



Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 Settembre 2000, n. 300 e modifiche.



POLICY IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING

Approvata dall'amministrazione con delibera del 8.04.2026

I Edizione

Indice

<u>DEFINIZIONI</u>	3
1. <u>SCOPO</u>	4
2. <u>DESTINATARI</u>	5
3. <u>OGGETTO E CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE</u>	6
4. <u>MODALITA' GESTIONALI</u>	8
4.1 <u>Invio Segnalazione</u>	8
4.2 <u>Compiti dei destinatari della Segnalazione</u>	9
5. <u>PROCEDIMENTO</u>	9
<u>FASE I – ACQUISIZIONE</u>	9
<u>FASE II – REGISTRAZIONE</u>	10
<u>FASE III – ISTRUTTORIA</u>	10
<u>FASE IV – DECISORIA</u>	11
<u>FASE V – GESTIONE DEL DOSSIER ISTRUTTORIO</u>	12
6. <u>GARANZIE PER IL SEGNALANTE</u>	12
7. <u>TUTELE PER IL SEGNALATO</u>	13
8. <u>SANZIONI</u>	14
<u>ALLEGATO A – TUTELA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</u> ..	14
<u>ALLEGATO B – INFORMATIVA PRIVACY</u>	15
<u>ALLEGATO C – MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE</u>	17

DEFINIZIONI

WHISTLEBLOWING/WB	Il whistleblowing è uno strumento per informare tempestivamente eventuali tipologie di rischio: pericoli sul luogo di lavoro, frodi all'interno, ai danni o ad opera dell'organizzazione, danni ambientali, false comunicazioni sociali, negligenze mediche, illecite operazioni finanziarie, minacce alla salute, casi di corruzione o concussione e molti altri ancora.
SEGNALAZIONE	Comunicazione del segnalante avente ad oggetto il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza di comportamenti illeciti o irregolarità, commessi da dipendenti o rappresentanti dell'organizzazione, che possano recare un danno anche solo di immagine all'organizzazione stessa nonché a terzi. La segnalazione può essere di diversi tipi: • Aperta, quando il segnalante solleva apertamente un problema senza limiti legati alla propria riservatezza; • Confidenziale, quando il nome del segnalante è conosciuto, ma l'organizzazione tratta la segnalazione in maniera riservata senza rivelare l'identità del segnalante in assenza di un suo esplicito consenso; • Anonima, quando le generalità del segnalante non sono esplicitate né sono altrimenti individuabili.
SAGNALANTE/I O WHISTLEBLOWER	Il dipendente testimone di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Può essere Segnalante chiunque svolga un

	determinato compito o funzione nella organizzazione privata, come, ad esempio: i dipendenti, i dirigenti, gli amministratori, i collaboratori, i consulenti, i terzi quali i fornitori ed, in generale, gli stakeholder.
SEGNALATO/I	Chiunque sia il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità rappresentato nella segnalazione.
DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE	Soggetto/i o organo dell'organizzazione avente/i il compito di ricevere, analizzare, verificare (anche con l'eventuale supporto di altre funzioni dell'organizzazione) le Segnalazioni.
RDS	Responsabile Della Segnalazione cui spetta il compito specifico di gestire la segnalazione secondo procedure dedicate.
SEGNALAZIONE ANONIMA	Qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili.

1. SCOPO

Scopo del documento è quello di gestire e regolare il fenomeno del cd. *whistleblowing*, ovvero incentivare i Destinatari del MOGC a far emergere, tramite la Segnalazione, episodi di illiceità o irregolarità all'interno della Società. La presente *Policy*, redatta sulle "Note illustrative di Confindustria" e le "Linee Guida di Transparency International"¹, vuole chiarire i legittimi dubbi ed incertezze sul metodo da seguire, rimuovendo nel contempo eventuali fattori che possano ostacolare o disincentivare il ricorso a tale strumento, quali i timori di ritorsioni o discriminazioni.

¹ Cfr. CONFINDUSTRIA, *La disciplina in materia di whistleblowing*, in http://www.lab231.it/wp-content/uploads/Confindustria_La-disciplina-del-whistleblowing.pdf, nonché TRANSPARENCY INTERNATIONAL, *Linee guida per il whistleblowing*, in https://www.transparency.it/wp-content/uploads/2016/10/Transparency_Guida_WHISTLEBLOWING.pdf

La Società vuole e si impegna ad esser promotrice della cultura della trasparenza ed ascoltare le Segnalazioni di comportamenti illegittimi, garantendo un ambiente di lavoro che incoraggi e non reprima ogni iniziativa dei Destinatari a portare a conoscenza situazioni di rischio. I Segnalanti e Segnalati saranno tutelati a norma di legge.

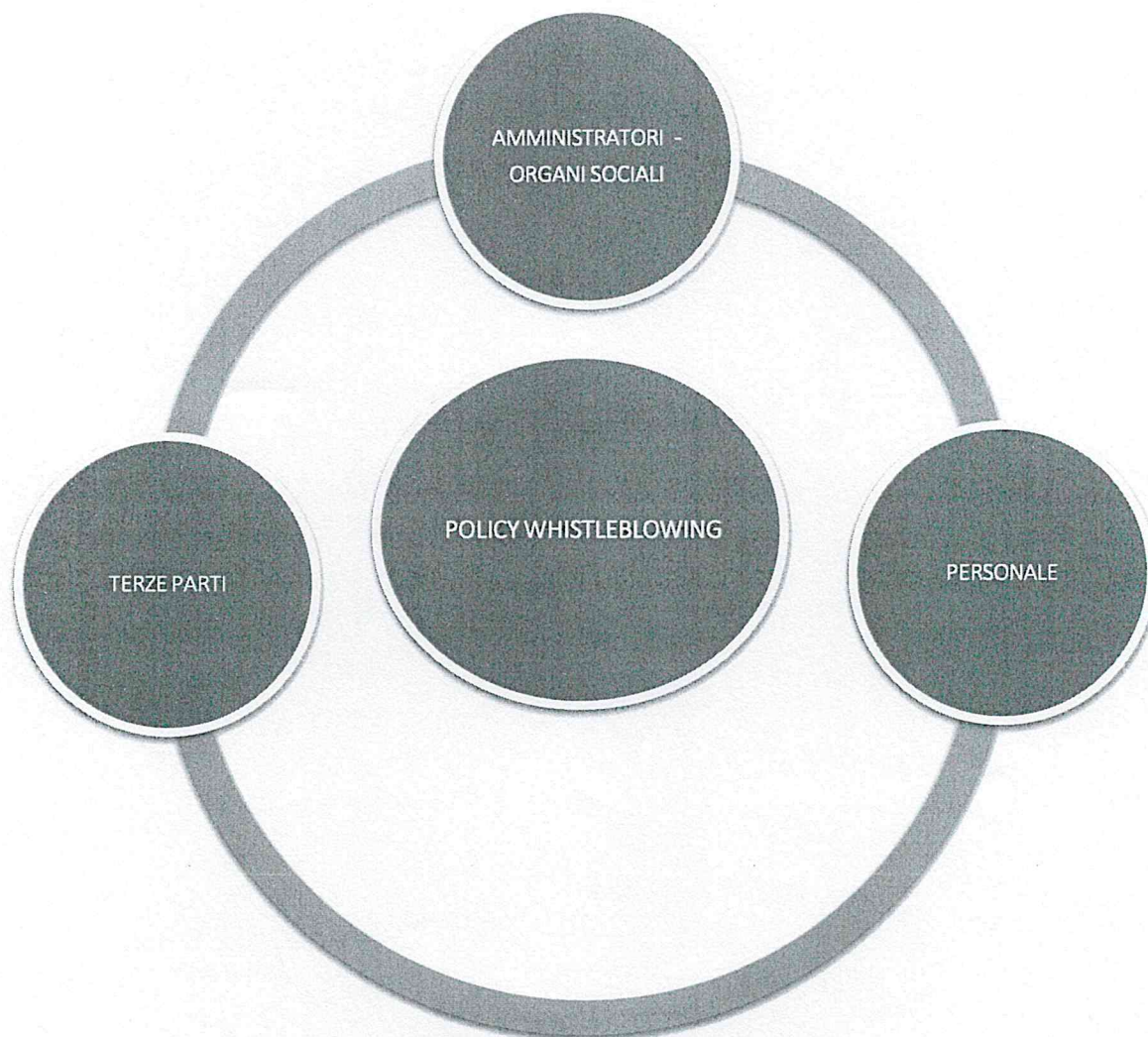
La presente *Policy*, al pari di ogni altro documento aziendale, ha carattere normativo ed operativo che mira a tutelare l'anonimato delle Segnalazioni agevolandone l'effettuazione, in modo che la Società possa trarre beneficio da esse ed intercettare per tempo comportamenti difforni, al fine di porvi rimedio e correzione.

Il presente documento è da considerarsi parte integrante del MOGC ai sensi del d.lgs.231/01.

2. DESTINATARI

La presente *Policy* è rivolta a tutti i soggetti individuati ai sensi dell'art.5, co.1, lett.a) e b) del Decreto e, in generale, ai soggetti che a qualsiasi titolo agiscono in nome e per conto della Severino Service S.R.L. Potenziali Segnalanti e Segnalati, quindi, potranno anche esser identificati nelle c.d. terze parti, ovvero, collaboratori, consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, nonché soggetti che agiscono nell'interesse della Severino Service SRL quali intermediari ed agenti.

Per tale via, la presente *Policy* rientra tra la "CLAUSOLA 231" inserita nei contratti con le terze parti.



3. OGGETTO E CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

In virtù del fatto che, allo stato, non esiste un principio di tassatività relativamente alla tipologia di condotte oggetto di Segnalazione, ai sensi dell'art.6, co.2 bis d.lgs.231/01, il parametro su cui la Società bilancia la Segnalazione è l'integrità dell'ente. Essa, pertanto, fatta in buona fede, dovrà concernere fatti accaduti all'interno della Società o comunque relativi ad esso. La Severino Service SRL conferisce al *whistleblowing* la funzione di un'allerta per la Società, non di denuncia.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, i fatti che possono essere oggetto di Segnalazione, possono concernere:

- condotte poste in essere in violazione del Codice Etico, del Modello organizzativo di gestione e controllo adottato dalla Società e delle procedure interne aziendali;

- segnalazioni ricevute e circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del d.lgs.231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- di violazioni del modello di organizzazione e gestione della Severino Service SRL di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- i fatti che possono integrare reati, illeciti, irregolarità;
- i comportamenti a danno dell'interesse dell'azienda;
- richieste di chiarimenti sulla correttezza di comportamenti propri o altrui ai fini della piena osservanza delle procedure aziendali, del Codice Etico, del MOGC e dei valori in esso richiamati;
- le azioni suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o di immagine alla società;
- le azioni suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- le azioni poste in essere in violazione dei codici di comportamento o di altre disposizioni o procedure interne all'organizzazione sanzionabili in via disciplinare.

Non sono oggetto di Segnalazione:

- le mere voci, rumors o pettegolezzi;
- le doglianze di carattere personale del Segnalante o sue rivendicazioni.

Il Segnalante è chiamato a fornire elementi utili a consentire ai soggetti preposti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, sebbene non sia indispensabile che il segnalante disponga di prove sufficienti a dimostrare il fatto riportato. A tal fine, la Segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- le generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti segnalati;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati (ad esempio la qualifica o il settore in cui svolge l'attività);
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati;

- ogni altra informazione che possa fornire un utile
- riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

E' facoltà del Segnalante di effettuare Segnalazioni anonime. Ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs.196/2003) definisce come "anonimo" il dato che, in origine o a seguito di trattamento, non può essere associato ad un interessato identificato o identificabile (articolo 4, comma 1, lettera n) del Codice). La Segnalazione anonima verrà comunque presa in considerazione da parte degli organi Destinatari della Segnalazione, chiamati ad approfondire, accertare e verificare i fatti segnalati, a prescindere dalla conoscenza dell'identità del segnalante.

Le Segnalazioni anonime saranno distinte dalle Segnalazioni confidenziali. La Società intende chiarire ai Segnalanti anonimi che:

- la loro Segnalazione potrebbe comportare per la Società maggiori difficoltà di accertamento, potendo essere più complicato mantenere i contatti con il Segnalante anonimo e chiedere, ove necessario, la sua collaborazione nonché fornire il *feedback* sull'andamento della verifica della segnalazione;
- non è possibile, in assenza di dati precisi che possano aiutare a determinare l'identità del segnalante, porre in essere tutte le tutele previste per i casi di segnalazioni confidenziali.

4. MODALITA' GESTIONALI

Nel caso in cui un Segnalante abbia il ragionevole sospetto che si sia verificato o che possa verificarsi un comportamento illegittimo o comunque pregiudizievole per la Società, è tenuto ad effettuare una Segnalazione, seguendo le modalità di seguito descritte.

Stesso dicasi nel caso in cui egli riceva Segnalazioni da altri. La mancata comunicazione di una Segnalazione ricevuta costituisce una violazione della presente procedura che può portare all'emanazione di un provvedimento disciplinare

4.1 Invio Segnalazione

E' predisposto dalla Società un doppio canale dedicato, che consente ai Segnalanti di effettuare le Segnalazioni:

- a mezzo del servizio postale destinata al Responsabile Della Segnalazione, unico abilitato alla presa visione del contenuto all'indirizzo studiolegalecarratore@gmail.com – Viale Degli Astronauti n. 4 Napoli cap. 80131.; per garantire la riservatezza, è necessario che la segnalazione venga

inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "RISERVATA/PERSONALE";

- a mezzo mail, dalla propria casella di posta elettronica aziendale o da quello privata, all'indirizzo di posta elettronica appositamente attivato dalla Società, accessibile esclusivamente all'ODV.

4.2 **Compiti dei destinatari della Segnalazione**

Il RDS agisce nel pieno rispetto della legge e garantisce la riservatezza e la protezione dei dati personali dei Segnalanti. La Segnalazione è tratta con confidenzialità l'identità del Segnalante e del Segnalato, nelle more dell'accertamento della sua eventuale responsabilità. I nomi di Segnalante e Segnalato, pertanto, non saranno mai rivelati senza il loro consenso - a meno che non sia la legge a richiederlo espressamente - al fine di proteggere tali soggetti da possibili speculazioni e ritorsioni da parte dei colleghi o dei superiori.

Il RDS è l'Organismo di Vigilanza nominato che agisce con imparzialità e riservatezza.

Sono Destinatari in via mediata il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato e il Collegio Sindacale per quanto di loro competenza.

Feedback al Segnalante. Nel rispetto delle leggi vigenti, dell'intero procedimento ne è data informazione motivata al Segnalante: dall'apertura dell'istruttoria, dello stato della medesima (se richiesto), della sua conclusione. Al Segnalante non sarà comunicata la sanzione disciplinare intrapresa nei confronti del Segnalato.

5. **PROCEDIMENTO**

FASE I – ACQUISIZIONE

Della ricezione e presa in consegna della Segnalazione, il RDS ne comunica immediatamente l'oggetto al Consiglio di Amministrazione e al Segnalante, se noto.

Effettua un primo *screening* di ammissibilità della Segnalazione al fine di distinguere la Segnalazione dalla mera lamentela personale.

È valutato:

- se la Segnalazione ha lo scopo di sottoporre all'attenzione dell'organizzazione un comportamento che pone a rischio la sua attività e/o i terzi, e non una mera lamentela;

- quanto è grave e urgente il rischio per l'organizzazione e/o per i terzi;
- se l'oggetto della Segnalazione è già stato valutato in passato dall'organizzazione, o addirittura dall'Autorità competente;
- se la Segnalazione contiene sufficienti elementi per poter essere verificata o se, al contrario, risulta troppo generica e priva degli elementi necessari per una successiva indagine.

FASE II – REGISTRAZIONE

Il RDS apre l'istruttoria e procede all'attività di registrazione della Segnalazione, onde garantire la tracciabilità della stessa e dell'istruttoria espletata.

Su un apposito registro – REGISTRO SEGNALAZIONI – del quale l'ODV è unico responsabile e possessore, provvederà:

- ad assegnare un numero cronologico della Segnalazione;
- a registrare la data, l'ora e la modalità di ricevimento della Segnalazione;
- ad annotare nel Registro ogni atto e/o documento eventualmente allegato alla Segnalazione;
- ad apporre il numero cronologico assegnato sull'originale della Segnalazione e su ogni atto accompagnatorio;
- a formare il DOSSIER ISTRUTTORIO recante sulla copertina il solo numero cronologico della Segnalazione e che sia idoneo ad assicurare l'anonimato dei soggetti coinvolti.

E' cura dell'ODV garantire ed esser in grado di giustificare la tracciabilità della Segnalazione e di conservare la stessa ed ogni suo allegato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti. E' tutelato ai sensi della normativa vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni.

FASE III – ISTRUTTORIA

L'ODV apre l'istruttoria e valuta le seguenti condizioni:

- a) se la Segnalazione sia una semplice lamentela personale;
- b) se il fatto riportato è già stato riscontrato dall'organizzazione o dall'Autorità competente.

Nel corso dell'istruttoria:

- il Segnalante può sempre:

- contattare il RDS al fine di chiedere un aggiornamento o un riscontro in merito alla propria segnalazione, fornire ulteriori informazioni nel caso in cui il fatto oggetto di segnalazione sia proseguito, interrotto, o addirittura aggravato.
- il RDS può sempre:
- se noto, contattare il Segnalante qualora ritenesse la segnalazione eccessivamente generica, al fine di chiedere di fornire elementi utili all'indagine.

FASE IV – DECISORIA

Infondatezza – Qualora si verifichi una delle condizioni di cui alle lettere a) o b) della **FASE III**, procede all'archiviazione "*de plano*" della Segnalazione.

Qualora, sulla base dell'istruttoria svolta e degli elementi in possesso, anche nel caso in cui non siano forniti elementi ulteriori o siano comunque forniti elementi ritenuti insufficienti, il RDS ritiene la notizia infondata, procede all'archiviazione della Segnalazione.

Dell'archiviazione viene data comunicazione e motivazione all'amministratore.

Nel caso l'infondatezza sia derivante da dolo o colpa grave del Segnalante, è facoltà Società avviare o il relativo provvedimento disciplinare.

Fondatezza – Nel caso in cui il RDS ritenga necessaria la verifica, si passerà ad un'indagine approfondita sui fatti oggetto della stessa, al fine di appurarne la fondatezza.

Il Responsabile, nel rigoroso rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, può effettuare, anche per il tramite di altre funzioni od organi di controllo, ogni attività ritenuta opportuna all'approfondimento dei fatti che hanno portato alla violazione. Informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale nei casi in cui si siano verificate violazioni di particolari gravità, al fine anche di consentire a tali organi provvedimenti di competenza

Il Responsabile ha il potere di ricorrere alla collaborazione con altre funzioni aziendali, ad esempio attraverso la richiesta di condivisione di specifiche informazioni e/o documenti.

La procedura di accertamento della Segnalazione deve essere conclusa nel più breve tempo possibile secondo criteri che tengano conto della gravità della violazione al fine di prevenire che il perdurare delle violazioni produca ulteriori aggravamenti per la Società.

FASE V – GESTIONE DEL DOSSIER ISTRUTTORIO

Il RDS conclusa l'intera fase, sia nel caso di archiviazione sia nel caso in cui la Segnalazione abbia promosso un provvedimento disciplinare di competenza della preposta funzione societaria, sentito il parere del Consiglio di Amministrazione, provvede alla distruzione del DOSSIER, apponendo la data, il luogo e l'ora nel REGISTRO SEGNALAZIONI, redigendo processo verbale da allegare al Registro.

6. GARANZIE PER IL SEGNALANTE

L'identità del Segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso. E' garantita sempre la riservatezza del Segnalante, ad eccezione dei casi in cui sia la normativa italiana in vigore a richiedere che venga esclusa.

Vige il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, avente effetti sulle condizioni di lavoro nei confronti del Segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione. Nel regolamento disciplinare di SID SRL adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L'identità del Segnalante deve rimanere segreta ed è garantita l'impossibilità di accesso alla Segnalazione e all'identità stessa del Segnalante da parte del Segnalato e di Terzi che non siano stati indentificati dall'organizzazione quali Destinatari delle Segnalazioni o quali soggetti deputati alla successiva indagine in merito ai fatti segnalati.

7. TUTELE PER IL SEGNALATO

Ogni abuso dello strumento della Segnalazione, sarà punito tramite l'applicazione della sanzione disciplinare. La Società non tollera un uso improprio della presente *Policy* o che venga utilizzata abusivamente da Segnalanti in malafede.

Il Segnalante non può abusare del presente strumento per:

- riportare falsamente un fatto solamente al fine di danneggiare il Segnalato;
- assicurarsi l'impunità dalle future azioni disciplinari che la Società vorrà intraprendere, qualora egli abbia concorso al comportamento irregolare unitamente ad altri soggetti;
- utilizzare la problematica riportata come possibile strumento di scambio per ottenere la riduzione, o l'esclusione, di una precedente sanzione disciplinare o per ottenere benefici all'interno dell'organizzazione, quali, ad esempio, bonus o promozioni.
- accusare il Segnalato di fatti che sa essere falsi;
- risolvere mere questioni personali.

Il Segnalato è tutelato a norma di legge, così come la sua dignità, personalità, nome, identità. Il RDS assicura la massima protezione del Segnalato in tutte le fasi.

Resta impregiudicata la responsabilità penale e civile del Segnalante, nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria, segnalazioni manifestamente false, opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il Segnalato; ogni altra ipotesi di abuso o strumentalizzazione intenzionale della procedura di WB sono passibili di sanzioni disciplinari. Nessuna tutela è dovuta nel caso in cui il Segnalante incorra in responsabilità penale per i fatti attribuiti al Segnalato.

Non è possibile sanzionare disciplinarmente il Segnalato sulla base di quanto affermato dal Segnalante, senza che vi siano riscontri oggettivi e senza che si sia proceduto ad indagare i fatti oggetto di segnalazione. La eventuale sanzione irrogata, non sarà mai comunicata al Segnalante.

Qualora il Segnalato che ritiene di aver subito una discriminazione ne dà notizia circostanziata all'Organismo di Vigilanza che segnala l'ipotesi di discriminazione o ritorsione all'Amministratore Delegato e al Consiglio di Amministrazione, ai fini della adozione dei provvedimenti necessari a ripristinare la situazione e/o rimediare agli effetti negativi della discriminazione.

8. SANZIONI

Come già evidenziato, la presente Policy è a tutti gli effetti un documento aziendale e, per tanto, è fatto obbligo a tutti i Destinatari, l'assoluto rispetto. La violazione della stessa, al pari di ogni altra procedura e documento posto a presidio degli interessi della Severino Service SRL, comporterà l'irrogazione di una sanzione disciplinare ai sensi dello Statuto dei Lavoratori ai sensi della Legge n. 300/1970, dei singoli Contratti Collettivi Nazionali e delle previsioni contrattuali con i *partners*, non solo per il segnalato in caso di conferma dei fatti segnalati, ma anche per tutti coloro che agiscono in violazione della presente Policy.

In particolare, le sanzioni potranno essere previste:

- nel caso in cui il Segnalato sia ritenuto responsabile a seguito dell'attività di indagine svolta dall'organo destinatario della segnalazione;
- in caso di comportamenti abusivi del segnalante;
- in caso di comportamenti ritorsivi o discriminatori da parte dei lavoratori - dirigenti e subordinati - nei confronti del segnalante;
- nel caso in cui il RDS non verifichi quanto riportato dal segnalante;
- in caso di violazione degli obblighi di riservatezza associati alla gestione delle segnalazioni.

Resta fermo il diritto dell'organizzazione di adire le autorità competenti - civili e penali - nel caso in cui rilevi che il fatto illecito sollevato dal Segnalante presenti tutte le caratteristiche di un reato ovvero di un illecito perseguito dalla normativa vigente.

ALLEGATO A – TUTELA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le informazioni ed ogni altro dato personale acquisiti sono trattati nel rispetto della vigente normativa privacy (d.lgs.196/03). In particolare, la Severino Service SRL ("Società") garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, con particolare riferimento alla riservatezza ed alla sicurezza dei dati, assicurando l'osservanza, tra l'altro, delle disposizioni di seguito riportate. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 11 del d.lgs.196/03, i dati personali di cui la Società viene a conoscenza ai fini della presente procedura devono essere:

- limitati a quelli strettamente e obiettivamente necessari per verificare la fondatezza della segnalazione e per la relativa gestione;
- trattati lecitamente e secondo correttezza.

Inoltre, è fatto obbligo che:

- tutte le funzioni/posizioni organizzative interessate dalla eventuale diretta ricezione delle segnalazioni, assicurino l'assoluta riservatezza delle persone segnalanti. Nel merito si ribadisce che, ai sensi del Codice Etico, nessuna conseguenza negativa deriva in capo a chi abbia in buona fede effettuato una segnalazione ed è assicurata la riservatezza dell'identità dei segnalanti;
- sia resa disponibile agli Interessati, l'informativa privacy di cui all'allegato B, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente Policy;
- sia comunicato ai soggetti terzi, in rapporti d'affari diretti o indiretti con l'azienda, che i loro dati personali sono trattati in relazione ad una segnalazione pervenuta alla Società, solo qualora non sussista il rischio che, comunicando tale informazione, si comprometta la capacità di verificare efficacemente la fondatezza della segnalazione;
- non siano fornite al Segnalato indicazioni sull'identità del Segnalante;
- in analogia con quanto previsto dall'art. 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito del procedimento disciplinare, eventualmente promosso nei confronti del soggetto denunciato, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa del soggetto denunciato.

ALLEGATO B – INFORMATIVA PRIVACY (D.LGS.196/03)

Informativa sui trattamenti dei dati personali dei Segnalanti, Segnalati ed eventuali altri soggetti terzi coinvolti (d'ora in poi Interessati), effettuati in relazione alla gestione delle segnalazioni disciplinate dalla

“POLICY IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING”

emessa dal

Amministratore

Ai sensi dell'articolo 13 del d.lgs. n.196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

1. **Finalità del trattamento e conferimento facoltativo dei dati.** I dati personali degli Interessati sono trattati per le finalità connesse all'applicazione della POLICY sopra citata, identificata con il codice MOGC_Severino Service _WB_01 e per adempiere gli obblighi previsti dalla legge, dai regolamenti o dalla normativa comunitaria. Il conferimento non ha natura obbligatoria.
2. **Modalità e logica del trattamento.** I trattamenti dei dati sono effettuati manualmente (ad esempio, su supporto cartaceo) e/o attraverso strumenti automatizzati (ad esempio, utilizzando procedure e supporti elettronici), con logiche correlate alle finalità sopraindicate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.
3. **Titolare, Responsabili del trattamento.** I dati personali sono trattati dall'RESPONSABILE DELLA SEGNALAZIONE, individuato nella POLICY in qualità di Responsabile del trattamento. Il Titolare dei trattamenti dei Suoi dati personali è Severino Service SRL Arzano al Corso Salvatore D'amato, n. 83.
4. **Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti ai sensi dell'articolo 7 del Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs.196/03).** L'Interessato ha diritto di accedere in ogni momento ai dati che lo riguardano e di esercitare gli altri diritti previsti dall'art. 7 del Codice privacy, rivolgendosi al Responsabile del trattamento indicato al precedente punto 3). Allo stesso modo può chiedere l'origine dei dati, la correzione, l'aggiornamento o l'integrazione dei dati inesatti o incompleti, ovvero la cancellazione o il blocco per quelli trattati in violazione di legge, o ancora opporsi al loro utilizzo per motivi legittimi da evidenziare nella richiesta.

ALLEGATO C – MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

Questo modulo è messo a disposizione dei dipendenti e i collaboratori, qualora ritengono di dover segnalare situazioni di illecito di cui sono venuti a conoscenza. Si rammenta che la Legge ed il Modello organizzativo di gestione e controllo ai sensi del d.lgs.231/01, tutelano i Segnalanti che effettuano la segnalazione di illecito al pari dei Segnalati.

In particolare è previsto che:

- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, salvo che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalarlo all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile Risorse Umane.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare le fonti normative di cui alla Legge 30 novembre 2017, n.179, il Decreto Legislativo 231/2001, il Codice etico e di comportamento della Severino Service SRL, il Modello organizzativo di gestione e controllo adottato dalla Società, la Policy in tema di Whistleblowing, disponibili presso sede della Società.

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE	

SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	☐ UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) ☐ ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO	☐ PENALMENTE RILEVANTI; ☐ POSTE IN ESSERE IN VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO; ☐ POSTE IN ESSERE IN VIOLAZIONE DEL MODELLO 231

	O DEI PRINCIPI REGOLAMENTARI E NORMATIVI IN ESSO CONTEMPLATI; ☐ SUSCETTIBILI DI ARRECARE DANNO ALLA SOCIETA'; ☐ ALTRO (specificare) _____
AUTORE/I DEL FATTO	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO	1. 2. 3.
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.

