

**PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI  
VIGILANZA  
WHISTLEBLOWING  
D. Lgs. 231/01**

3	12.04.2024	aggiornamento	ODV	ODV	CDA
2	23.10.2023	AGGIORNAMENTO	OdV	OdV	C.d.A.
1	02.12.2021	AGGIORNAMENTO	OdV	OdV	C.d.A.
0	25.05.2016	PRIMA EMISSIONE	OdV	OdV	C.d.A.
<b>REV.</b>	<b>DATA</b>	<b>MODIFICA</b>	<b>EMESSO</b>	<b>VERIFICATO</b>	<b>APPROVATO</b>

1. **Definizioni**
2. **Finalità**
3. **Ambito di applicazione**
4. **Responsabilità e diffusione**
5. **Oggetto della segnalazione**
6. **Principi di riferimento**
7. **Modalità di segnalazione**
8. **Informativa ai sensi dell'Art. 13 REG. UE 679/2016**
9. **Gestione delle segnalazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza**
10. **Archiviazione della documentazione**
11. **Facsimile di Modulo Segnalazione all'O.d.V.**

## 1. Definizioni

**C.d.A.:** Consiglio di Amministrazione.

**Codice Etico:** adottato ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/01, è un documento con cui la Società enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società stessa rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale. Il Codice Etico si propone di fissare "standards" etici di riferimento e norme comportamentali che i Destinatari del Codice stesso devono rispettare nei rapporti con la Società ai fini di prevenzione e repressione di condotte illecite.

**Collaboratori:** coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: promotori finanziari, stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati).

**Consulenti:** Soggetti che esercitano la loro attività in favore dell'azienda in forza di un rapporto contrattuale.

**D. Lgs. 231/01 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 relativo alla "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni.

**Destinatari del Codice Etico:** soci, componenti Organi Sociali, i dipendenti nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per Adrilog Soc. Coop. o con Adrilog Soc. Coop. (es. collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, clienti).

**Destinatari del Modello:** componenti Organi Sociali, la società di revisione, i dipendenti nonché coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operino per Adrilog Soc. Coop. e siano sotto il controllo e la direzione della Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo: promotori finanziari, stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati).

**Lavoratori subordinati o dipendenti:** lavoratori subordinati o dipendenti, ossia tutti i dipendenti della Società

(personale di prima, seconda e terza area professionale; quadri direttivi; dirigenti).

**Legge 146/2006:** la Legge del 16 marzo 2006 n. 146 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001).

**Modello / MOG:** Modello di organizzazione, gestione e controllo ex artt. 6 e 7 del Decreto.

**O.D.V.:** Organismo di Vigilanza previsto dagli artt. 6, comma 1, lettera b) e 7 del D. Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

**Segnalazione:** qualsiasi notizia avente ad oggetto presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

**Segnalazione anonima:** qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili.

**Segnalazione in mala fede:** la segnalazione fatta al solo scopo di danneggiare o, comunque, recare pregiudizio a un Destinatario del Codice Etico e/o del Modello.

**Società:** Adrilog Soc. Coop.

**Soggetti segnalanti:** i Destinatari del Codice Etico e/o del Modello, nonché qualsiasi altro soggetto che si relazioni con la Società al fine di effettuare la segnalazione.

**Soggetti segnalati:** i Destinatari del Codice Etico e/o del Modello che abbiano commesso presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

**Soggetti Terzi:** controparti contrattuali di La Patria, sia persone fisiche sia persone giuridiche (quali ad es. fornitori, consulenti) con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, e destinati a cooperare con l'azienda nell'ambito delle attività a rischio.

**Sottoposti:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale ex art. 5 comma 1 lett. b) del Decreto.

**Dato personale:** qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale (art. 4, n.1, Reg. Eu. 679/2016);

**Dati identificativi:** i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato.

**ANAC:** Autorità Nazionale Anticorruzione (il primo comma dell'art. 54-bis del D.L.vo n. 165/2001 individua ANAC tra i possibili destinatari delle segnalazioni di illeciti o irregolarità da parte del pubblico dipendente: un atto di corruzione pubblica segnalato da un dipendente della società che coinvolga un soggetto interno e un dipendente pubblico potrebbe dunque aprire ad un duplice procedimento, quello dell'ODV e quello di ANAC);

**Comportamenti ritorsivi:** qualsiasi misura discriminatoria, atto, omissione, posto in essere nei confronti del whistleblower a causa della segnalazione e che rechi danno a quest'ultimo;

**Dipendente pubblico:** il dipendente delle amministrazioni pubbliche, di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;

**Modulo di segnalazione:** il fac simile in calce al presente documento da utilizzare per la segnalazione all'ODV

## 2. Finalità

La presente procedura ha lo scopo di istituire chiari ed identificati canali informativi idonei a garantire la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni, anche in forma anonima, relative alle violazioni del Modello e/o del Codice Etico e di definire le attività necessarie alla loro corretta gestione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

### **3. Ambito di applicazione**

La presente normativa si applica ai Destinatari del Modello e/o del Codice Etico, ossia:

- Soci;
- Componenti del Consiglio di Amministrazione;
- Componenti del Collegio Sindacale;
- Componenti dell'O.d.V.;
- Dipendenti (personale di prima, seconda e terza area professionale; quadri direttivi; dirigenti);
- Società di Revisione;
- coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operino per Adrilog Soc. Coop. e siano sotto il controllo e la direzione della Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo: promotori finanziari, stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati);
- coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per Adrilog Soc. Coop. o con Adrilog Soc. Coop. (ad es. consulenti, fornitori, clienti);
- A qualsiasi altro soggetto che si relazioni con la Società al fine di effettuare la segnalazione. I Segnalanti, nei rapporti con la Società e secondo quanto stabilito nel Modello e nel Codice Etico, devono segnalare quanto previsto nel successivo paragrafo "oggetto della segnalazione".

### **4. Responsabilità e diffusione**

La presente procedura è parte integrante del Modello e, dunque, è approvata dal C.d.A. della Società che, su eventuale proposta dell'Organismo di Vigilanza, ha anche la responsabilità di aggiornarla ed integrarla, è accessibile in "formato elettronico" nel sito internet <http://adri-log.it/>

Le medesime modalità di diffusione sopra enunciate sono adottate per le revisioni ed integrazioni successive della procedura.

### **5. Oggetto della segnalazione**

Oggetto della segnalazione è la commissione o la tentata commissione di uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231/2001 e dalla Legge 146/06 ovvero la violazione o l'elusione fraudolenta dei principi e delle prescrizioni del Modello di Organizzazione e Gestione e/o dei valori etici e delle regole comportamentali del Codice Etico della Società.

La segnalazione, più in generale, può avere ad oggetto comportamenti, rischi, reati o anche irregolarità rispetto alle procedure adottate, consumati o tentati da dipendenti o apicali aziendali a danno dell'integrità aziendale.

Non esiste una lista tassativa di condotte illecite che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Si può tuttavia affermare che le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti previsti dal Modello 231 ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività aziendale, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi indebiti, nonché i fatti/condotte che costituiscono violazione del codice etico aziendale idonei a esporre la compagine aziendale ad un rischio-reato, ovvero, ancora, condotte idonee a ledere l'immagine o il buon nome della società impegnata nella prevenzione della maladministration.

e le situazioni in cui, nel corso dell'attività aziendale, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi indebiti, nonché i fatti/condotte che costituiscono violazione del

codice etico aziendale idonei a esporre la compagine aziendale ad un rischio-reato, ovvero, ancora, condotte idonee a ledere l'immagine o il buon nome della società impegnata nella prevenzione della maladministration.

dice etico aziendale idonei a esporre la compagine aziendale ad un rischio-reato, ovvero, ancora, condotte idonee a ledere l'immagine o il buon nome della società impegnata nella prevenzione della maladministration.

Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di uso distorsivo dei fondi aziendali, demansionamenti, dichiarazioni non vere alla pubblica amministrazione, artefazione della documentazione aziendale suscettibile di rilevanza pubblica, assunzioni di favore (corruzione), operazioni finanziarie non supportate da idonea documentazione (riciclaggio), violazione della concorrenza, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro, anomalie nella selezione del personale e del personale dirigente, omessa dichiarazione relativa all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, affidamento di un appalto senza gara, turbativa d'asta e alterazione di procedure di appalti, illegittima erogazione compensi incentivanti, trattamenti di favore nei confronti di consulenti e professionisti, sistematica violazione delle misure di prevenzione predefinite per la prevenzione dei rischi afferenti alla corruzione e ai reati di cui al D.Lgs. n. 231/01 etc.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate, che siano, anche alternativamente:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Codice Etico o di altre disposizioni-procedure aziendali, sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un indebito vantaggio all'azienda;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'azienda e, conseguentemente, un danno reputazionale;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti e/o di arrecare un danno all'ambiente.

Si ricorda che l'art. 54 del D.L.vo n. 165/2001 stabilisce, per i dipendenti pubblici, il divieto, già disciplinato nel codice etico aziendale, di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

## **6. Principi di riferimento**

### **6.1 Garanzia di anonimato e protezione**

I Soggetti Segnalanti, la cui identità non è divulgata, sono tutelati contro ogni forma di discriminazione, penalizzazione e ritorsione. L'Organismo di Vigilanza, infatti, garantisce l'assoluta riservatezza ed anonimato delle persone segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

### **6.2 Anonimato**

Sebbene l'O.d.V., in conformità al Codice Etico, ritenga preferibili le segnalazioni trasmesse non in forma anonima, sono, tuttavia, ammesse anche segnalazioni anonime.

In tal caso, l'O.d.V. procede preliminarmente a valutarne la fondatezza e rilevanza rispetto ai propri compiti; sono prese in considerazione le segnalazioni anonime che contengano fatti rilevanti rispetto ai compiti dell'O.d.V. e non fatti di contenuto generico, confuso e/o palesemente diffamatorio.

L'anonimato del segnalante non è opponibile all'autorità giudiziaria; tuttavia, la segnalazione all'autorità giudiziaria deve avvenire evidenziando che essa è pervenuta da un soggetto cui è accordata la tutela della riservatezza.

I dati forniti in favore di chi dovesse esercitare i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Reg. UE 2016/679, non potranno contenere dati e/o informazioni che consentano di risalire al segnalante.

## **7. Modalità di segnalazione**

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire all'OdV di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza della segnalazione.

In particolare, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito della Società, salvo che il segnalante non preferisca preservare l'anonimato;
- una chiara e completa descrizione delle condotte oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui sono state commesse le condotte in ipotesi illecite;
- se conosciute, le generalità o altri elementi utili ad identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere le condotte oggetto della segnalazione;
- se conosciuti, l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sulle condotte oggetto di segnalazione;
- se noti, l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza delle condotte oggetto della segnalazione;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza delle condotte oggetto della segnalazione.

Le segnalazioni devono essere comunicate al Gestore delle segnalazioni tramite piattaforma rinvenibile sul sito internet della società [www.adri-log.it](http://www.adri-log.it). In alternativa, il segnalante può utilizzare il form a tergo della presente, da recapitare a mezzo posta all'indirizzo ivi indicato.

Qualora la segnalazione riguardi l'Organismo Di Vigilanza, la stessa dovrà essere indirizzata con le seguenti modalità:

- a mezzo posta, all'indirizzo della sede legale della società, specificando alla c.s. del Presidente del Collegio Sindacale, utilizzando lo STANDARD/FAC SIMILE Modulo di segnalazione riportato a tergo della presente.

L'OdV, entro sette giorni dal ricevimento della segnalazione, rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento. Entro tre mesi dall'avviso di ricevimento della segnalazione o, in mancanza, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla segnalazione forniscono riscontro.

L'OdV deve, nel rispetto della riservatezza e garantendo l'imparzialità, effettuare ogni attività ritenuta necessaria al fine di valutare la fondatezza della segnalazione, avvalendosi, eventualmente, del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni (es. Collegio sindacale).

la collaborazione delle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni (es. Collegio sindacale).

Nel caso in cui non si comprometta l'accertamento dei fatti, il segnalato potrà essere informato delle segnalazioni a suo carico; in ogni caso dovrà essere salvaguardato l'anonimato del segnalante.



L'OdV potrà comunicare al segnalante, in modo sintetico e tempestivo, le determinazioni relative e/o conseguenti alla segnalazione.

Nel caso in cui la segnalazione dovesse risultare fondata, il Consiglio di Amministrazione provvederà, a seconda della natura dell'illecito, a:

- 1) presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- 2) comunicare l'esito al Responsabile dell'Area di riferimento dell'autore della violazione, affinché attui i provvedimenti opportuni, inclusa l'eventuale azione disciplinare;
- 3) decidere in merito ai provvedimenti necessari a tutela della società.

La segnalazione sarà senz'altro archiviata dall'OdV nelle seguenti ipotesi:

1. mancanza di interesse all'integrità aziendale;
2. incompetenza dell'ODV;
3. infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
4. insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio delle vigilanze di competenza dell'OdV;
5. contenuto generico della segnalazione che non consente la comprensione dei fatti ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
6. produzione di sola documentazione in assenza di segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
7. mancanza di dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione.

L'O.d.V., quale soggetto autorizzato ex art. 28 e 29 GDPR al trattamento dei dati ai sensi della normativa sulla Privacy, richiede che i dati contenuti nelle segnalazioni inoltrate tramite modello o in forma libera siano pertinenti rispetto alle finalità di cui al D. Lgs. 231/2001.

Inoltre nella descrizione di dettaglio del comportamento che origina la segnalazione non devono essere fornite informazioni non strettamente attinenti all'oggetto della segnalazione. In caso di segnalazioni prodotte in evidente malafede l'O.d.V. si riserva di archiviare le stesse cancellando i nomi e gli elementi che possano consentire l'identificazione dei soggetti segnalati.

Tutte le comunicazioni da parte del Soggetto Segnalante nei confronti dell'Organismo di Vigilanza possono essere effettuate, alternativamente e senza preferenza:

- invio all'indirizzo di posta elettronica [andreapavone.ap@gmail.com](mailto:andreapavone.ap@gmail.com)

Oppure

- invio per Posta Ordinaria al seguente Indirizzo (se si intende mantenere l'anonimato non indicare il mittente): Avv. Andrea Pavone, Via Gorizia n. 87, 66100 – Chieti (CH)

A questi indirizzi avranno accesso esclusivamente i membri dell'Organo di Vigilanza.

Qualora la segnalazione riguardi l'Organismo Di Vigilanza, la stessa dovrà essere indirizzata con le seguenti modalità:

- a mezzo posta, all'indirizzo della sede legale della società, specificando alla c.s. del Presidente del Collegio Sindacale, utilizzando lo STANDARD/FAC SIMILE Modulo di segnalazione riportato a fine pagina.

## **8. Gestione delle segnalazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza**

Le attività in cui si articola il processo gestionale delle segnalazioni sono: ricezione, istruttoria ed accertamento;

- Ricezione: l'Organismo di Vigilanza riceve le segnalazioni direttamente dal segnalante o tramite il

responsabile di funzione (Ufficio / Sezione) nella propria casella e-mail identificata o nella casella postale.

☑ Istruttoria ed accertamento: l'O.d.V. valuta le segnalazioni ricevute avvalendosi, a seconda della loro natura, delle strutture interne della Società per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto di segnalazione. Può ascoltare direttamente l'autore della segnalazione o i soggetti menzionati nella medesima; ad esito dell'attività istruttoria assume, motivandole, le decisioni conseguenti, archiviando, ove del caso, la segnalazione o richiedendo alla Società di procedere alla valutazione ai fini disciplinari e sanzionatori di quanto accertato e/o agli opportuni interventi sul MOG.

Ove gli approfondimenti effettuati evidenzino situazioni di gravi violazioni del MOG e/o del Codice Etico ovvero l'O.D.V. abbia maturato il fondato sospetto di commissione di un reato, l'O.d.V. procede senza indugio alla comunicazione della segnalazione e delle proprie valutazioni tempestivamente al Presidente, all'Amministratore Delegato e, alla prima riunione possibile, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

### **9. Segnalazione esterna**

IL SEGNALANTE DOVRÀ PRIORITARIAMENTE AVVALERSI DEI CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNA.

La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) il canale di segnalazione interna non è attivo o, anche se attivato, non è conforme;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- c) 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;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Le segnalazioni esterne possono essere effettuate attraverso piattaforma informatica predisposta dall'Autorità, telefono, sistemi di messaggistica vocale o, su richiesta del segnalante, incontri diretti.

Il segnalante che effettui una **divulgazione pubblica** beneficia della protezione prevista dal D.L.vo n. 24/2023 se, al momento della divulgazione pubblica ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) **il segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna** ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli 4 e 7 e non è stato dato riscontro nei termini previsti dagli articoli 5 e 8 in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- b) il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) 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.

### **10. Archiviazione della documentazione**



L'O.d.V. è tenuto a documentare, mediante la conservazione di documenti informatici e/o cartacei, le segnalazioni ricevute, al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi per l'adempimento delle sue funzioni istituzionali.

I documenti in formato elettronico sono conservati in un "directory" protetta da credenziali di autenticazione conosciute dai componenti dell'O.d.V. ovvero dai soggetti espressamente autorizzati dall'O.d.V.

In caso di segnalazioni prodotte in evidente malafede in coerenza con quanto enunciato in tema di anonimato e Modalità di segnalazione della presente procedura, l'O.d.V. si riserva di archiviare le stesse cancellando i nomi e gli elementi che possano consentire l'identificazione dei soggetti segnalati.

I documenti cartacei sono archiviati presso un luogo identificato il cui accesso è consentito ai componenti dell'O.d.V. ovvero ai soggetti espressamente autorizzati dall'O.d.V.

Spett.le  
Avv. Andrea Pavone  
Via Gorizia n. 87  
66100 - Chieti

## 11. Facsimile di Modulo Segnalazione all'O.d.V.

**Oggetto: Modulo di segnalazione** *se si intende mantenere l'anonimato non compilare i campi contrassegnati con \**

Nome e Cognome del segnalante\* \_\_\_\_\_

Qualifica professionale assunta in AdriLog\* \_\_\_\_\_

Sede di servizio\* \_\_\_\_\_

Tel/cell\* \_\_\_\_\_

E-mail\* \_\_\_\_\_

### INFORMAZIONI PRELIMINARI

Hai già segnalato internamente all'azienda?

Sì

No

Hai già segnalato ad autorità esterne? (es. Polizia, Carabinieri, Guardia di Finanza, Procura della repubblica, Autorità Nazionale Anticorruzione)

Sì

No

Quali sono stati gli esiti delle eventuali precedenti segnalazioni?

Che tipo di non conformità, illecito o violazione vuoi segnalare? \_\_\_\_\_

Violazione di leggi

Violazione del codice etico aziendale

Violazione del M.O.G.

Atto di corruzione

Violazione di regolamenti aziendali

Altro (specificare): \_\_\_\_\_

### DESCRIZIONE DEI FATTI

Data/periodo in cui si è verificato il fatto (gg/mm/aaaa) \_\_\_\_\_

Luogo fisico in cui si è verificato il fatto \_\_\_\_\_

Autore/i del fatto \_\_\_\_\_

Descrivi quello che è successo in modo esteso

### INFORMAZIONI ULTERIORI

RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del codice etico aziendale o di altre disposizioni-procedure (specificare quali);
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'azienda
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine della società
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti o di arrecare un danno all'ambiente;
- altro (specificare)

Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo \_\_\_\_\_  
Eventuali allegati a sostegno della segnalazione \_\_\_\_\_

In che modo sei venuto a conoscenza della non conformità/illecito/violazione oggetto di segnalazione?

- L'ho vista accadere
- Mi è stata riportata da un collega
- Mi è stata riportata da una persona esterna all'azienda
- l'ho scoperta casualmente da documento/file
- Altro (specificare): \_\_\_\_\_

Qual è il tuo livello di coinvolgimento nell'accaduto?

- Nessuno.
- Sono vittima
- Sono testimone
- Altro (specificare): \_\_\_\_\_

Ne hai già parlato con qualcuno?

- Amici
- Parenti
- Colleghi
- Superiore gerarchico
- Altro (specificare): \_\_\_\_\_

#### **CAMPI OBBLIGATORI**

- dò il consenso al trattamento dei miei dati;  nego il consenso al trattamento dei miei dati
- dichiaro di aver letto e compreso tale procedura interna disciplinante il whistleblowing

Luogo ..... Data .....

Firma segnalante \*  
.....

### **INFORMATIVA PRIVACY WHISTLEBLOWING (ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE n. 2016/679) v.2.0**

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) n. 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, di seguito GDPR) e del d.lgs. 24/2023 Adrilog Società Cooperativa Benefit in qualità di Titolare del Trattamento fornisce, qui di seguito, l'informativa sui trattamenti dei dati personali effettuati in relazione alla gestione delle Segnalazioni, disciplinate dalla Policy Whistleblowing di Adrilog.

#### **1. DATI DI CONTATTO**

Il Titolare del trattamento è **Adrilog Società Cooperativa Benefit**, in persona del legale rappresentante pro-tempore, con sede legale in Via Fratelli Rosselli n.8 – 66050 – San Salvo (CH), P.Iva 02067260683, posta elettronica [adri-log@pec.adri-log.it](mailto:adri-log@pec.adri-log.it).

Il Titolare ha nominato un Responsabile della protezione dei dati (o anche "Data Protection Officer" o "DPO") a cui è possibile rivolgersi per esercitare i diritti di cui agli artt. 12 ss. GDPR e/o per eventuali chiarimenti in materia di tutela dati personali, raggiungibile all'indirizzo di posta elettronica certificata: [zenko@pec.it](mailto:zenko@pec.it).

## **2. TIPOLOGIA DI DATI TRATTATI**

Nell'ambito della gestione delle Segnalazioni relative al whistleblowing, Adrilog Società Cooperativa Benefit potrebbe trattare le seguenti categorie di dati personali:

- a) Dati personali comuni (di cui all'art. 4, punto 1, del GDPR) del Segnalante (nel caso di Segnalazioni non anonime) nonché di eventuali Persone coinvolte o menzionate nella Segnalazione e dei Facilitatori, come definiti dalla Policy Whistleblowing (di seguito "Interessati"), quali: dati anagrafici (ad es. nome, cognome, data e luogo di nascita), dati di contatto (es. numero telefonico fisso e/o mobile, indirizzo postale/e-mail).
- b) a), dati di contatto (es. numero telefonico fisso e/o mobile, indirizzo postale/e-mail).
- c) Categorie particolari di dati (di cui all'art. 9) del GDPR, qualora inserite nella segnalazione.

## **3. FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO**

Le tipologie di dati personali indicate nel precedente punto 2 sono trattati da Adrilog Società Cooperativa Benefit per le seguenti finalità:

- a) gestione della Segnalazione effettuata ai sensi del d.lgs. n. 24/2023; la base giuridica del trattamento è rappresentata dall'adempimento di un obbligo legale a cui è soggetto il Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. c) del GDPR);
- b) adempimento di obblighi previsti dalla legge o dalla normativa comunitaria; la base giuridica del trattamento è rappresentata dall'adempimento di un obbligo legale a cui è soggetto il Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. c) del GDPR);
- c) contrasto a condotte illecite o irregolarità, violazioni di norme, azioni suscettibili di arrecare pregiudizio patrimoniale o di immagine aziendale e di accertare la veridicità della segnalazione e di svolgere ogni attività necessaria per la gestione della stessa e l'adozione dei conseguenti provvedimenti, nonché di difesa o accertamento di un proprio diritto in contenziosi civili, amministrativi o penali; la base giuridica del trattamento è rappresentata, oltre che dall'adempimento di un obbligo legale, anche dal legittimo interesse prevalente del titolare (art. 6, par. 1, lett. f) del GDPR).

## **4. NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI**

Il conferimento dei Suoi dati personali è facoltativo per il conseguimento delle finalità di cui sopra poiché sono ammesse anche segnalazioni anonime. Tuttavia, l'anonimato del segnalante non è opponibile all'Autorità giudiziaria.

## **5. MODALITÀ DI TRATTAMENTO**

I trattamenti dei dati sono effettuati manualmente e/o attraverso strumenti automatizzati informatici e telematici con logiche correlate alle finalità sopraindicate e, comunque, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Il sistema di gestione delle Segnalazioni garantisce, in ogni fase, la riservatezza dell'identità del Segnalante, delle Persone coinvolte e/o comunque menzionate nella Segnalazione, del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 12 del d.lgs. n. 24/2023.

l'art. 12 del d.lgs. n. 24/2023.

## **6. COMUNICAZIONE DEI DATI**

Alcuni trattamenti possono essere effettuati da soggetti terzi, ai quali Adrilog Società Cooperativa Benefit affida talune attività (o parte di esse) per le finalità di cui al punto 3); tali soggetti opereranno in qualità di Titolari autonomi o saranno designati Responsabili del trattamento e sono essenzialmente ricompresi nelle seguenti categorie:

- a. Consulenti esterni (Componenti l'Organismo di Vigilanza o Comitato whistleblowing, Legale di fiducia, ecc.);
- b. Agenzie investigative;
- c. Istituzioni e/o Autorità Pubbliche, Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza.

Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, i Responsabili "esterni" assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Detti soggetti terzi sono designati "Responsabili del trattamento" e vengono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

ranzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

## **7. TRASFERIMENTO ALL'ESTERO**

I Dati Personali degli Interessati non saranno trasferiti in Paesi al di fuori della Comunità Europea.

#### **8. TEMPI DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

I dati personali raccolti per le finalità esposte verranno conservati secondo nei termini previsti dall'art. 14 del d.lgs. n. 24/2023, cioè per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque per non oltre 5 anni a decorrere dalla chiusura della procedura di 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.

#### **9. DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

Gli Interessati del trattamento dei propri dati personali hanno i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR e precisamente il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano e di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati, nonché il diritto di reclamo all'Autorità Garante.

Al fine di agevolare l'esercizio dei diritti sopra riportati, si potrà inoltrare al Titolare del Trattamento il modello "esercizio di diritti in materia di protezione dei dati personali", pubblicato sul portale del Garante Privacy <http://www.garanteprivacy.it>, debitamente compilato.

#### **10. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEI DIRITTI**

Si potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando:

- una raccomandata a.r. a Adrilog Società Cooperativa Benefit, all'indirizzo Via Fratelli Rosselli n.8 – 66050 – San Salvo (CH);
- una e-mail all'indirizzo [info@adri-log.it](mailto:info@adri-log.it).

Oppure si potrà contattare direttamente il RDP (Responsabile della protezione dei dati) o DPO della Società all'indirizzo di posta elettronica certificata [zenko@pec.it](mailto:zenko@pec.it).

#### **11. MODIFICHE E AGGIORNAMENTI**

La presente informativa è valida sin dalla data in cui le è stata presentata. Adrilog Società Cooperativa Benefit potrebbe tuttavia, previo preavviso, apportare modifiche e/o integrazioni a detta informativa, anche quale conseguenza di eventuali successive modifiche e/o integrazioni normative.