



# PROCEDURA WHISTLEBLOWING

<i>Referente del processo</i>	Presidente
<i>Approvata da</i>	Consiglio di Amministrazione
<i>Data</i>	5 luglio 2019
<i>Versione</i>	02/2019

## SOMMARIO

1.	FINALITÀ.....	4
2.	RIFERIMENTI.....	4
3.	COS'È UNA SEGNALAZIONE.....	4
4.	CHI PUÒ EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE.....	5
5.	REQUISITI DELLA SEGNALAZIONE.....	5
6.	AMBITO E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI .....	5
6.1	Tutele e sanzioni disciplinari.....	6
6.2	Responsabilità .....	6
6.3	Invio delle segnalazioni.....	6
6.4	Indirizzi dedicati alle Segnalazioni .....	7
6.5	Analisi preliminare.....	7
6.6	Approfondimenti specifici.....	7
6.7	Reportistica .....	8
6.8	Conservazione della documentazione .....	8
6.9	Trattamento dei dati personali .....	8
	ALLEGATO 1 _ Informativa Privacy sul trattamento dei dati forniti con il modulo per la segnalazione di presunte condotte illecite e irregolarità.....	10

## 1. FINALITÀ

La presente procedura ha lo scopo di disciplinare la gestione del processo di ricezione, analisi e trattamento di segnalazioni (*whistleblowing*) relative a possibili frodi, reati, illeciti o di qualunque condotta irregolare o contraria alle procedure aziendali, al Codice Etico ed al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* D. Lgs. 231/01 (d'ora in avanti anche "MOG") di 4AIM SICAF (d'ora in avanti anche "4AIM" o la "Società") nonché di qualunque legge o regolamento applicabile.

La presente procedura è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di 4AIM e come tale è approvata dal Consiglio di Amministrazione. Conseguentemente, ogni modifica e aggiornamento della procedura deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società.

La procedura si riferisce a qualunque illecito commesso dai destinatari del MOG ed in particolare:

- amministratori e dirigenti con funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione di 4AIM;
- tutte le persone, quale che sia il rapporto che le lega alla Società, sottoposte a coordinamento, direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

Inoltre, tale procedura si propone di disciplinare le modalità di effettuazione delle segnalazioni e le tutele che la Società assicura ai segnalanti ed ai segnalati, nelle more dell'accertamento della fondatezza della segnalazione e di eventuali responsabilità.

4AIM intende infatti garantire che i destinatari delle segnalazioni trattino con confidenzialità l'identità del segnalante e del segnalato, nel rispetto assoluto del principio di riservatezza e delle condizioni di cui alla disciplina di riferimento (L.179/2017), nonché delle normative di tutela dei lavoratori e della *privacy* tempo per tempo vigenti.

## 2. RIFERIMENTI

- Codice Etico di 4AIM SICAF approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- Modello di Organizzazione gestione e controllo *ex* D. Lgs. 231/01;
- Sistema procedurale della Società;
- Disposizioni normative collegate in materia di *privacy*.

## 3. COS'È UNA SEGNALAZIONE

Per segnalazione si intende qualsiasi notizia riguardante possibili frodi, reati, illeciti nonché qualunque violazione, condotta irregolare o non conforme a quanto stabilito dal Codice Etico di 4AIM SICAF, dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dalle procedure interne.

E' da intendersi come segnalazione anche la richiesta di chiarimenti sulla correttezza di comportamenti propri o altrui ai fini della piena osservanza del Codice Etico, del MOG *ex* D. Lgs. 231/01 e delle procedure aziendali in genere. Nel caso di incertezza sull'opportunità di effettuare una segnalazione, è possibile contattare direttamente l'Organismo di Vigilanza della Società.

## 4. CHI PUÒ EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE

Può effettuare una segnalazione chiunque svolga un determinato compito o funzione, come, ad esempio:

- gli amministratori e i membri degli organi societari;
- le terze parti, categoria in cui vanno ricompresi *outsourcer*, collaboratori, consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, soggetti che agiscono per conto di 4AIM, quali intermediari o terzi fornitori di prodotti o servizi.

## 5. REQUISITI DELLA SEGNALAZIONE

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti: non sono ammesse segnalazioni infondate, effettuate con dolo o colpa grave. E' opportuno che il segnalante fornisca tutti gli elementi a sua conoscenza, utili a consentire ai soggetti preposti alla relativa istruttoria 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, di seguito si indicano gli elementi che le segnalazioni dovrebbero preferibilmente contenere:

- 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 oggetto di denuncia;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati (es: la qualifica o il settore in cui svolge l'attività), ovvero i soggetti che hanno concorso alla commissione dell'illecito;
- 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.

Inoltre, dette segnalazioni potranno essere effettuate in forma anonima, purché circostanziate e relative a fatti oggettivi e accertabili.

## 6. AMBITO E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Di seguito sono indicate le modalità operative di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni, da chiunque inviate o trasmesse.

Tali segnalazioni riguardano, in particolare, i seguenti ambiti:

- a. richieste di chiarimenti sulla correttezza di comportamenti propri o altrui ai fini della piena osservanza del Codice Etico, del MOG ex D. Lgs. 231/01 e delle procedure aziendali in genere;
- b. comunicazioni di presunte violazioni, di richieste o di induzioni alla violazione di norme di leggi o regolamenti, di prescrizioni del Codice Etico, di procedure interne, con riferimento alle attività e prestazioni di interesse di 4AIM (es: inosservanza di clausole contrattuali, diffusione

di informazioni privilegiate, violazione della privacy, frodi, improprio utilizzo di dotazioni aziendali etc.);

- c. comunicazioni di presunte violazioni del Modello di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01, anche a seguito di comportamenti a rischio reato e/o illecito previsti da tale Modello
- d. denunce, provenienti da terzi aventi ad oggetto presunti rilievi, irregolarità e fatti censurabili;
- e. esposti riguardanti tematiche di contabilità, controlli di processo, disapplicazione di procedure operative etc.

Tali segnalazioni sono ricomprese nella reportistica periodica di cui ai successivi paragrafi.

## 6.1 Tutele e sanzioni disciplinari

La presente procedura garantisce la tutela nei confronti del segnalante e del segnalato, nel rispetto dei seguenti principi e previa applicazione delle eventuali sanzioni disciplinari:

- Privacy: è garantita la riservatezza dei dati personali dei soggetti coinvolti, salve espresse previsioni di legge;
- Protezione in ambito professionale:
  - il licenziamento ritorsivo, il demansionamento, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante sono nulli;
  - nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante (cosa è previsto?);
  - per chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, sono previste sanzioni disciplinari;
- Abuso: le misure di tutela sopra indicate non trovano applicazione nel caso in cui il segnalante abusi della presente procedura per ottenere vantaggi personali;
- Legalità: l'eventuale procedimento disciplinare scaturente dalla segnalazione deve basarsi, oltre che sulla segnalazione, su altri elementi che confermino la fondatezza della denuncia.

## 6.2 Responsabilità

La ricezione delle segnalazioni è attribuita all'Organismo di Vigilanza ed a un soggetto esterno indipendente, per garantire un opportuno trattamento delle segnalazioni riguardanti l'Organismo di Vigilanza. A tal fine l'Organismo di Vigilanza riferisce tempestivamente all'organo amministrativo e di controllo dell'esito delle segnalazioni ricevute.

## 6.3 Invio delle segnalazioni

Le segnalazioni sono inviate tramite posta elettronica o posta ordinaria, secondo le modalità espresse nel successivo paragrafo.

Qualora un amministratore dovesse ricevere una segnalazione da altri soggetti (ad es. dipendenti/terzi) in forma verbale o scritta, ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione medesima, con immediatezza ed in via esclusiva, sempre secondo le modalità di seguito espresse, completa di tutta la

eventuale documentazione di supporto pervenuta, non trattenendone copia ed astenendosi dall'intraprendere alcuna iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento.

La mancata comunicazione di una segnalazione ricevuta costituisce una violazione della presente procedura, con l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari previste dal MOG.

Si precisa che quando la segnalazione inviata all'organo deputato a riceverla ha per oggetto notizie e documenti che siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

## 6.4 Indirizzi dedicati alle Segnalazioni

Le segnalazioni, unitamente agli eventuali documenti a supporto, devono essere inviate dal segnalante ai seguenti recapiti:

- casella e-mail: [whistleblowing@4AIM.it](mailto:whistleblowing@4AIM.it); [OdV231@4AIM.it](mailto:OdV231@4AIM.it)
- indirizzo di posta elettronica e ordinaria: [ioleannasavini@studio-savini.it](mailto:ioleannasavini@studio-savini.it)  
Studio Legale Savini  
Via A. De Togni, 7  
20123 Milano

E' previsto l'obbligo in capo all'Organismo di Vigilanza di tenere traccia scritta, mediante la predisposizione di apposita reportistica, di tutte le segnalazioni ricevute alla casella e-mail oppure all'indirizzo postale sopra indicati.

Semestralmente viene svolto un controllo di completezza a cura dell'Organismo di Vigilanza al fine di accertare che tutte le segnalazioni pervenute siano state trattate ed inserite nella reportistica sopra citata.

## 6.5 Analisi preliminare

Tutte le segnalazioni sono oggetto di analisi preliminare svolta dall'Organismo di Vigilanza al fine di determinarne l'inerenza o meno rispetto all'ambito di applicazione della normativa in materia del *whistleblowing*.

Qualora l'Organismo di Vigilanza valuti la segnalazione come una semplice lamentela personale o verificato che il fatto riportato è già stato riscontrato dalla Società o dall'Autorità competente, procede all'archiviazione della segnalazione, informandone il segnalante ove non anonimo.

Allo stesso modo l'Organismo di Vigilanza può contattare il segnalante - se noto - al fine di chiedere di fornire elementi utili all'indagine.

L'Organismo procede all'archiviazione della segnalazione se non ravvisa che siano stati forniti elementi ulteriori o siano comunque apportati elementi ritenuti insufficienti, esplicitando le motivazioni alla base della scelta.

## 6.6 Approfondimenti specifici

Laddove a seguito delle analisi preliminari, emergano o siano desumibili elementi utili e sufficienti per una valutazione della fondatezza della segnalazione, fatto salvo il diritto alla difesa del segnalato, l'Organismo di Vigilanza provvede a:

- a) avviare analisi specifiche;
- b) avvalersi, se necessario, di esperti o periti esterni alla Società;
- c) eventualmente concordare con l'Amministratore Delegato CIO un piano di azione necessario per la rimozione delle possibili debolezze di controllo rilevate, secondo gli *standard* operativi dell'Organismo di Vigilanza, garantendo, altresì, il monitoraggio della relativa attuazione;
- d) concordare con il Collegio Sindacale, in caso di segnalazioni riguardanti denunce *ex art. 2408* c.c. (denunce da parte dei soci) e/o altre segnalazioni rilevanti, eventuali iniziative da intraprendere prima della chiusura del procedimento di gestione della segnalazione stessa;
- e) concordare con la Segreteria Societaria eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi di 4AIM (ad es. azioni giudiziarie, sospensione/cancellazione di fornitori);
- f) richiedere l'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante, per segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave.

## 6.7 Reportistica

Qualora risulti fondata, l'Organismo di Vigilanza sottopone al Consiglio di Amministrazione gli esiti degli approfondimenti sulla segnalazione ricevuta, affinché vengano intrapresi i più opportuni provvedimenti verso i segnalati.

In aggiunta, l'Organismo di Vigilanza, con periodicità semestrale, fornisce al Consiglio d'Amministrazione e al Collegio Sindacale di 4AIM SICAF un apposito report riepilogativo delle segnalazioni pervenute, contenente gli esiti delle analisi effettuate.

A ciascun segnalante, ove non anonimo, è inoltre garantita l'informativa circa:

- il momento in cui la sua segnalazione è stata presa in carico, oppure se la stessa necessita di dettagli ulteriori per poter essere scrutinata;
- quando e con quali risvolti la verifica si è conclusa.

E' altresì fatta salva la possibilità per il segnalante di chiedere un aggiornamento o un riscontro in merito alla propria segnalazione, ma anche di fornire ulteriori informazioni nel caso in cui il fatto oggetto di segnalazione sia proseguito, interrotto, o addirittura aggravato.

## 6.8 Conservazione della documentazione

L'Organismo di Vigilanza assicura inoltre l'archiviazione di tutta la documentazione di supporto per un periodo di 2 anni dalla ricezione delle segnalazioni.

## 6.9 Trattamento dei dati personali

I dati personali dei segnalanti, dei segnalati e di tutti i soggetti eventualmente coinvolti, acquisiti in occasione della gestione della segnalazione, saranno trattati nel rispetto delle normative vigenti in

materia di protezione dei dati personali e, in ogni caso, in linea con le previsioni del GDPR e limitati a quelli strettamente necessari per verificare la fondatezza della segnalazione e per la gestione della stessa.

In particolare, 4AIM SICAF, quale titolare del trattamento dei dati, garantisce che il medesimo sarà effettuato al solo fine di dare attuazione alla presente procedura e, quindi, per la corretta gestione della segnalazione, nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati con particolare riferimento alla riservatezza ed alla sicurezza dei dati. Il trattamento dei dati, pertanto, avverrà:

- informando adeguatamente e preventivamente l'interessato, per il tramite dell'informativa privacy resa disponibile sul sito web della Società, nella sezione dedicata al Whistleblowing, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente procedura e nella quale sono indicate, tra l'altro: finalità e modalità del trattamento dei dati personali, Titolare del trattamento dei dati personali, destinatari e categorie di destinatari ai quali i dati segnalati possono essere trasmessi nell'ambito della gestione della segnalazione, tempi e modi di conservazione dei dati, nonché diritti esercitabili dal segnalante con riferimento ai propri dati personali;
- coinvolgendo i soli dati personali strettamente necessari e pertinenti alle finalità per le quali sono raccolti. Pertanto, tutti i dati personali (di qualunque persona fisica) contenuti nella segnalazione o altrimenti raccolti in fase di istruttoria che non risultassero necessari saranno cancellati o resi anonimi;
- adottando misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire la sicurezza dei dati personali, in conformità con la normativa vigente.
- In occasione di ogni segnalazione, il segnalato e altri soggetti coinvolti nella segnalazione potrebbero non ricevere immediatamente una specifica informativa privacy in merito al trattamento dei loro dati, laddove sussista il rischio che, fornendo tale informativa, si comprometta la capacità di verificare efficacemente la fondatezza della segnalazione o di raccogliere i riscontri necessari.



# ALLEGATO 1 \_ Informativa Privacy sul trattamento dei dati forniti con il modulo per la segnalazione di presunte condotte illecite e irregolarità

4AIM SICAF, prima di acquisire i dati personali per finalità di gestione del *Whistleblowing* ai sensi della legge 179/2017, invita a leggere attentamente l'informativa in tema di protezione dei dati personali, di seguito riportata.

## 1. Titolarità del trattamento e DPO

La titolarità del trattamento è di 4AIM SICAF con sede legale sede in Corso Venezia, 16 - 20121 Milano. La SICAF ha nominato un Data Protection Officer, "DPO", ai sensi degli articoli 37-39 del GDPR. Il DPO di 4AIM SICAF può essere contattato, mediante email all'indirizzo: [dpo@4aim.it](mailto:dpo@4aim.it), da qualsiasi interessato per ogni questione relativa ai propri dati personali od all'esercizio dei diritti che gli derivano dal GDPR (segnatamente, articoli da 15 a 22).

## 2. Tipologia di dati personali

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, i dati personali trattati dalla titolarità in base alla procedura di *whistleblowing* saranno, ove conferiti, i dati identificativi/anagrafici strettamente necessari per verificare la fondatezza della segnalazione e per consentirne la relativa gestione. Il trattamento dei dati avverrà con supporti informatici e cartacei in modo da garantire idonee misure di sicurezza e riservatezza.

## 3. Finalità del trattamento

I dati personali degli interessati saranno trattati per le finalità connesse alla gestione della procedura di *whistleblowing* e per adempiere agli obblighi previsti dalla legge, dai regolamenti o dalla normativa comunitaria.

## 4. Base Giuridica del trattamento

La base giuridica del trattamento dei dati personali conferiti in occasione di segnalazioni riguardanti presunte irregolarità o illeciti di cui si sia venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, in base alla procedura *whistleblowing*, è, in relazione ad 4AIM SICAF che ha adottato un Modello di Organizzazione e Gestione, l'obbligo giuridico derivante dalle previsioni di cui all'art. 6 del D.lgs. n. 231 del 2001, come modificato dalla Legge n. 179 del 2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

## 5. Natura del conferimento e conseguenze dell'eventuale rifiuto

Il conferimento dei dati del segnalante è obbligatorio nella "segnalazione nominativa". Un eventuale rifiuto al conferimento dei dati nella "segnalazione nominativa" rende impossibile seguire l'iter della procedura.

Il conferimento dei dati del segnalante è facoltativo nella "segnalazione anonima"; tuttavia

l'applicazione della procedura di segnalazione sarà possibile solo qualora le segnalazioni siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

## **6. Destinatari/Categorie di destinatari dei dati personali**

Destinatario dei dati personali è l'Organismo di Vigilanza di 4AIM SICAF che, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa in materia e dalla procedura di gestione delle segnalazioni (*whistleblowing*) adottata dalla Società, è tenuto a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. Nella fase di accertamento della fondatezza della segnalazione, laddove si renda necessario per esigenze connesse alle attività istruttorie, i dati personali potranno essere inoltrati ad altre strutture e/o funzioni della Società. In tale ipotesi, i richiamati doveri di comportamento volti ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante graveranno su chi sia stato coinvolto a supporto dell'Organismo di Vigilanza. I dati personali potranno essere rivelati al responsabile della funzione aziendale titolare dei procedimenti disciplinari e/o all'incolpato esclusivamente nei casi in cui vi sia il consenso espresso del segnalante ovvero la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata unicamente sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

Sussistendone gli estremi, i dati personali potranno essere comunicati anche a soggetti terzi, ricompresi nelle seguenti categorie:

- a) Consulenti (Organizzazione, Studi Legali, ecc.);
- b) Società incaricate dell'amministrazione e gestione del personale, della conservazione dei dati personali dei dipendenti, dello sviluppo e/o esercizio dei sistemi informativi a ciò dedicati;
- c) Istituzioni e/o Autorità Pubbliche, Autorità Giudiziaria, Organi di Polizia, Agenzie investigative.
- d) In ogni caso, i dati personali non saranno oggetto di diffusione.

## **7. Conservazione dei dati raccolti**

I dati personali raccolti per le finalità di cui sopra saranno conservati presso il titolare del trattamento per il tempo necessario all'accertamento della fondatezza della segnalazione e, se del caso, all'adozione dei provvedimenti disciplinari conseguenti e/o all'esaurirsi di eventuali contenziosi avviati a seguito della segnalazione. Successivamente, tali dati saranno distrutti (diritto all'oblio) o resi in forma anonima (pseudonimizzazione) se necessari per finalità statistiche o di storicizzazione.

## **8. Modalità di trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 5 del regolamento UE 679/2016 (GDPR), i dati personali di cui la Società viene a conoscenza ai fini della presente procedura dovranno essere:

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato; raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità;
- adeguati e pertinenti e limitati a quanto necessario per le finalità per le quali sono trattati;
- esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per i quali sono stati trattati;
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco temporale non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;

- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche ed organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita o distruzione o dal danno.

## **9. Diritti dell'interessato**

Il Regolamento UE 2016/679 (artt. da 15 a 22) conferisce agli interessati l'esercizio di specifici diritti, quali:

- Diritto di accesso ai dati personali, che comprende altresì il diritto ad ottenere una copia dei dati personali oggetto di trattamento;
- Diritto di ricevere, in un formato strutturato, di uso comune, leggibile da dispositivo automatico e interoperabile, i dati personali che lo riguardano;
- Diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei dati;
- Diritto di ottenere la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- Diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che la riguardano, anche se pertinenti allo scopo della raccolta ed ai trattamenti effettuati per le finalità previste dalla normativa vigente.
- Diritto di proporre reclamo al Garante dei dati personali, secondo la procedura consultabile sul sito del garante ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)) per lamentare una violazione della disciplina in materia di protezione dei dati personali e richiedere una verifica dell'Autorità.