

PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

- A - CONTESTO DI RIFERIMENTO 2
- B - INTRODUZIONE AL WHISTLEBLOWING 2
- C – DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI 3
- 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE 3**
- 2. RESPONSABILITÀ 4**
- 3. MODALITÀ OPERATIVE 4**
 - 3.1 OGGETTO E REQUISITI DELLA SEGNALAZIONE 4
 - 3.2 OBIETTIVO 5
 - 3.3 DIPARTIMENTI E SOGGETTI COINVOLTI 6
 - 3.4 FASI DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI 6
 - 1. Protocollo e custodia 6
 - 2. Istruttoria 6
 - 3. Investigazione e comunicazione dell'esito 7
 - 4. Archiviazione 8
 - 3.5. LA TUTELA DEL SEGNALANTE 8
 - a. La tutela della riservatezza del segnalante 8
 - b. Il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante 9
 - 3.6 - INFRAZIONE DELLA PROCEDURA 9
 - 3.7 CASI PARTICOLARI 9
 - 3.7.1 Compilazione da parte di un soggetto diverso dal segnalante 9
 - 3.7.2 Segnalazioni relative a soggetti in posizioni di conflitto di interessi 10
 - 3.7.3 Canale di segnalazione esterna ANAC 10
- 4. ARCHIVIAZIONE 10**
- 5. RIFERIMENTI ED ALLEGATI 11**
- 6. LISTA DI DISTRIBUZIONE 11**

Revisione	Data	Motivo
0	15.12.2023	Prima emissione
1		
2		
3		

Verifica (RES.QUA)	Approvazione (DIR)

PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

A - Contesto di riferimento

Il Legislatore ha approvato il D.lgs 24/2023 (c.d. "Legge sul Whistleblowing") il quale ha definito, *inter alia*:

- gli aspetti di tutela del soggetto, come individuato dall'art. 3 della Legge sul Whistleblowing, che effettua una segnalazione;
- gli obblighi degli Enti e delle Società in termini di divieto di atti ritorsivi e non discriminazione dei segnalanti e tutela della riservatezza degli stessi;
- la necessità della presenza di uno o più canali (con modalità informatiche) che consentano ai soggetti segnalanti di presentare le segnalazioni garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- la necessità di sentire le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015 prima di attivare i predetti canali di segnalazione;
- le condizioni per l'effettuazione di una segnalazione esterna;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione;
- la necessità di prevedere nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera e), del decreto n. 231 del 2001 sanzioni nei confronti di coloro che accertano essere responsabili degli illeciti di cui al comma 1 dell'art. 21 della Legge sul Whistleblowing.

B - Introduzione al Whistleblowing

Il 'whistleblowing' è la segnalazione compiuta da un soggetto che, nello svolgimento delle proprie mansioni, si accorge di un illecito, un rischio o una situazione di pericolo che possa arrecare danno all'azienda/ente per cui lavora, nonché a clienti, colleghi, cittadini, e qualunque altra categoria di soggetti.

La Società sensibile alle tematiche etiche e di corretta condotta del proprio business, ha implementato dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni per consentire ai soggetti individuati dalla legge di segnalare violazioni di disposizioni 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 ivi incluse le violazioni del Codice Etico ovvero del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.

La Legge sul Whistleblowing individua:

- i soggetti che possono attivare una segnalazione;
- gli atti o i fatti che possono essere oggetto di segnalazione, nonché i requisiti che le segnalazioni devono prevedere per poter essere prese in considerazione;
- le modalità attraverso cui segnalare le presunte violazioni e i soggetti preposti alla ricezione delle segnalazioni;

PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

- il processo di istruttoria ed eventualmente di investigazione nel momento in cui viene effettuata una segnalazione;
- la garanzia della riservatezza e della protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto eventualmente segnalato e dei dati contenuti nella segnalazione;
- il divieto di ritorsioni ed il divieto di discriminazione nei confronti del soggetto segnalante.

C – Definizioni ed abbreviazioni

OdV: Organismo di Vigilanza;

Responsabile Whistleblowing: soggetto avente il compito di ricevere, analizzare, verificare le segnalazioni, anche con l'eventuale supporto di altre funzioni aziendali. Fresh Ways ha identificato, quale Responsabile Whistleblowing, il Responsabile Qualità e l'OdV;

Segnalante: persona che effettua una segnalazione relativa ad un illecito o ad una irregolarità di cui è venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo;

Segnalato: soggetto cui si attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione;

Whistleblowing: strumento che consente a qualsiasi soggetto di segnalare comportamenti illeciti, anche presunti, di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura ha lo scopo di disciplinare la gestione delle segnalazioni che hanno ad oggetto:

- violazioni di quanto previsto dalle procedure aziendali, dai manuali interni, dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 adottato, oltre alle violazioni di leggi e regolamenti vigenti, ivi inclusi gli illeciti, gli atti e le omissioni legati a violazione della normativa europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente come definiti dal D. Lgs. 24/2023;
- comportamenti posti in essere in violazione dei principi e/o delle norme di comportamento indicate nel Codice Etico.

Eventuali violazioni diverse da quanto indicato nell'elenco sopracitato non rientrano nell'applicabilità del presente documento (ad esempio, i reclami di natura commerciale).

Inoltre, la procedura disciplina le forme di tutela garantite al soggetto che effettua la segnalazione, oltre che al soggetto segnalato ed a soggetti terzi che potrebbero subire delle ritorsioni in ragione del rapporto con il Segnalante, nei termini previsti dal D. Lgs. 24/2023.

Le misure di protezione di cui sopra sono limitate alle segnalazioni che hanno ad oggetto, come meglio dettagliato all'art.2 del D. Lgs. 24/2023, violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato.

PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

2. RESPONSABILITÀ

Omissis

3. MODALITÀ OPERATIVE

3.1 OGGETTO E REQUISITI DELLA SEGNALAZIONE

Scopo del presente documento è rappresentare le modalità operative per la gestione delle segnalazioni e delle eventuali conseguenti investigazioni, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Nel campo di applicazione della procedura non sono invece ricomprese le fattispecie escluse dalla Legge sul Whistleblowing, tra cui:

- a) contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- b) segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione Europea;
- c) segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 della Società individua le modalità per trasmettere all'Organismo di Vigilanza le segnalazioni riguardanti condotte che possano configurare la possibile commissione di illeciti rilevanti ai sensi del decreto 231/2001 o comunque di violazioni del Modello.

Al fine di facilitare le segnalazioni sono stati definiti i seguenti due canali:

- invio mail a Odv@freshways.net di una segnalazione inclusa negli illeciti previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs 231/01.
- attraverso l'add-on My Whistleblowing al software My Governance, quale canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante, in ossequio alla normativa. Per effettuare una segnalazione bisogna seguire le istruzioni incluse nel "All.2-PGS-19 - Manuale utente segnalazione violazioni" collegandosi all'area dedicata a Fresh Ways.

La Società potrebbe prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate, e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: prove documentali,

PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

La segnalazione - anche quella non anonima - deve essere circostanziata e avere un grado di completezza ed esaustività più ampia possibile.

Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi disponibili e utili a consentire ai soggetti competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, quali:

- i. una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- ii. le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto della segnalazione;
- iii. le generalità o altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati (ad es. qualifica, sede di servizio in cui svolge l'attività);
- iv. gli eventuali documenti a supporto della segnalazione;
- v. l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- vi. ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Affinchè una segnalazione sia circostanziata, tali requisiti non devono necessariamente essere rispettati contemporaneamente, in considerazione del fatto che il segnalante può non essere nella piena disponibilità di tutte le informazioni richieste.

Attraverso il canale informatico e quindi tramite il Software il segnalante verrà guidato in ogni fase della segnalazione e gli verranno richiesti, al fine di circostanziare al meglio la stessa, una serie di campi da compilare obbligatoriamente rispettando i requisiti richiesti.

È indispensabile che gli elementi indicati siano conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti.

3.2 OBIETTIVO

Scopo del presente documento, è quello di far emergere episodi di illiceità o irregolarità all'interno della Società, chiarendo e rendendo agevole il ricorso alla segnalazione da parte del Segnalante e rimuovendo eventuali fattori che possano ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto.

L'obiettivo della procedura è dunque, da una parte, quello di fornire al Segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni e, dall'altra, quello di informarlo circa le forme di tutela e riservatezza che gli vengono riconosciute e garantite.

PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

Garantire: la condivisione, il rispetto e la declinazione, nella vita lavorativa dei propri interlocutori, dei valori della Società.

3.3 DIPARTIMENTI E SOGGETTI COINVOLTI

Gli uffici e le funzioni coinvolti nelle attività previste dalla presente procedura sono:

- Responsabile Whistleblower;
- Direzione Risorse Umane;
- Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- Tutti i destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 che possono effettuare segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione della Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;

3.4 FASI DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Una volta ricevuta la segnalazione secondo i canali previsti nella presente procedura la gestione della stessa è articolata in quattro fasi:

1. protocollazione e custodia;
2. istruttoria;
3. investigazione e comunicazione dell'esito;
4. Archiviazione.

1. Protocollazione e custodia

Nel caso la segnalazione avvenga tramite il Software, sarà il Software stesso a prevedere una protocollazione completa e riservata in conformità con la normativa di riferimento.

Nel caso di comunicazioni cartacee o con altri mezzi, ricevuta la segnalazione, l'Odv, attraverso la sua segreteria, assegna al segnalante uno specifico ID alfanumerico e procede a protocollare su un registro informatico e/o cartaceo gli estremi della segnalazione, in particolare:

- giorno e ora;
- soggetto segnalante;
- oggetto della segnalazione;
- note;
- stato della segnalazione (da compilare ad ogni fase del processo, ad es. istruttoria preliminare, investigazione e comunicazione delle evidenze emerse, archiviazione).

2. Istruttoria

L'istruttoria preliminare ha lo scopo di verificare la fondatezza della segnalazione ricevuta.

PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

A tal fine l'OdV, o il Responsabile Whistleblowing, si riunisce per valutare i contenuti effettuando un primo screening e:

- laddove rilevi da subito che la stessa sia palesemente infondata procede all'archiviazione immediata);
- laddove la segnalazione non sia ben circostanziata richiede, laddove possibile, ulteriori informazioni al segnalante. Nel caso in cui non sia possibile raccogliere informazioni sufficienti a circostanziare la segnalazione e avviare l'indagine questa viene archiviata;
- in caso la segnalazione appaia circostanziata con elementi di fatto precisi e concordanti procede con le fasi dell'istruttoria.

Una segnalazione viene immediatamente chiusa ed archiviata qualora →

- La segnalazione sia troppo generica, priva di elementi necessari per la successiva fase di indagine;
- ha per oggetto tematiche che non rientrano nell'applicazione del presente documento (es reclami clienti di tipo commerciale)
- qualora riguardi eventi sui quali insistono delle indagini in corso da parte della Pubblica Amministrazione;
- ha ad oggetto eventi già segnalati in altre segnalazioni, in assenza di ulteriori dettagli rispetto a quanto già notificato.

Nel caso di immediata chiusura dell'istruttoria con l'archiviazione della segnalazione la stessa è trasmessa alla Direzioni Aziendale.

Se sono forniti elementi sufficienti e la segnalazione è ritenuta pertinente, il Responsabile Whistleblowing inoltra la segnalazione all'OdV che, per competenza, la analizza e valuta se procedere alla fase istruttoria. La fase istruttoria è una seconda fase di analisi che prevede lo svolgimento di approfondimenti mirati ad accertare, in modo oggettivo, la fondatezza del contenuto della segnalazione.

3. Investigazione e comunicazione dell'esito

L'istruttoria è l'insieme delle attività finalizzate a verificare il contenuto delle segnalazioni pervenute e ad acquisire elementi utili alla successiva fase di valutazione, garantendo la massima riservatezza sull'identità del segnalante e sull'oggetto della segnalazione.

L'istruttoria ha lo scopo principale di verificare la veridicità delle informazioni sottoposte ad indagine, fornendo una descrizione puntuale dei fatti accertati, attraverso procedure di audit e tecniche investigative obiettive.

Il soggetto incaricato dell'investigazione è l'OdV, o il Responsabile Whistleblower, che dovranno coordinarsi.

È compito di tutti cooperare con il soggetto incaricato dell'investigazione nello svolgimento della stessa.

PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

Di ogni investigazione, il soggetto incaricato dell'investigazione prepara un report finale contenente almeno:

- i fatti accertati;
- le evidenze raccolte;
- le cause e le carenze che hanno permesso il verificarsi della situazione segnalata.

All'esito delle investigazioni, quando riscontri l'infondatezza della segnalazione ricevuta, l'OdV, o il responsabile Whistleblower, procede all'archiviazione della segnalazione e, ove possibile, ne dà comunicazione al segnalante.

Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, l'OdV, o il responsabile Whistleblower, attiva i responsabili aziendali (HR o eventualmente Direzione Aziendale) per intraprendere le dovute e più opportune azioni mitigative e/o correttive.

L'esito dell'istruttoria viene trasmesso alla funzione HR per l'eventuale avvio di procedimenti disciplinari volti a comminare, se del caso, sanzioni disciplinari in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

4. Archiviazione

Al fine di garantire la tracciabilità, la riservatezza, la conservazione e la reperibilità dei dati durante tutto il procedimento, i documenti sono conservati e archiviati sia in formato digitale, tramite il Software, sia attraverso cartelle di rete protette da password sia in formato cartaceo, in apposito armadio messo in sicurezza e situato presso l'ufficio della Segreteria dell'OdV, accessibile alle sole persone appositamente autorizzate ed all'uopo istruite.

Tutta la documentazione sarà conservata, salvi gli ulteriori termini di legge nei casi espressamente previsti, per 10 anni dalla data di chiusura delle attività.

Ai sensi della legge vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, viene tutelato il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni.

3.5. LA TUTELA DEL SEGNALANTE

L'intero processo deve comunque garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successive.

A tale scopo, in conformità alla normativa vigente, la Società ha istituito una serie di meccanismi volti alla tutela del segnalante non anonimo, prevedendo:

- a. la tutela della riservatezza del segnalante;
- b. il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.

a. La tutela della riservatezza del segnalante

L'utilizzo del Software garantisce la completa riservatezza del segnalante, in quanto solo l'OdV o il Responsabile Whistleblower possono accedere alla segnalazione.

In caso di segnalazioni effettuate tramite eventuali altre modalità, i destinatari, una volta ricevuta e protocollata la segnalazione, assegnano al soggetto segnalante uno specifico ID

PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

anonimo. A tutela della riservatezza del segnalante, l'ID sarà utilizzato in tutti i documenti e comunicazioni ufficiali nel corso dell'attività istruttoria.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instaurato a carico del segnalato:

- se i fatti addebitati fossero fondati su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa, l'identità del soggetto segnalante non potrà essere rivelata;
- se i fatti addebitati fossero fondati in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata al/ai soggetto/i coinvolto/i dalla segnalazione stessa, ove ricorrano contemporaneamente due requisiti:
 - il consenso del soggetto segnalante;
 - la comprovata necessità da parte del segnalato di conoscere il nominativo del segnalante ai fini di un pieno esercizio del diritto di difesa.

b. Il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante

Il soggetto segnalante non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a qualsiasi misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro, eventuali modifiche delle mansioni o della sede di lavoro ed ogni altra modifica peggiorativa delle condizioni di lavoro che si ponga come forma di ritorsione nei confronti della segnalazione. Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione deve darne notizia circostanziata all'OdV della Società o rivolgersi all'ANAC sul suo portale pubblico.

Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione può agire in giudizio nei confronti dell'autore della discriminazione e anche nei confronti della Società – qualora la Società abbia partecipato attivamente alla discriminazione. Si tenga conto che, in tal caso, la legge prevede un'inversione dell'onere della prova e sarà, dunque, la Società a dover dimostrare che la modifica delle condizioni di lavoro del segnalante non traggono origine dalla segnalazione.

3.6 - INFRAZIONE DELLA PROCEDURA

La mancata osservanza della presente procedura comporta per i dipendenti della Società la possibilità di applicazione del Sistema Disciplinare della Società, in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

3.7 CASI PARTICOLARI

3.7.1 Compilazione da parte di un soggetto diverso dal segnalante

Nel caso in cui una segnalazione sia comunicata verbalmente ad un soggetto diverso dal Responsabile Whistleblowing, il destinatario deve compilare un verbale contenente

PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

quanto riferito, da sottoporre all'attenzione del Segnalante per la verifica e l'eventuale rettifica. Il verbale deve essere sottoscritto dal Segnalante per confermarne il contenuto.

Entro 7 giorni dal ricevimento della segnalazione, il destinatario deve consegnare il verbale sottoscritto al Responsabile Whistleblowing, dando contestuale notizia al Segnalante della trasmissione della segnalazione, per l'inserimento nel sistema "My Governance", nel rispetto del principio di riservatezza dell'identità del Segnalante.

In caso di segnalazione scritta, pervenuta ad un soggetto diverso dal Responsabile Whistleblowing, il destinatario della stessa dovrà inviarla al Responsabile Whistleblowing che avrà il compito di inserirla a sistema.

3.7.2 Segnalazioni relative a soggetti in posizioni di conflitto di interessi.

Qualora il Segnalato coincida con il Responsabile Whistleblowing, o nel caso in cui il Responsabile Whistleblowing abbia un potenziale interesse correlato alla segnalazione tale da compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio, la segnalazione sarà veicolata direttamente all'OdV che valuterà, in autonomia, la pertinenza della stessa e deciderà se procedere con la fase istruttoria.

Se la segnalazione è ritenuta fondata, dovrà essere portata all'attenzione della direzione aziendale.

Nel caso in cui il Segnalato, invece, coincida con un membro del dell'OdV o nel caso in cui un membro del OdV si trovi in una posizione di potenziale conflitto rispetto a quanto contenuto nella segnalazione, la stessa sarà valutata e gestita dai restanti membri dell'OdV o dal Responsabile Whistleblower.

Eventuali segnalazioni relative ad uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione sono comunicate al Presidente del Consiglio di Amministrazione e dallo stesso analizzate e gestite.

3.7.3 Canale di segnalazione esterna ANAC

ANAC ha attivato un canale di segnalazione esterna, cui il Segnalante può rivolgersi in presenza delle condizioni esplicitate all'art. 6 del D. Lgs. 24/2023, cui si rimanda.

L'accesso al canale di segnalazione è disponibile sul sito istituzionale di ANAC.

Inoltre, il Segnalante che ritenga di aver subito una ritorsione a seguito di una segnalazione effettuata può comunicare l'accaduto all'ANAC secondo quanto previsto dall'art. 19 del D. Lgs. 24/2023, al fine di permettere a quest'ultima di svolgere gli accertamenti previsti dalla normativa ed eventualmente irrogare una sanzione al soggetto che ha messo in atto la misura ritorsiva

4. ARCHIVIAZIONE

Tutti i dati e le schede di registrazione prodotte nell'ambito della presente procedura devono essere disponibili per le verifiche ispettive e conservati per il periodo di 10 anni.

La documentazione relativa alle segnalazioni è confidenziale.

PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

Le segnalazioni e la documentazione di riferimento sono utilizzate solo per il tempo necessario per dare seguito alla gestione della segnalazione stessa e comunque non oltre i limiti previsti dalla normativa.

La documentazione è accessibile al Responsabile Whistleblowing/OdV, salvo i casi in cui i componenti degli stessi coincidano con i soggetti segnalati, direttamente coinvolti nella fase di valutazione della pertinenza della segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza.

Tale documentazione deve essere archiviata, a cura del Responsabile Whistleblowing/OdV, nel rispetto delle norme e delle procedure aziendali vigenti tramite piattaforma informatica "My Whistleblower" e tramite i sistemi messi a disposizione dall'azienda dotati di adeguate misure di sicurezza che garantiscono la riservatezza e la protezione dei dati.

5. RIFERIMENTI ED ALLEGATI

- Codice Etico e di Comportamento Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001 di Fresh Ways;
- Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali ("General Data Protection Regulation - GDPR");
- Codice della Privacy ("Codice Privacy" o "Codice"): D. Lgs. 196/2003 modificato e aggiornato dal D. Lgs. 101/2018 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679"
- Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019
- All.2-PGS-19 - Manuale utente segnalazione violazione

6. LISTA DI DISTRIBUZIONE

Mail inviata a:	Funzione	Data
DIREZIONE ED UFFICIO COMUNICAZIONE WEB E MARKETING	DIVULGAZIONE PUBBLICA DELLA PROCEDURA	15/12/2023