	PROCEDURA	Documento	PR10
	WHISTLEBLOWING	Revisione	00
		Data emissione	14-12-23
		Pagina	1 di 12



PROCEDURA WHISTLEBLOWING

Gestione delle segnalazioni e flussi verso l'OdV

Indice

1. Scopo della procedura.....	2
2. Destinatari	2
3. Ruoli e funzioni	2
4. Canali di segnalazione interna.....	3
5. Ambito di applicazione del Whistleblowing	3
6. Contenuto delle segnalazioni	4
7. Tutela del whistleblower	4
7.1.Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower	4
7.2.Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.....	5
8. Responsabilità del whistleblower.....	5
9. Gestione delle segnalazioni	5
9.1. Trasmissione della Segnalazione	5
9.2. Verifica della fondatezza della segnalazione	5
9.3. Analisi preliminare	6
9.4. Esecuzione dell'istruttoria	7
9.5. Tempi di gestione della segnalazione	7
9.6. Reporting	7
9.7. Conservazione della documentazione	8
10. Condizioni per l'effettuazione della procedura esterna.....	8
11. Condizioni per l'effettuazione della segnalazione pubblica	8
12. Denuncia all'Autorità giurisdizionale.....	9
13. Trattamento dei dati personali.....	9
14. Comunicazione della procedura	9
ALLEGATO 1	10
Informativa sul trattamento dei dati personali nell'ambito della procedura whistleblowing	10

NR. REVISIONE	REDAZIONE	DATA	DATA VERIFICA	APPROVAZIONE SIGLA
00	SB	14-12-2023	15-12-2023	MS
NR. REVISIONE	MOTIVO DELLA REVISIONE		DATA EMISSIONE	

  SOLUZIONI INFORMATICHE	PROCEDURA	Documento	PR10-IO05
		Revisione	00
	WHISTLEBLOWING	Data emissione	XXXXX
		Pagina	2 di 12

1. Scopo della procedura

Scopo della presente Procedura è quello di consentire che la gestione del c.d. whistleblowing - ossia la pratica di segnalare comportamenti illeciti occorsi all'interno di Vecomp SPA, riscontrati da dipendenti, collaboratori, fornitori, professionisti e clienti, durante la propria attività lavorativa e/o professionale, ovvero in costanza di rapporti giuridici e commerciali con VECOMP SPA – avvenga correttamente, nel pieno rispetto di quanto statuito dal [D.lgs. 24/2023](#), attuante la Direttiva EU n. 2019/1937. Con questa procedura si intendono 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 il documento ha l'obiettivo di fornire al whistleblower le indicazioni operative su come effettuare la segnalazione.

2. Destinatari

La presente Procedura si rivolge a tutti i soggetti che, venuti a conoscenza di comportamenti, atti od omissioni illeciti, intendano segnalarli tramite i canali interni di segnalazione implementati da Vecomp Spa.



Pertanto, i destinatari della presente Procedura sono da rinvenirsi nei seguenti soggetti:

- i vertici aziendali e i componenti degli organi sociali;
- i dipendenti di Vecomp SPA;
- i partner, i fornitori, i consulenti, i collaboratori, i soci e, più in generale, chiunque sia in relazione d'interessi con Vecomp SPA.

3. Ruoli e funzioni

Whistleblower (Segnalante)	Si tratta del soggetto (lavoratore, fornitore, collaboratore, professionista o cliente) che effettua la segnalazione della violazione riscontrata e che dovrà essere garantito nella sua riservatezza oltre che da eventuali comportamenti ritorsivi.
Gestore dei canali interni di segnalazione – Istruttore (nel proseguo, per brevità "Gestore")	Si tratta del soggetto interno o esterno alla Società, a cui è affidata la gestione della segnalazione raccolta sui canali interni e della definizione dell'istruttoria. È il responsabile per la ricezione, l'assegnazione e il monitoraggio dello stato delle segnalazioni. In Vecomp SPA corrisponde all'Organismo di Vigilanza ¹ (ODV). All'OdV spetta anche la Responsabilità di accedere ai dati identificativi dei Segnalanti (Custode delle identità).
Amministratore della piattaforma	Responsabile della configurazione e dell'esercizio della Piattaforma.
Segnalato	Si tratta del soggetto (amministratore, lavoratore, fornitore, collaboratore, professionista o cliente) cui viene attribuita la paternità del presunto ed eventuale illecito e che dovrà egualmente essere garantito nel suo diritto di difesa rispetto ad incolpazioni ingiuste o non corroborate da riscontri oggettivi o circostanziate.

¹ Organismo previsto dall'art. 6 del D.lgs. 231/2001, nominato dal Consiglio di Amministrazione quale organo indipendente e autonomo incaricato di vigilare sul rispetto del Modello 231 della Società.

  SOLUZIONI INFORMATICHE	PROCEDURA	Documento	PR10-IO05
		Revisione	00
	WHISTLEBLOWING	Data emissione	XXXXX
		Pagina	3 di 12

4. Canali di segnalazione interna

Vecomp SPA - come previsto nel Modello 231 della Società - ha affidato il ruolo di gestore e destinatario **del canale di segnalazione interna** all'OdV, in quanto soggetto esterno alla Società, autonomo e specificamente formato. Tale canale interno potrà essere utilizzato per segnalare reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza i destinatari del Modello e che comportino responsabilità amministrativa della Società, come sopra esplicitato, e, più in generale le violazioni di normative nazionali o dell'Unione Europea che ledano l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato in conformità a quanto previsto dal D.Lgs 10 marzo 2023, n. 24. I flussi informativi potranno pervenire all'OdV come segue.

Segnalazioni rispondenti ai requisiti della normativa Whistleblowing:

- **segnalazioni in forma scritta con modalità cartacee**, all'indirizzo postale dell'Organo di Vigilanza di Vecomp SPA: dott.ssa Alessandra Demo, OdV di Vecomp Spa, via Dominutti 2 (37135) Verona, indicando sulla busta "OGGETTO: WHISTLEBLOWING";
- **segnalazioni via piattaforma web** all'indirizzo: <https://vecompspa.whistleblowing.net>
- **segnalazioni in forma orale**, in questo caso il segnalante è tenuto preventivamente a scrivere una e-mail all'OdV all'indirizzo odv@vecomp.it per concordare tempi e modalità del colloquio.

Ogni altra segnalazione può pervenire in forma scritta alla casella di posta elettronica a cui può accedere solo OdV: odv@vecomp.it.

5. Ambito di applicazione del Whistleblowing

Il **whistleblowing interno** si verifica quando un dipendente segnala una condotta illecita all'interno dell'organizzazione stessa. Il sistema interno di whistleblowing ha il ruolo di ricevere le segnalazioni rilevanti, gestirle e fornire un responso o feedback in merito.

Sono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, contro le normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.



Le segnalazioni possono riguardare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- violazioni relative alla tutela dei lavoratori, ivi inclusa la normativa antinfortunistica;
- presunti illeciti, tra quelli previsti dal Modello 231 della Società, da parte di esponenti aziendali nell'interesse o a vantaggio della Società;
- violazioni del Codice etico, del Modello 231, delle procedure aziendali;
- comportamenti illeciti nell'ambito dei rapporti con esponenti delle pubbliche amministrazioni,
- violazioni delle disposizioni previste a tutela dell'ambiente;
- violazioni in materia di tutela della vita privata e violazione dei dati personali.

Per quanto concerne il Sistema per la parità di genere sono da considerarsi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, come Segnalazioni Rilevanti:

- Qualsiasi violazione della Politica per la Parità di genere, Diversità ed Inclusione;
- Qualsiasi comportamento discriminatorio contrario alla politica aziendale per la parità di Genere, Diversità ed Inclusione;
- Qualsiasi forma di violenza verbale e/o fisica.

Le segnalazioni prese in considerazione sono soltanto quelle che riguardano **fatti riscontrati direttamente dal soggetto segnalante**, non basati su voci correnti; inoltre, la segnalazione non deve riguardare lamentele

  SOLUZIONI INFORMATICHE	PROCEDURA	Documento	PR10-IO05
		Revisione	00
		Data emissione	XXXXX
	WHISTLEBLOWING	Pagina	4 di 12

di carattere personale. Il soggetto segnalante non deve utilizzare l'istituto per scopi meramente personali, per rivendicazioni o ritorsioni, che, semmai, rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre riferirsi alle procedure di competenza delle strutture aziendali.

6. Contenuto delle segnalazioni

Il whistleblower è tenuto a fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti 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:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- 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 i fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime circostanziate verranno gestite alla stregua delle segnalazioni ordinarie e quindi non si applicano alla loro gestione le tutele previste nella Procedura di Whistleblowing.

7. Tutela del whistleblower

7.1. Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower

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 delle 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.

  SOLUZIONI INFORMATICHE	PROCEDURA	Documento	PR10-IO05
	WHISTLEBLOWING	Revisione	00
		Data emissione	XXXXX
		Pagina	5 di 12

7.2. 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 all'OdV che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

- al Responsabile di riferimento del dipendente autore della presunta discriminazione.
- Il Responsabile valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- al Responsabile Risorse Umane che si occupa delle sanzioni disciplinare che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Ispektorato della funzione pubblica.

8. Responsabilità del whistleblower

Resta valida la responsabilità penale, civile 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.

9. Gestione delle segnalazioni



9.1. Trasmissione della Segnalazione²

I Destinatari che vengono a conoscenza di Informazioni su violazioni rilevanti oggetto della presente procedura sono tenuti ad effettuare una **Segnalazione** attraverso i canali di segnalazione interni aziendali descritti al capitolo 4.

9.2. Verifica della fondatezza della segnalazione

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate all'OdV di Vecomp SPA 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.

² Vecomp SPA ha adottato una piattaforma web per la gestione delle segnalazioni accessibile dalla pagina dedicata al "Whistleblowing" presente sia sul sito internet e sulla bacheca intranet aziendale. Il Portale garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, sia una Segnalazione propria sia una Segnalazione ricevuta da un terzo, previa presa visione dell'"Informativa Privacy". Al termine dell'inserimento, il Segnalante deve annotare la data e il Codice Identificativo Unico (ticket alfanumerico che identifica in modo univoco la Segnalazione), automaticamente prodotto dal Portale.

 	PROCEDURA	Documento	PR10-IO05
		Revisione	00
		Data emissione	XXXXX
	WHISTLEBLOWING	Pagina	6 di 12

A tal fine, l'OdV può avvalersi del supporto e della collaborazione del Responsabile Qualità e all'occorrenza di organi di controllo esterni all'azienda (ad es. Guardia di Finanza, Comando Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate).

Qualora all'esito della verifica la segnalazione risulti fondata l'OdV, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile aziendale di riferimento dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso se vi sono i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela di Vecomp SPA.

9.3. Analisi preliminare

L'OdV in via preliminare valuta, anche tramite eventuali analisi documentali, la sussistenza dei presupposti necessari per l'avvio della successiva **fase istruttoria**, dando priorità alle Segnalazioni adeguatamente circostanziate. L'OdV, su base documentale e anche in considerazione degli esiti delle preliminari analisi svolte, valuta:



- l'avvio della successiva fase di istruttoria;
- il coinvolgimento di altri soggetti o di organi di controllo esterni all'azienda, per le autonome valutazioni;
- la chiusura delle Segnalazioni, in quanto:
 - generiche o non adeguatamente circostanziate;
 - palesemente infondate;
 - riferite a fatti e/o circostanze oggetto in passato di specifiche attività istruttorie già concluse, ove dalle preliminari verifiche svolte non emergano nuove informazioni tali da rendere necessari ulteriori approfondimenti;
 - "circostanziate verificabili", per le quali, alla luce degli esiti delle preliminari verifiche svolte, non emergono elementi tali da supportare l'avvio della successiva fase di istruttoria;
 - "circostanziate non verificabili", per le quali, alla luce degli esiti delle preliminari verifiche svolte, non risulta possibile, sulla base degli strumenti di analisi a disposizione, svolgere ulteriori approfondimenti per verificare la fondatezza della Segnalazione.

Al fine di acquisire elementi informativi, l'Organismo di Vigilanza ha facoltà di:

- richiedere al Responsabile Qualità, fermi restando i vigenti flussi informativi, l'attivazione di audit sui fatti segnalati;
- svolgere, anche direttamente, nel rispetto di eventuali specifiche normative applicabili, approfondimenti tramite, ad esempio, formale convocazione e audizioni del Segnalante, del Segnalato e/o delle Persone coinvolte nella Segnalazione e/o comunque informate sui fatti, nonché richiedere ai predetti soggetti la produzione di relazioni informative e/o documenti;
- avvalersi, se ritenuto opportuno, di esperti o periti esterni.

Nel caso in cui la Segnalazione riguardi uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale l'Organismo di Vigilanza informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale per la gestione congiunta.

Se la Segnalazione coinvolge il Presidente, lo stesso è sostituito dal componente dell'OdV. Se la Segnalazione coinvolge l'intero Consiglio di Amministrazione, l'istruttoria sarà gestita dal Presidente del Collegio sindacale e dall'OdV.

  SOLUZIONI INFORMATICHE	PROCEDURA	Documento	PR10-IO05
		Revisione	00
	WHISTLEBLOWING	Data emissione	XXXXX
		Pagina	7 di 12

Nelle predette ipotesi gli esiti degli approfondimenti istruttori sono oggetto di una nota di chiusura della Segnalazione a firma congiunta del Presidente che ha gestito la segnalazione unitamente all'ODV.

9.4. Esecuzione dell'istruttoria

La fase istruttoria della Segnalazione ha l'obiettivo di:

- procedere, nei limiti degli strumenti a disposizione dell'OdV, ad approfondimenti e analisi specifiche per verificare la ragionevole fondatezza delle circostanze fattuali segnalate;
- ricostruire i processi gestionali e decisionali seguiti sulla base della documentazione e delle evidenze rese disponibili;
- fornire eventuali indicazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni di rimedio volte a correggere possibili carenze di controllo, anomalie o irregolarità rilevate sulle aree e sui processi aziendali esaminati.

Non rientrano nel perimetro di analisi dell'istruttoria, se non nei limiti della manifesta irragionevolezza, le valutazioni di merito o di opportunità, discrezionali o tecnico-discrezionali, degli aspetti decisionali e gestionali di volta in volta operate dalle strutture/posizioni aziendali coinvolte, in quanto di esclusiva competenza di queste ultime.

L'OdV, nel corso degli approfondimenti, può richiedere integrazioni o chiarimenti al Segnalante. Inoltre, ove ritenuto utile per gli approfondimenti, può acquisire informazioni dalle Persone coinvolte nella Segnalazione, le quali hanno anche facoltà di chiedere di essere sentite o di produrre osservazioni scritte o documenti. In tali casi, anche al fine di garantire il diritto di difesa, viene dato avviso alla persona coinvolta dell'esistenza della Segnalazione, pur garantendo la riservatezza sull'identità del Segnalante e delle altre Persone coinvolte e/o menzionate nella Segnalazione. L'OdV cura lo svolgimento dell'istruttoria anche acquisendo dalle strutture interessate gli elementi informativi necessari, coinvolgendo le competenti Funzioni aziendali ed avvalendosi, se ritenuto opportuno, di esperti o periti esterni a VECOMP SPA. Le attività istruttorie sono svolte ricorrendo, a titolo non esaustivo, a:

- dati/documenti aziendali utili ai fini dell'istruttoria (es. estrazioni da sistemi aziendali e/o altri sistemi specifici utilizzati);
- banche dati esterne (es. info provider/banche dati su informazioni societarie);
- fonti aperte;
- evidenze documentali acquisite presso le strutture aziendali;
- ove opportuno, dichiarazioni rese dai soggetti interessati o acquisite nel corso di interviste verbalizzate.

9.5. Tempi di gestione della segnalazione



Una volta ricevuta la Segnalazione l'OdV

- entro 7 giorni dalla presentazione, deve rilasciare un avviso di ricevimento al Segnalante e ove necessario chiedere integrazioni; mantenere le interlocuzioni e dare diligente seguito;
- entro 3 mesi occorre fornire riscontro al Segnalante;
- entro 7 giorni la segnalazione pervenuta ad un soggetto non competente deve essere inoltrata al corretto destinatario.

9.6. Reporting

A conclusione di ciascuna attività istruttoria gli esiti sono raccolti e sintetizzati in un report dall'OdV e destinato al Consiglio di Amministrazione di Vecomp Spa in cui sono riportati:

- un giudizio di ragionevole fondatezza/non fondatezza sui fatti segnalati;
- l'esito delle attività svolte e le risultanze di eventuali precedenti attività istruttorie svolte sui medesimi fatti/soggetti segnalati o su fatti analoghi a quelli oggetto della Segnalazione;
- eventuali indicazioni in merito alle necessarie azioni correttive sulle aree e sui processi aziendali esaminati, adottate dal competente management che viene informato sugli esiti delle analisi.

  SOLUZIONI INFORMATICHE	PROCEDURA	Documento	PR10-IO05
		Revisione	00
		Data emissione	XXXXX
	WHISTLEBLOWING	Pagina	8 di 12

Al termine dell'attività istruttoria, l'OdV delibera la chiusura della Segnalazione evidenziando l'eventuale inosservanza di norme/procedure, fatte salve le esclusive prerogative e competenze della Funzione HR quanto all'esercizio dell'azione disciplinare.

Inoltre, se all'esito dell'istruttoria emergono:

- possibili fattispecie di rilevanza penale o di responsabilità civile, l'OdV può disporre di comunicare le risultanze al Consiglio di Amministrazione, per le valutazioni di competenza;
- ipotesi di inosservanza di norme/procedure o fatti di possibile rilevanza sotto il profilo disciplinare o giuslavoristico, l'OdV dispone di comunicare gli esiti alla Funzione HR, per le valutazioni di competenza, che provvede a dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle determinazioni assunte. Inoltre, la Funzione HR fornisce trimestralmente all'Organismo di Vigilanza un'informativa sui provvedimenti disciplinari assunti a seguito di approfondimento di Segnalazioni.
- Le Segnalazioni chiuse, in quanto palesemente infondate, se non anonime, sono trasmesse alla Funzione HR affinché valuti con le altre strutture aziendali competenti se la Segnalazione sia stata effettuata al solo scopo di ledere la reputazione o di danneggiare o comunque di recare pregiudizio alla persona e/o società Segnalata, ai fini dell'attivazione di ogni opportuna iniziativa nei confronti del Segnalante.

9.7. Conservazione della documentazione

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, l'OdV assicura l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di 2 anni dalla ricezione della segnalazione. I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati tempestivamente. Gli originali delle segnalazioni pervenute in forma cartacea sono conservati in apposito ambiente protetto.

10. Condizioni per l'effettuazione della procedura esterna



La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna all'ANAC (attraverso il sito stesso dell'ANAC: <https://www.anticorruzione.it>) se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

1. non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dal D.lgs 24/2023;
2. la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi del paragrafo 5 della presente procedura e la stessa non ha avuto seguito;
3. la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
4. la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

11. Condizioni per l'effettuazione della segnalazione pubblica

Il D.lgs. n. 24/2023 introduce un'ulteriore modalità di segnalazione consistente nella divulgazione pubblica. Con la divulgazione pubblica le informazioni sulle violazioni sono rese di pubblico dominio tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone, come ad esempio: Facebook, twitter, youtube, instagram, che costituiscono uno strumento rapido e interattivo di trasmissione.

La divulgazione pubblica delle violazioni deve avvenire nel rispetto delle condizioni poste dal legislatore affinché poi il soggetto che la effettua possa beneficiare delle tutele riconosciute dal decreto. Pertanto, la

  SOLUZIONI INFORMATICHE	PROCEDURA	Documento	PR10-IO05
		Revisione	00
		Data emissione	XXXXX
	WHISTLEBLOWING	Pagina	9 di 12

protezione sarà riconosciuta se al momento della divulgazione ricorra una delle condizioni previste dal D.lgs 24/2023.

Nella divulgazione pubblica, ove il soggetto riveli volontariamente la propria identità, non viene in rilievo la tutela della riservatezza, ferme restando tutte le altre forme di protezione previste dal decreto per il whistleblower. Laddove, invece, divulghi violazioni utilizzando, ad esempio, uno pseudonimo o un nickname, che comunque non ne consente l'identificazione, ANAC tratterà la divulgazione alla stregua di una segnalazione anonima e avrà cura di registrarla, ai fini della conservazione, per garantire al divulgatore, in caso di disvelamento successivo dell'identità dello stesso, le tutele previste se ha comunicato ritorsioni.

12. Denuncia all'Autorità giurisdizionale

Il Decreto legislativo 24/2023, in conformità alla precedente disciplina, riconosce ai soggetti tutelati anche la possibilità di valutare di rivolgersi alle Autorità nazionali competenti, giudiziarie e contabili, per inoltrare una denuncia di condotte illecite di cui questi siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

13. Trattamento dei dati personali

Ogni trattamento dei dati personali verrà effettuato a norma del Regolamento (UE) 2016/679, del D.lgs. 30 giugno 2003, n.196 e degli artt.13 e 14 del Decreto; inoltre, l'inosservanza degli obblighi di riservatezza può comportare responsabilità disciplinari, salve le eventuali ulteriori responsabilità previste dalla legge.



L'informativa relativa al trattamento dei dati personali a seguito della segnalazione whistleblowing è allegata alla presente procedura.

Le segnalazioni interne ed esterne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza e di protezione dei dati personali.

14. Comunicazione della procedura

La procedura è compresa nel Sistema documentale accessibile ai dipendenti e ai collaboratori di Vecomp Spa tramite il canale intranet aziendale. E' inoltre disponibile sul sito internet alla pagina:

<https://www.vecomp.it/whistleblowing>.

  SOLUZIONI INFORMATICHE	PROCEDURA	Documento	PR10-IO05
		Revisione	00
	WHISTLEBLOWING	Data emissione	XXXXX
		Pagina	10 di 12

ALLEGATO 1

Informativa sul trattamento dei dati personali nell'ambito della procedura whistleblowing ex artt. 13-14 del Regolamento (UE) 2016/679

Con la presente informativa Vecomp Spa (di seguito la "Società") intende fornire le indicazioni previste dagli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (o "General Data Protection Regulation" • "GDPR"), in merito al trattamento dei dati personali effettuati dalla Società nell'ambito della propria "Procedura Whistleblowing", adottata in conformità al D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24³ e, segnatamente, di tutte le attività e adempimenti connessi al funzionamento del sistema aziendale per la gestione delle segnalazioni whistleblowing.

Le informazioni che seguono vengono rese ai soggetti "segnalanti" e a tutti gli altri soggetti potenzialmente "interessati", quali, ad esempio, le persone indicate come possibili responsabili delle condotte illecite, eventuali soggetti "facilitatori" (come definiti dalla normativa di riferimento), nonché ogni altro soggetto a diverso titolo coinvolto nella "Procedura Whistleblowing".

1. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali è Vecomp Spa.

2. Categorie di dati personali trattati e finalità di trattamento



Secondo l'impostazione della disciplina in oggetto, i dati personali potranno essere acquisiti dalla Società in quanto contenuti nelle segnalazioni whistleblowing, ovvero negli atti e documenti a queste allegati, pervenute alla stessa attraverso i canali previsti dalla suddetta Policy.

La ricezione e la gestione di tali segnalazioni potrà dare luogo, a seconda del loro contenuto, al trattamento delle seguenti categorie di dati personali:

- a) dati personali "comuni" di cui all'art. 4, punto 1, del GDPR, tra i quali, ad esempio, i dati anagrafici (nome, cognome, data e luogo di nascita), i dati di contatto (numero telefonico fisso e/o mobile, indirizzo postale/e-mail), il ruolo/mansione lavorativa;
- b) dati personali "particolari" di cui all'art. 9 del GDPR, tra i quali, ad esempio, le informazioni relative a condizioni di salute, opinioni politiche, convinzioni religiose o filosofiche, orientamento sessuale o appartenenza sindacale;
- c) dati personali "giudiziari" di cui all'art. 10 del GDPR, relativi a condanne penali e reati, o a connesse misure di sicurezza.

Riguardo alle suddette categorie di dati personali, **si rimarca l'importanza che le segnalazioni inoltrate risultino prive di informazioni manifestamente irrilevanti ai fini della disciplina di riferimento**, invitando in particolare i soggetti segnalanti ad astenersi dall'utilizzare dati personali di natura "particolare" e "giudiziaria" se non ritenuti **necessari ed imprescindibili** ai fini delle stesse, in ottemperanza all'art. 5 del GDPR. Le suddette informazioni verranno trattate dalla Società – Titolare del trattamento – secondo le disposizioni prescritte dal D.lgs. n. 24/2023 e, pertanto, in via generale, **al fine di effettuare le necessarie attività istruttorie volte a verificare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione e l'adozione dei conseguenti provvedimenti**.

³ Decreto legislativo recante attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019.

  SOLUZIONI INFORMATICHE	PROCEDURA	Documento	PR10-IO05
		Revisione	00
	WHISTLEBLOWING	Data emissione	XXXXX
		Pagina	11 di 12

Inoltre, i dati potranno essere utilizzati dal Titolare del trattamento per **finalità connesse ad esigenze di difesa o accertamento di propri diritti** nel contesto di procedimenti giudiziari, amministrativi o stragiudiziali e nell'ambito di contenziosi civili, amministrativi o penali sorti in relazione alla segnalazione effettuata.

3. Basi giuridiche del trattamento dei dati personali

La base giuridica del trattamento dei dati personali è principalmente costituita dall'**adempimento ad un obbligo legale** a cui è soggetto il Titolare del trattamento • art. 6, par. 1, le•. c) del GDPR • che, in par•colare, in forza della normativa sopra menzionata, è tenuto ad implementare e gestire canali informativi dedicati alla ricezione delle segnalazioni di condotte illecite lesive dell'integrità della Società e/o dell'interesse pubblico.

Nei casi contemplati dalla medesima disciplina potrà essere richiesto uno **specifico e libero consenso al soggetto segnalante** • ai sensi dell'art. 6, par. 1, le•. a) del GDPR – e, segnatamente, laddove si ravveda la **necessità di disvelarne l'identità**, oppure qualora sia prevista la **registrazione delle segnalazioni raccolte in forma orale**, via telefono o tramite sistemi di messaggistica vocale, ovvero attraverso incontri diretti con il Responsabile della gestione delle segnalazioni.

Il trattamento di dati personali "**particolari**", eventualmente inclusi nelle segnalazioni, si fonda sull'**assolvimento di obblighi e sull'esercizio di diritti specifici del Titolare del trattamento e dell'interessato in materia di diritto del lavoro**, ai sensi dell'art. 9, par. 2, lett. b) del GDPR.

Quanto alla finalità di accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria, la relativa base giuridica del trattamento di dati personali è costituita dal **legittimo interesse del Titolare** in tal senso, di cui all'art. 6, par. 1, lett. f), del GDPR; per la medesima finalità, i trattamenti di dati personali di natura "**particolare**", se presenti, si fondano sull'art. 9, par. 2, lett. f) del GDPR.

4. Natura del conferimento dei dati personali

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio in quanto, conformemente alla "Procedura Whistleblowing" aziendale, non vengono prese in considerazione segnalazioni anonime, ovvero segnalazioni dalle quali non è possibile ricavare l'identità del segnalante. I dati personali conferiti saranno trattati per gestire la segnalazione secondo i limiti e con le garanzie di riservatezza imposti dalla normativa di riferimento.



5. Modalità di trattamento e periodo di conservazione dei dati personali

Il trattamento dei dati personali inclusi nelle segnalazioni inoltrate in conformità alla "Procedura Whistleblowing" verrà effettuato dai soggetti "incaricati-autorizzati" dalla Società e sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di cui all'art. 5 del GDPR.

Il trattamento dei dati personali potrà essere effettuato in modalità analogiche e/o informatiche/telematiche, funzionali a memorizzarli, gestirli e trasmetterli, comunque in applicazione di adeguate misure, di tipo fisico, tecnico ed organizzativo, atte a garantire la loro **sicurezza e la riservatezza in ogni fase della procedura, ivi compresa l'archiviazione della segnalazione e dei relativi documenti** - fatto salvo quanto previsto dall'art. 12 del D. lgs. n. 24/2023 - con particolare riferimento all'identità del segnalante, delle persone coinvolte e/o comunque menzionate nelle segnalazioni, del contenuto delle stesse e relativa documentazione.

Le segnalazioni ricevute dalla Società, unitamente agli atti e documenti acclusi, verranno conservate per il tempo necessario alla gestione delle stesse e, in ogni caso, come prevede la normativa, **per un periodo non eccedente cinque (5) anni dalla data delle comunicazioni dei relativi esiti finali**. Successivamente a tale termine, le segnalazioni verranno eliminate dal sistema.

Coerentemente con le indicazioni fornite al paragrafo 1, i dati personali inclusi nelle segnalazioni manifestamente irrilevanti ai fini delle stesse verranno immediatamente cancellati.

  SOLUZIONI INFORMATICHE	PROCEDURA	Documento	PR10-IO05
		Revisione	00
		Data emissione	XXXXX
	WHISTLEBLOWING	Pagina	12 di 12

6. Ambiti di comunicazione e trasferimento dei dati personali

Oltre che dalle predette figure interne, specificatamente autorizzate dal Titolare, i dati personali raccolti potranno essere trattati, nell'ambito della "Procedura Whistleblowing" e nel perseguimento delle finalità indicate, anche dai seguenti soggetti terzi, formalmente designati quali Responsabili del trattamento qualora si rilevino le condizioni previste dall'art. 28 del GDPR:

- fornitori di servizi di consulenza ed assistenza nell'implementazione della "Procedura Whistleblowing";
- società e professionisti IT relativamente all'applicazione di adeguate misure di sicurezza tecnico-informatiche e/o organizzative sulle informazioni processate dal sistema aziendale;
- membri dell'Organismo di Vigilanza.

Sussistendone gli estremi, i dati personali potranno essere trasmessi all'Autorità Giudiziaria e/o Organi di Polizia che ne facciano richiesta nel contesto di indagini giudiziarie.

I dati personali verranno trattati all'interno dello Spazio Economico Europeo (SEE) e conservati in server ivi ubicati. Tuttavia, qualora la "Procedura Whistleblowing" aziendale contempri l'utilizzo di piattaforme elettroniche per la ricezione e gestione delle segnalazioni, vi potrà essere la necessità per i soggetti providers extra UE di accedere ai dati per finalità strettamente correlate ai loro adempimenti contrattuali, afferenti alle imprescindibili attività di implementazione e manutenzione del sistema.

Il conseguente trasferimento di dati personali extra UE verrebbe comunque consentito solo in virtù della sussistenza delle condizioni e garanzie previste dagli artt. 44 e seguenti del GDPR, ad esempio, in presenza di una decisione della Commissione UE circa l'adeguatezza del livello di protezione dei dati del Paese destinatario.

In nessun caso i dati personali saranno oggetto di diffusione.

7. Diritti dell'interessato

Ciascun soggetto interessato ha il diritto di esercitare i diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del GDPR, al fine di ottenere dal Titolare del trattamento, ad esempio, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda, ferma restando la possibilità, in mancanza di soddisfacente riscontro, di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Per l'esercizio di tali diritti, è necessario inoltrare specifica richiesta in forma libera al seguente recapito del Titolare: Vecomp Spa, via A. Dominutti n. 2, 37135 Verona, mail: protezionedati@vecomp.it, ovvero trasmettere al medesimo indirizzo il modulo disponibile sul sito web dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Al riguardo, si informa che i predetti diritti in capo agli interessati al trattamento di dati personali potranno venire limitati ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2-undecies del D. lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice privacy", come modificato dal D. lgs. n. 101/2018), per il tempo e nei limiti in cui ciò costituisca una misura necessaria e proporzionata, qualora dal loro esercizio possa derivare un pregiudizio concreto ed effettivo alla riservatezza dell'identità dei soggetti segnalanti.

In tali fattispecie, gli interessati avranno comunque facoltà di rivolgersi all'Autorità Garante affinché quest'ultima valuti se ricorrono i presupposti per agire con le modalità previste dall'articolo 160 del D. lgs. n. 196/2003.