoria in cui vanno ricompresi tutti i dipendenti, a tempo indeterminato e non, i dirigenti, gli stagisti, gli organi societari¹;
- Gli Amministratori e i membri degli Organi di controllo (Collegio Sindacale e Organismo di Vigilanza);
- I partner, i fornitori, i consulenti, i collaboratori, i soci. Più in generale, chiunque sia in relazione d'interessi con la Società con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e soggetti che agiscono per conto dell'organizzazione, quali intermediari e agenti, terzi fornitori di prodotti o servizi.

4 DEFINIZIONI E SIGLE

- ➔ **ANAC:** Autorità Nazionale Anti Corruzione, istituita con la legge n. 190/2012 è l'autorità amministrativa indipendente la cui missione istituzionale è individuata nella prevenzione della corruzione in tutti gli ambiti dell'attività amministrativa.
- ➔ **Apicali:** Membri del Consiglio di Amministrazione.
- ➔ **CCNL:** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti della Società, pro tempore vigente.
- ➔ **Codice etico:** il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicitazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- ➔ **Contesto lavorativo:** le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti di cui all'articolo 3, commi 3 e 4 del D. Lgs. 24/2023, 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.
- ➔ **Destinatari:** Organi societari (Amministratori e Sindaci)², Personale della Società, Fornitori e tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, con o senza rappresentanza e a prescindere dalla natura e dal tipo di rapporto intrattenuto con la Società preponente. I Destinatari sono tenuti al rispetto del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli preventivi.
- ➔ **Dipendenti:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
- ➔ **Linee Guida:** le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione e adozione del Modello.

¹Ivi compresa qualsiasi persona con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

²Ivi compresa qualsiasi persona con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

- **Destinatario della segnalazione:** soggetto deputato in Gilardoni a ricevere, analizzare, verificare (anche con l'eventuale supporto di altre funzioni della Società) le segnalazioni.
- **Divulgazione pubblica:** rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.
- **D. Lgs. 231/2001 o "Decreto":** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- **Canali di Segnalazione:** i canali, interni alla Società o esterni alla stessa, attraverso cui veicolare le Segnalazioni.
- **Gilardoni:** Gilardoni S.p.A. a Socio Unico
- **Decreto:** D.lgs. 24/2023 sul "whistleblowing".
- **PM00X =** Procedura del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01.
- **Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001** o "**Modello:** il Modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
- **Organi Sociali:** il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale della Società, in funzione del senso della frase di riferimento.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** L'Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso.
- **Persona Segnalante:** la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo. Può essere segnalante chiunque svolga un determinato compito o funzione in o per Gilardoni, come ad esempio: i dipendenti, i dirigenti, gli amministratori, i consulenti, i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi.
- **Segnalazione:** la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle Violazioni di cui al D.lgs. 24/23.
- **Segnalazione esterna:** la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle Violazioni di cui al D.lgs. 24/2023, presentata tramite il canale di segnalazione esterna.
- **Segnalazione interna:** la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle Violazioni di cui al D.lgs. 24/2023, presentata tramite il canale di segnalazione interna;
- **Sistema Disciplinare:** l'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di fondatezza della Violazione oggetto di Segnalazione;
- **Persona coinvolta:** la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente.
- **Personale:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli "stagisti" e i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società.
- **Personale sottoposto ad altrui direzione o "Sottoposti":** i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- **Protocollo:** La misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione dei Reati.
- **Reati o il Reato:** l'insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato e integrato in futuro).
- **Ritorsioni:** qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.
- **Società:** Gilardoni S.p.A. a Socio Unico.
- **Violazioni:** comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato e che consistono in:
 1. condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione previsti dallo stesso Decreto e adottato dalla Società che non rientrano nei seguenti numeri 2), 3), 4) e 5);
 2. *illeciti* che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero, 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;*
 3. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;

- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta 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;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 2), 3) e 4).

5 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

5.1 NORMATIVA APPLICABILE

- Legge 30 novembre 2017, n. 179 ("Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità ...");
- D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 ("Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali").

5.2 NORMATIVA INTERNA COLLEGATA

- Codice etico (§ 9.2, 9.3, 9.4,10.6)
- Linee di condotta – Nei capitoli da 5 a 17, il § denominato "Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza".
- Sistema procedurale del Modello organizzativo – Il paragrafo denominato ("Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza") presente in tutte le procedure.

6 DEFINIZIONE DI "WHISTLEBLOWING"

In questa procedura, per "whistleblowing" s'intendono le Segnalazioni di comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato individuate nell'art. 2 del D.lgs. 24/2023:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione previsti dallo stesso Decreto e adottato dalla Società che non rientrano nei seguenti numeri 2), 3), 4) e 5);
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero, 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;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta 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;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 2), 3) e 4).

Le Segnalazioni possono avere ad oggetto:

- informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti Violazioni commesse;
- informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti Violazioni che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse;
- elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.

Con specifico riferimento alle condotte di cui al numero 1) si richiamano, a titolo esemplificativo, le seguenti fattispecie:

- condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/01;
- violazioni del Modello, del Codice Etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- sospetti di violazioni del Modello, del Codice Etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;

- operazioni societarie o di business per cui si sospetta possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto.

Le Segnalazioni di Violazioni di cui al numero 1), possono essere effettuate solo tramite il canale di Segnalazione interna (vedi §. 7.1. "Segnalazione interna").

Il processo di gestione della Segnalazione illustrato nel presente documento non fa riferimento a comunicazioni di carattere commerciale o a informazioni di carattere meramente delatorio che non afferiscono alle Violazioni di cui al D.Lgs. 24/2023.

La presente procedura non si applica altresì 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 di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate.

In linea generale, Gilardoni esorta i propri dipendenti a risolvere eventuali controversie lavorative, ove possibile, attraverso il dialogo, anche informale, con i propri colleghi e/o con il proprio responsabile diretto.

7 CANALI DI SEGNALAZIONE³

7.1 SEGNALAZIONE INTERNA

Ai sensi di legge, la Società ha attivato un proprio canale di Segnalazione interna di cui al D. Lgs. 24/2023, che garantisce, la riservatezza dell'identità della Persona Segnalante, della Persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella Segnalazione, nonché del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione.

La gestione di tale canale è affidata all'Organismo di Vigilanza, composto dai seguenti membri:

- Giancarlo Besia, Presidente;
- Andrea Venturini, anche Presidente del Collegio Sindacale;
- Elisabetta Ripamonti, componente interno.

I componenti dell'OdV sono stati debitamente autorizzati dalla Società al trattamento dei dati personali⁴ contenuti nelle Segnalazioni interne.

Nel caso in cui la Segnalazione riguardi uno dei componenti dell'OdV interno si rimanda al capitolo 14 "Casi particolari".

Le Segnalazioni possono essere effettuate attraverso le seguenti modalità:

- in forma scritta, con modalità informatiche, tramite la casella PEC all'indirizzo odv.gilardonispa@pec.gilardoni.it
- in forma scritta, attraverso posta ordinaria tramite raccomandata con avviso di ricevimento (Raccomandata A.R.), all'attenzione Organismo di Vigilanza di Gilardoni S.p.A. a Socio Unico Via Arturo Gilardoni, 1 – 23826 Mandello del Lario (LC) con la dicitura "riservata e personale";
- in forma orale mediante richiesta di incontro diretto con l'OdV fissato entro un termine ragionevole. In tali casi, previo consenso della Persona segnalante, la Segnalazione interna potrà essere documentata a cura del personale autorizzato mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la Persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Per maggiori dettagli si rimanda al § 8.1 "Invio della segnalazione interna".

7.2 SEGNALAZIONE ESTERNA

La Persona segnalante può altresì presentare una Segnalazione esterna all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) al ricorrere delle seguenti condizioni:

- a) la segnalazione interna presentata secondo i termini previsti dalla presente procedura non ha avuto alcun seguito;
- b) la Persona segnalante ha fondati e comprovati motivi per ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, ovvero la stessa possa determinare il rischio di ritorsione;
- c) la Persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il canale di segnalazione esterno istituito dall'ANAC garantisce, alla stregua del canale interno sopramenzionato definito dalla Società, la riservatezza dell'identità della Persona segnalante e del contenuto della segnalazione, della Persona coinvolta e di persone eventualmente coinvolte nella Segnalazione.

Le Segnalazioni esterne sono effettuate in forma scritta tramite la piattaforma informatica messa a disposizione da ANAC sul proprio sito web nella sezione dedicata al "Whistleblowing". La Segnalazione potrà essere realizzata anche in forma orale

³ Il D.Lgs. 24/2023 oltre ai canali di segnalazione o divulgazione indicati dalla presente procedura prevede in ogni caso la possibilità per la Persona segnalante di effettuare una denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

⁴ L'autorizzazione si intende fornita ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/03.

attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale, ovvero su richiesta della Persona Segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole; le modalità di accesso a tali canali sono specificate dall'ANAC sul proprio sito web.

7.3 DIVULGAZIONE PUBBLICA

Alla Persona segnalante è altresì garantita la possibilità di effettuare una divulgazione pubblica in presenza di una delle seguenti condizioni:

- d) la Persona segnalante ha previamente effettuato una Segnalazione interna e/o esterna e non è stato ricevuto riscontro nei termini previsti dalla presente procedura in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla Segnalazione;
- e) la Persona segnalante ha fondato motivo per ritenere che la Violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- f) la Persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la Segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la Segnalazione possa essere colluso con l'autore della Violazione o coinvolto nella violazione stessa.

8 PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

8.1 INVIO DELLA SEGNALAZIONE INTERNA

Colui che desidera effettuare una Segnalazione interna scritta può utilizzare il modello *PM002 AII.1 – Segnalazione di Whistleblowing* (presente anche sul sito internet) inoltrandolo a Gilardoni.

Il Modulo fornisce alla Persona 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. La Persona segnalante è invitata ad allegare tutta la documentazione comprovante i fatti segnalati, astenendosi dall'intraprendere autonome iniziative di analisi e approfondimento.

8.2 RICEZIONE E ANALISI DELLA SEGNALAZIONE INTERNA

Le Segnalazioni sono gestite, in primo luogo, dall'OdV, che tratta le Segnalazioni interne ricevute in maniera riservata, adottando modalità di verifica idonee a tutelare l'identità della Persona segnalante nonché quella delle Persone coinvolte.

Verifica preliminare

Tutte le Segnalazioni interne ricevute sono oggetto di una verifica da parte dell'OdV al fine di comprendere se la comunicazione ricevuta sia corredata dalle informazioni necessarie per verificarne preliminarmente la fondatezza e per poter avviare le successive attività di approfondimento.

L'OdV si impegna a rilasciare alla Persona segnalante avviso di ricevimento entro 7 giorni dal ricevimento della Segnalazione interna.

L'OdV dà diligente seguito alle Segnalazioni ricevute, mantenendo interlocuzioni con la Persona segnalante, a cui richiede, se necessario, informazioni.

Ferma restando la riservatezza delle informazioni ricevute, nelle attività di verifica preliminare l'OdV, potrà avvalersi del supporto di altre strutture della Società o di consulenti specializzati, in base alle specifiche competenze richieste in relazione al contenuto della Segnalazione oggetto di verifica.

Al termine della verifica preliminare, l'OdV può archiviare le Segnalazioni interne:

- non circostanziate;
- quelle che, in base alla descrizione dei fatti e alle informazioni fornite dalla Persona segnalante, non consentano di ottenere un quadro sufficientemente dettagliato da poter avviare ulteriori approfondimenti per accertarne la fondatezza;
- quelle manifestamente infondate.

Nella fase di istruttoria e verifica, l'OdV:

- garantisce l'imparzialità, l'equità e l'accuratezza dell'analisi e valutazione della Segnalazione interna;
- assicura la confidenzialità delle informazioni raccolte e la riservatezza del nominativo della Persona segnalante, ove fornito;
- si impegna a non utilizzare le Segnalazioni interne oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse. L'OdV non potrà rivelare l'identità della Persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità, senza il consenso espresso della Persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle Segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.lgs. 196/03.

Segnalazioni che non superano la verifica preliminare

Le Segnalazioni interne che non superano la fase preliminare vengono archiviate a cura dell'OdV nella casella PEC ove sono state ricevute e eventualmente in un apposito spazio logico che garantisca con strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, accessibile solo ai componenti dell'OdV stesso.

Delle Segnalazioni interne che non superano la fase preliminare viene dato conto nel reporting periodico successivamente descritto.

In ogni caso l'OdV annota la Segnalazione interna e le attività effettuate a seguito della sua ricezione nel Libro Segnalazioni e Istruttorie sempre garantendo la riservatezza dell'identità del Persona segnalante e delle Persone coinvolte. Il Libro Segnalazioni e Istruttorie deve essere conservato a cura dell'OdV stesso e reso accessibile soltanto ai soggetti autorizzati dalla Società.

Segnalazioni che superano la verifica preliminare

Qualora la verifica preliminare eseguita dall'OdV abbia stabilito che la Segnalazione interna, adeguatamente circostanziata e corredata da evidenze di cui è stato possibile dedurre la fondatezza, integra una condotta perseguibile anche solo disciplinarmente, l'OdV provvede a:

- a) dare immediata e motivata informativa (tramite report anonimizzato) alle funzioni/organi preposti all'applicazione del sistema sanzionatorio e disciplinare, di cui al capitolo 10 "Sistema sanzionatorio e disciplinare", affinché questi possano autodeterminarsi in merito all'azione disciplinare da intraprendere anche nel rispetto dei principi di specificità⁵, immediatezza⁶ e immutabilità⁷ della contestazione qualora le Persone coinvolte siano lavoratori della Società⁸. Nell'ambito della propria autodeterminazione tali funzioni/organi possono svolgere ulteriori indagini e verifiche richiedendo il supporto dell'OdV che permane l'unico interlocutore della Persona segnalante e ne garantisce l'anonimato. Laddove, a seguito di ulteriori indagini e verifiche tali funzioni/organi:
 - i. ritengano la condotta non contestabile, ne danno immediata comunicazione all'OdV affinché quest'ultimo possa archiviare la Segnalazione nei modi sopra descritti (si veda par. *Segnalazioni che non superano la verifica preliminare*) e informare la Persona segnalante circa lo stato della procedura;
 - ii. decidano di procedere con la contestazione, assieme a questa deve essere fornita alla Persona coinvolta idonea informativa privacy ai sensi dell'art. 14 del GDPR e comunque entro un mese dall'avvio del trattamento.
- b) informare l'organo di gestione (Consiglio di Amministrazione) per le valutazioni di rispettiva competenza evidenziando l'oggetto della segnalazione, l'esito dell'istruttoria, l'eventuale attivazione del sistema sanzionatorio, nonché le eventuali azioni correttive finalizzate ad evitare in futuro situazioni analoghe, mantenendo riservata l'identità della persona segnalante.

L'OdV si impegna a processare le Segnalazioni interne ricevute entro un tempo ragionevole ed a fornire un riscontro in merito (attraverso la casella PEC) alla Persona segnalante entro:

- tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento,
- o, in mancanza di tale avviso,
- entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della Segnalazione.

9 SEGNALAZIONI ANONIME

Sono accettate, e gestite secondo le modalità indicate dalla presente procedura, anche Segnalazioni anonime, ossia prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, solo qualora esse concernano fatti di particolare gravità e con contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato, verificabile e, ove possibile, supportato da elementi probatori, a tutela del denunciato, sufficientemente circostanziate e caratterizzate dall'indicazione di precisi elementi fattuali.

Per poter evitare che il processo di segnalazione sia strumentalizzato e garantire le tutele previste dal D.lgs. 24/2023 è necessario che le Segnalazioni siano:

- recapitate tramite le modalità previste dalla procedura interna di whistleblowing;
- adeguatamente circostanziate in modo tale da far emergere fatti e situazioni relazionati a contesti determinati (indicazione di nomi o qualifiche, di uffici specifici, di eventi particolari, ecc.).

10 SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE

Nei casi in cui, dalle indagini realizzate le Violazioni oggetto della Segnalazione interna siano risultate fondate, l'organo/funzione preposto all'attivazione del Sistema sanzionatorio decide quale tipologia di sanzione comminare ai soggetti che hanno commesso la Violazione.

⁵ Si cfr. Cass., 14 maggio 2014, n. 10662.

⁶ Si cfr. Cass., 15 giugno 2015, n. 12337, Cass., S.U., 27 dicembre 2017, n. 30985, Cass. n. 19256 del 17 luglio 2019, Cass. n. 24605 del 4 novembre 2020.

⁷ Si cfr. Cass., 9 giugno 2016, n. 11868.

⁸ In tali circostanze i provvedimenti disciplinari sono applicati nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 "Sanzioni disciplinari" della legge 300 del 1970 (Statuto dei Lavoratori).

A seconda della qualificazione della Persona coinvolta e dell'inquadramento eventuale giuslavoristico, il Sistema Disciplinare è attivato da:

- Presidente del CdA qualora sia un dipendente;
- Consiglio di Amministrazione qualora sia un dirigente;
- Assemblea dei Soci, attivata dal Consiglio di Amministrazione, qualora sia un Sindaco;
- Assemblea dei Soci, attivata dal Collegio Sindacale, qualora sia un Amministratore;
- Consiglio di Amministrazione, qualora sia un membro dell'OdV;
- Presidente del CdA qualora sia un soggetto terzo.

La sanzione può essere graduata in funzione della gravità del fatto, nel rispetto delle normative di volta in volta applicabili (ad es. normativa giuslavoristica in caso di lavoratori della Società).

Nel caso in cui la Persona segnalante sia corresponsabile delle Violazioni, è previsto un trattamento privilegiato per quest'ultimo rispetto agli altri corresponsabili, compatibilmente con la Violazione commessa e con la disciplina applicabile.

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non può essere rivelata senza il suo consenso espresso. Il consenso libero, specifico, inequivocabile e informato della Persona segnalante deve essere raccolto in forma scritta e conservato a cura dell'OdV nella documentazione relativa alla Segnalazione.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della Persona segnalante, in assenza di consenso, non può essere comunque rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla Segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora invece la contestazione sia fondata in tutto o in parte sulla Segnalazione e la conoscenza dell'identità della Persona segnalante sia indispensabile per la difesa della Persona coinvolta, l'OdV, laddove non abbia già raccolto il consenso dalla Persona segnalante, informa quest'ultima, mediante comunicazione scritta, delle ragioni su cui si fonda la necessità di rivelare la sua identità o altre informazioni dalle quali possa potenzialmente evincersi, al fine di dare completo seguito alla gestione della Segnalazione, ovvero ai fini del procedimento disciplinare.

In caso di diniego del consenso da parte della Persona segnalante alla comunicazione della sua identità, l'OdV archivia la Segnalazione interna senza darvi ulteriore seguito.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare della Persona segnalante nell'ipotesi di Segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

È altresì sanzionato il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave Segnalazioni che si rivelano infondate.

Sono fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le Segnalazioni interne 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 della Società oggetto della presente procedura.

Pertanto, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della Persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia, ovvero la responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele previste nella presente procedura non sono garantite e alla Persona segnalante è irrogata una sanzione disciplinare⁹ di cui al presente capitolo.

11 TUTELA DELLA PERSONA SEGNALANTE E APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PROTEZIONE

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate all'Organismo di Vigilanza che vi

È vietata nei confronti della Persona segnalante qualsiasi forma di Ritorsione.

Ai sensi di legge, il divieto di Ritorsione e, comunque, le misure di protezione normativamente previste nei confronti della Persona segnalante, si applicano anche:

- a) ai Facilitatori;
- b) alle persone del medesimo Contesto lavorativo della Persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una Divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) ai colleghi di lavoro della Persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una Divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo Contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;

⁹ Per ulteriori dettagli in merito si rimanda a quanto previsto dall'art. 16 "Condizioni per la protezione della persona segnalante" del D.Lgs. 24/2023.

- d) agli enti di proprietà della Persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo Contesto lavorativo delle già menzionate persone.

Le misure di protezione trovano applicazione quando al momento della Segnalazione (interna e/o esterna), o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della Divulgazione pubblica, la Persona segnalante:

- aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle Violazioni fossero vere e afferissero a violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'integrità dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza nel Contesto lavorativo;
- ha effettuato la Segnalazione (interna e/o esterna) o Divulgazione pubblica secondo quanto previsto dalla normativa alle stesse applicabile ai sensi del D. Lgs. 24/2023.

I motivi che hanno indotto la persona a Segnalare o denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

Le condizioni previste per la protezione si applicano anche nei casi di Segnalazione (interna e/o esterna) o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o Divulgazione pubblica anonime, se la Persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni, nonché nei casi di segnalazione presentata alle istituzioni, agli organi e agli organismi competenti dell'Unione Europea, in conformità alle condizioni di cui alla presente procedura (nonché dell'articolo 6 del D. Lgs. 24/2023)

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti delle Persone segnalanti può essere comunicata all'ANAC, che a sua volta informerà l'Ispettorato nazionale del lavoro per i provvedimenti di propria competenza.

Gli atti assunti in violazione del divieto di Ritorsione sono nulli e la Persona segnalante che sia stata licenziata a causa della Segnalazione (interna e/o esterna) o di Divulgazione pubblica o di denuncia ha diritto a essere reintegrata sul posto di lavoro.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati nei confronti della Persona segnalante si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della Segnalazione (interna e/o esterna), della Divulgazione pubblica o della denuncia. A norma di legge, l'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla Segnalazione (interna e/o esterna), alla Divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico del soggetto che li ha posti in essere (es. Datore di Lavoro).

Inoltre, in caso di domanda risarcitoria presentata all'autorità giudiziaria dalla Persona segnalante se questa dimostra di aver effettuato una Segnalazione (interna e/o esterna), una Divulgazione pubblica o una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile e di aver subito un danno, si presume, salvo prova contraria, che il danno ne sia conseguenza.

11.1 LIMITAZIONI DELLA RESPONSABILITÀ¹⁰

Ai sensi di legge, non è punibile la Persona segnalante che riveli o diffonda informazioni sulle Violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello di cui all'articolo 1, comma 3 del D. Lgs. 24/2023¹¹, o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero riveli o diffonda informazioni sulle Violazioni che offendono la reputazione della Persona coinvolta o denunciata, quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la Violazione, e la Segnalazione (interna e/o esterna), la Divulgazione pubblica o la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile sia stata effettuata nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 24/2023.

In tali casi, è esclusa altresì ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa.

Salvo che il fatto costituisca reato, la Società o la Persona segnalante non incorrono in alcuna responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle Informazioni sulle Violazioni o per l'accesso alle stesse.

In ogni caso, la responsabilità penale e ogni altra responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, non è esclusa per i comportamenti, gli atti o le omissioni non collegati alla Segnalazione (interna e/o esterna), alla denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o alla Divulgazione pubblica o che non sono strettamente necessari a rivelare la Violazione.

12 CONSERVAZIONE E ARCHIVIAZIONE

L'OdV è informato delle eventuali sanzioni irrogate a fronte delle Segnalazioni interne ed esterne. L'Ufficio HR archivia la documentazione inerente al processo sanzionatorio e disciplinare.

L'OdV provvede pertanto ad archiviare la documentazione relativa alla Segnalazione interna, ricevuta tramite canale informatico, e alla sua istruttoria in un apposito spazio logico che garantisca con strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, accessibile solo ai componenti dell'OdV (repository della casella di PEC).

¹⁰ Vedasi art. 20 del D. Lgs. 24/2023

¹¹ L'articolo 1, comma 3 del D. Lgs. 24/2023 prevede: "Resta ferma l'applicazione delle disposizioni nazionali o dell'Unione europea in materia di:

a) informazioni classificate;
b) segreto professionale forense e medico;
c) segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali."

L'eventuale documentazione cartacea, nonché il Libro Segnalazioni e Istruttorie tenuto dall'OdV interno devono essere conservati a cura dell'OdV stesso e resi accessibili soltanto ai soggetti autorizzati dalla Società.

Le Segnalazioni interne ricevute sono conservate per il tempo necessario al trattamento delle stesse e, comunque, non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del d.lgs. 24/2023 e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del Regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018.

L'OdV può mantenere un Registro delle Segnalazioni nel quale devono essere anonimizzati i dati personali relativi alla Persona segnalante, alle Persone coinvolte, indicate come possibili responsabili delle condotte illecite, nonché a coloro che sono a vario titolo coinvolti nella Segnalazione interna¹², al fine di dare in futuro prova dell'adeguata gestione delle Segnalazioni di Violazioni, quale requisito di un efficace attuazione del Modello di prevenzione del rischio di reato ai sensi dell'art. 6 D. Lgs. 231/2001 e conseguente assenza di colpa organizzativa.

13 REPORTING

L'OdV, in qualità di membro dell'OdV, rende conto annualmente del corretto funzionamento dei sistemi interni di Segnalazione, riportando nella propria relazione le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta e sul seguito dato alle Segnalazioni interne ricevute.

Nella redazione di tale rendiconto, l'OdV è tenuto a rispettare quanto previsto dalla disciplina sulla tutela dell'identità della Persona segnalante e dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali

13.1 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA SULL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE

L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

Al fine di assicurare che l'identità della Persona segnalante rimanga segreta, l'OdV garantisce l'impossibilità di accesso alla segnalazione e all'identità stessa della persona segnalante da parte della persona coinvolta e di terzi che non siano soggetti deputati alla successiva indagine in merito ai fatti segnalati.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento (si veda la parte generale del Modello, Cap. 10).

14 CASI PARTICOLARI

Laddove la Segnalazione interna riguardi un componente dell'OdV, la stessa dovrà essere gestita secondo quanto previsto dalla presente procedura, ma il componente oggetto di segnalazione si asterrà dal partecipare ai lavori e alle decisioni dell'OdV.

Qualora la Segnalazione interna contenente elementi gravi, precisi e concordanti abbia ad oggetto più componenti dell'OdV, la stessa deve essere trasmessa al Consiglio di Amministrazione, tramite consegna al Presidente del CdA dell'eventuale documentazione a supporto.

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, dopo aver valutato collegialmente se la Segnalazione interna sia corredata dalle informazioni necessarie per verificarne preliminarmente la fondatezza e poter avviare le successive attività di approfondimento dà seguito alla stessa eseguendo l'istruttoria anche avvalendosi delle competenze aziendali e, se del caso, di consulenti specializzati, sempre nel rispetto della riservatezza normativamente prevista in materia nonché delle disposizioni contenute nel presente documento.

L'istruttoria segue l'iter descritto nella presente procedura.

15 DELIBERE DELL'ODV

L'OdV delibera a maggioranza dei presenti in riunione. La riunione dell'OdV è valida se sono presenti almeno la metà dei componenti.

In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente dell'OdV.

L'OdV è convocato dal Presidente o da uno dei componenti e, nello specifico, da colui che abbia avuto notizia del ricevimento della Segnalazione.

La convocazione deve avvenire tempestivamente, indicativamente entro 3 giorni dalla notizia del ricevimento della Segnalazione e comunque in un termine utile per garantire il riscontro alla Persona segnalante entro 7 giorni.

La riunione potrà tenersi anche a mezzo video o teleconferenza.

La decisione del Consiglio di Amministrazione è formalizzata attraverso delibera scritta.

¹² La conservazione di dati anonimizzati non viola quanto prescritto dall'art. 12 D.lgs. 24/23 con riferimento ai tempi di conservazione dei dati personali e rispetta quanto previsto dall'art. 5, paragrafo 1, lettera e), del Regolamento (UE) 2016/679.

16 FORMAZIONE

Il Responsabile del Personale, o altro Responsabile aziendale delegato alla formazione, pianifica, possibilmente all'interno della formazione sul modello 231, momenti formativi finalizzati alla conoscenza e l'applicazione della presente procedura. La formazione sarà tesa a evidenziare le modalità con cui effettuare una segnalazione efficace e a rappresentare le tutele e garanzie esistenti in caso di segnalazione.

L'efficacia della formazione erogata sarà valutata con test di apprendimento.

17 RESPONSABILITÀ

17.1 RESPONSABILITÀ DELL'APPLICAZIONE

La presente procedura è applicata dai Destinatari come indicati al Cap. 3 della presente procedura.

17.2 RESPONSABILITÀ DELLA MANUTENZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO

La verifica dell'efficacia e la proposta di aggiornamento della presente procedura (revisione) è affidata alle seguenti funzioni aziendali:

- Consiglio di Amministrazione,
- Amministratore Delegato,
- Personale e Servizi generali,
- Collegio Sindacale,
- Organismo di Vigilanza.

17.3 RESPONSABILITÀ DELL'APPROVAZIONE DELLE REVISIONI

La conduzione di successive parziali e limitate revisioni di aggiornamento della presente procedura, anche in relazione alle mutate strutture organizzative delle Società, è affidata all'Organismo di Vigilanza e l'approvazione all'Amministratore Delegato. L'approvazione di revisioni tali da configurare una completa variazione dei contenuti procedurali e comportamentali rispetto alla precedente è affidata al Consiglio di Amministrazione.

La conservazione della procedura e delle sue precedenti versioni è a carico dell'Amministratore Delegato per fini di consultazione e per il rilascio di copie autorizzate.

18 SEGNALAZIONI

I Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni della presente procedura.