Procedura di Gestione delle Segnalazioni - Whistleblowing

approvata dal Consiglio di Amministrazione di Vianova S.p.A. dell'11 maggio 2026

Sommario

1. Revisione e distribuzione 3
2. Introduzione 4
3. Definizioni 5
4. Scopo della procedura 6
5. Chi può effettuare la segnalazione 7
6. Cosa si può segnalare 8
7. Soggetti destinatari delle segnalazioni 9
8. Come effettuare una segnalazione 10
   - 8.1 Modalità di trasmissione delle Segnalazioni 10
   - 8.2 Elementi della Segnalazione 10
   - 8.3 Identificazione del Segnalante e gestione delle segnalazioni anonime 11
   - 8.4 Segnalazioni non ammesse 11
9. Gestione delle segnalazioni 12
   - 9.1 Ricezione della Segnalazione 12
   - 9.2 Analisi preliminare: procedibilità e ammissibilità della Segnalazione 12
   - 9.3 Classificazione della Segnalazione 12
   - 9.4 Istruttoria e accertamento della Segnalazione 13
   - 9.5 Informazioni 14
   - 9.6 Chiusura delle operazioni di gestione della segnalazione: archiviazione della Segnalazione 14
   - 9.7 Chiusura delle operazioni di gestione della segnalazione: avvio del procedimento disciplinare 15
10. Conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni 16
11. Altri canali di segnalazione 17
    - 11.1 Segnalazione esterna ad ANAC 17
    - 11.2 Divulgazione pubblica 17
12. Denuncia alla autorità giudiziaria 19
13. Tutela del segnalante da atti ritorsivi 20
14. Misure di protezione 21
15. Coordinamento con procedura flussi informativi verso l'Odv di Vianova 22
16. Trattamento dei dati personali 23
17. Aggiornamento della procedura 24
18. Divulgazione della procedura 25
19. Allegato 1 26
20. Allegato 2 27
21. Allegato 3 28

1. Revisione e distribuzione

data	revisione	tipo modifica	approvazione
30-07-21	00	prima emissione	CdA del 30-07-2021
11-05-26	01	aggiornamento della normativa	CdA del 11-05-2026

2. Introduzione

La presente Procedura di Gestione delle Segnalazioni, ispirata ai principi delineati nel Codice di Condotta di Vianova, stabilisce i principi generali e fondamentali

- per promuovere pratiche di reporting responsabili e sicure anche al fine di creare una cultura interna basata sulla trasparenza e la fiducia
- per rimuovere i fattori che possono ostacolare o scoraggiare le segnalazioni
- per fornire informazioni chiare sui canali di comunicazione nonché sull'oggetto e le modalità di elaborazione delle segnalazioni, in modo da ridurre al minimo i rischi di abusi del sistema di gestione delle segnalazioni.

3. Definizioni

Per le finalità della presente Procedura:

- CEO: il Chief Executive Officer della Società.
- Codice di Condotta: indica il Codice di Condotta adottato della Società.
- Comitato Etico: indica il comitato, composto dal Presidente dell'Organismo di Vigilanza, dal Responsabile People & Organization e dal membro interno OdV della Società incaricato della ricezione e della gestione delle Segnalazioni.
- Decreto Whistleblowing: indica il "Decreto Legislativo del 10 marzo 2023 n. 24 recante Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".
- Decreto 231: indica il "Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 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 successive modificazioni e integrazioni.
- Direttiva: indica la "Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione".
- Vianova o Società: Vianova S.p.A., con sede legale in Massarosa (LU), Via di Montramito 431/A, CAP 55054
- Facilitatore: una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di Segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
- Funzione Designata: indica la Funzione People & Organization della Società.
- Modello 231: il Modello di Organizzazione, Gestione e controllo adottato dalla Società.
- Organismo di Vigilanza o OdV: indica l'Organismo di Vigilanza della Società, nominato ai sensi dell'art. 6 del Decreto 231, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231.
- Organo Amministrativo: il Consiglio di Amministrazione della Società.
- Procedura: con il termine Procedura si intende la presente Procedura di gestione delle Segnalazioni
- Ritorsione: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della Segnalazione e che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto ai soggetti tutelati. A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano in tali comportamenti: (i) il licenziamento, la sospensione o l'adozione di misure equivalenti; (ii) la retrocessione di grado o la mancata promozione; (iii) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; (iv) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; (v) le note di merito negative o le referenze negative; (vi) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; (vii) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo, etc.
- Segnalante: la persona fisica che effettua la Segnalazione.
- Segnalato: soggetto cui il Segnalante attribuisce la commissione delle irregolarità, non conformità o comportamenti impropri oggetto della Segnalazione.
- Segnalazione: comunicazione, scritta o orale, del Segnalante concernente ogni condotta attiva ed omissiva, conclamata o sospetta, suscettibile di rappresentare una violazione effettuata secondo i canali previsti dalla presente Procedura;
- Segnalazione Interna: la Segnalazione rivolta al Comitato Etico o al CEO della Società.
- Segnalazione Esterna: la Segnalazione rivolta all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) alle condizioni previste dal Decreto Whistleblowing.
- Segnalazione Ordinaria: Segnalazioni che ricadono al di fuori dell'ambito di applicazione oggettivo del Decreto Whistleblowing, come meglio dettagliato al par. 6 della Procedura;
- Segnalazione Whistleblowing: Segnalazione che ricadono nell'ambito di applicazione oggettivo del Decreto Whistleblowing, come meglio dettagliato al par. 6 della Procedura;
- Sistema di Segnalazione: indica il complesso di strumenti e modalità istituto da Vianova per l'esecuzione di Segnalazioni e regolato dalla presente Procedura.

4. Scopo della procedura

Vianova ha implementato un Sistema di Segnalazione con lo scopo, *inter alia*, di perseguire i seguenti obiettivi:

- promuovere un ambiente di lavoro in cui i Segnalanti si sentano a proprio agio nel segnalare, in modo disinteressato e
- in buona fede, disagi e preoccupazioni circa fatti che considerano violazioni di buone pratiche professionali o violazioni di norme di legge, di cui possono essere personalmente a conoscenza;
- facilitare la rivelazione di tali violazioni per consentire di porvi fine ed evitare che si ripetano e, se necessario, sanzionarle;
- proteggere il Segnalante;
- limitare la circolazione delle informazioni relative alle Segnalazioni, considerato il rischio di stigmatizzare le persone il cui comportamento verrebbe denunciato, fino a quando la presunta violazione non sia stata dimostrata (principio della presunzione di innocenza) e adeguatamente sanzionata;
- mantenere la fiducia dei propri collaboratori e stakeholders, prevenendo o ponendo rimedio ai comportamenti illeciti o alle potenziali irregolarità segnalate.

La finalità della presente Procedura è quella di regolare il processo operativo relativo al Sistema di Segnalazione, i diritti e le responsabilità dei soggetti coinvolti, in linea con le prescrizioni normative e le *best practices* ad oggi vigenti.

In particolare, la Procedura regola i seguenti aspetti:

- fornire indicazioni su **chi** può effettuare le Segnalazioni;
- indicare **cosa** può essere segnalato;
- identificare i **soggetti destinatari** delle Segnalazioni;
- prevedere le **modalità di trasmissione** delle Segnalazioni;
- stabilire le modalità di gestione ed accertamento delle Segnalazioni;
- definire le misure poste a tutela del Segnalante.

La presente Procedura, redatta anche sulla base dei principi previsti nella Direttiva, è altresì conforme al Decreto Whistleblowing e al Decreto 231 ai sensi del quale la Società ha adottato il proprio Modello 231.

5. Chi può effettuare la segnalazione

I soggetti che possono effettuare Segnalazioni sono:

- il personale dipendente, i lavoratori autonomi, collaboratori, volontari e tirocinanti (retribuiti e non retribuiti) e tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società;
- i liberi professionisti e i consulenti della Società;
- i lavoratori o i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti privati che forniscono beni o servizi alla Società;
- gli azionisti, i membri degli organi di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza della Società, compresi i membri senza incarichi esecutivi.

6. Cosa si può segnalare

I Segnalanti possono segnalare comportamenti, atti o omissioni, conclamati o sospetti, che ledono l'interesse pubblico, ovvero l'integrità della Società, e che consistono in:

a) violazioni del diritto dell'Unione Europea di cui all'Allegato 1;
b) violazioni del **Codice di Condotta** di Vianova;
c) condotte **illecite** rilevanti ai sensi del **Decreto 231**;
d) condotte e/o comportamenti che possono integrare violazione delle prescrizioni contenute nel Modello 231 di Vianova inclusi i protocolli di controllo e le procedure che ne costituiscono parte integrante;
e) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o le finalità delle disposizioni del diritto dell'Unione Europea di cui all'Allegato 1.

Le Segnalazioni aventi ad oggetto le violazioni indicate ai **punti** da **(a)** a **(e)** che precedono costituiscono c.d. "**Segnalazioni Whistleblowing**" che ricadono nell'ambito di applicazione del Decreto Whistleblowing.

In aggiunta, poiché Vianova ritiene che il canale di segnalazione costituisca uno strumento utile a rafforzare il proprio sistema di controllo interno e a perseguire un modello di integrità sempre più elevato, ha stabilito che il canale possa essere utilizzato anche per segnalare **violazioni ulteriori** rispetto a quelle che ricadono nell'ambito di applicazione del Decreto Whistleblowing.

Pertanto, il canale di segnalazione potrà essere utilizzato anche per segnalare:

f) ogni condotta attiva ed omissiva, conclamata o sospetta, suscettibile di rappresentare una violazione degli obblighi discendenti dal contratto di lavoro concluso tra Vianova ed il personale dipendente e/o assimilato ovvero i propri collaboratori.

Le Segnalazioni delle violazioni di cui al **punto (f)** che precede saranno definite "**Segnalazioni Ordinarie**".

Qualora la Segnalazione costituisca una Segnalazione Whistleblowing alla stessa si applicherà il regime speciale di protezione descritto nel Decreto Whistleblowing e dunque il Segnalante beneficerà di tutte le tutele previste dal menzionato Decreto Whistleblowing, richiamate nella presente Procedura.

Qualora la Segnalazione costituisca una Segnalazione Ordinaria, si precisa che il Segnalante, esternamente alla struttura aziendale di Vianova, potrebbe non beneficiare delle tutele previste dal Decreto Wistleblowing, specificamente dedicate a coloro che eseguono Segnalazioni rilevanti per il citato Decreto Whistleblowing.

7. Soggetti destinatari delle segnalazioni

Le Segnalazioni di cui alla presente Procedura devono essere indirizzate al Comitato Etico della Società.

Ove la Segnalazione concerna uno dei membri del Comitato Etico o il Comitato Etico nel suo complesso, il Segnalante per l'invio della Segnalazione dovrà utilizzare esclusivamente la posta (ossia la modalità di cui al par. 8.1 n. 3 della Procedura) indirizzandola al CEO della Società.

Il Comitato Etico ha la responsabilità congiunta di dare seguito alla Segnalazione curandone tutto il processo di gestione.

La Funzione Designata cura tutti i rapporti con il Segnalante e il Segnalato eseguendo gli adempimenti a tal fine previsti dalla presente Procedura. A tal fine si precisa che il merito di ogni comunicazione deve previamente essere concordato con l'OdV.

L'OdV ha la responsabilità di decidere in ordine alla rilevanza della Segnalazione verificando che le condotte segnalate integrino o meno condotte illecite rilevanti ai sensi del par. 6 che precede.

8. Come effettuare una segnalazione

8.1 Modalità di trasmissione delle Segnalazioni

Le Segnalazioni possono essere presentate attraverso uno dei canali interni dedicati:

1. in **forma scritta**, attraverso il portale sicuro, accessibile dal seguente link: *https://segnalazioni.vianova.it*. Per facilitare l'utilizzo del portale per l'invio di una Segnalazione si rinvia alle istruzioni pubblicate sul portale medesimo;
2. in **forma orale**, attraverso il portale sicuro, accessibile dal seguente link: *https://segnalazioni.vianova.it*, che consente di caricare un file audio anche alterando la propria voce, o su richiesta del Segnalante attraverso un **incontro diretto** con il Comitato Etico della Segnalazione. In caso di richiesta di incontro diretto, lo stesso verrà organizzato entro un termine ragionevole, in un luogo adatto a garantire la riservatezza del Segnalante e sarà documentato ai sensi di quanto previsto nel successivo paragrafo 9.

Nel caso in cui l'oggetto della Segnalazione sia una condotta tenuta da un membro del Comitato Etico o dall'intero Comitato Etico, il Segnalante dovrà rivolgersi direttamente al CEO della Società che, a sua volta, incaricherà un responsabile operativo della gestione della segnalazione. In tale eventualità, il CEO gestirà la segnalazione in conformità alle regole e ai principi della presente Procedura e nel più completo rispetto del diritto alla riservatezza del Segnalante.

La Segnalazione dovrà essere eseguita:

3. a **mezzo posta** da indirizzare all'attenzione del CEO di Vianova (con l'indicazione "STRETTAMENTE CONFIDENZIALE. RISERVATA AL CEO - Da aprire solo dal destinatario") a:

➢ CEO della Società

c/o Vianova

Massarosa (LU), Via di Montramito 431/A, CAP 55054

La Segnalazione in forma scritta può essere trasmessa in carta libera o compilando il modulo di cui all'Allegato 1 della presente Procedura.

Per la tutela della riservatezza del Segnalante che intenda palesarsi, è necessario che quest'ultimo inserisca:

- i suoi dati identificativi unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento in una busta;
- la Segnalazione in una busta separata in modo da non associarla ai suoi dati identificativi.

Entrambe le menzionate buste dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la suddetta dicitura "Riservata da aprire solo dal CEO della Società".

Eventuali altre modalità di presentazione delle Segnalazioni (comunicazioni verbali e/o telefoniche) non saranno prese in considerazione, se non successivamente formalizzate nei modi indicati dalla presente Procedura.

8.2 Elementi della Segnalazione

Le Segnalazioni devono essere basate su elementi precisi e concordanti che portino il Segnalante ad avere un fondato sospetto della veridicità dell'oggetto della Segnalazione.

Pertanto, si chiede al Segnalante di:

- descrivere con precisione i fatti oggetto di Segnalazione;
- indicare il/i Segnalato/i quale/i persona/e responsabile/i della/e violazione/i oggetto della Segnalazione, nonché eventuali altri soggetti coinvolti e/o che possono riferire sui fatti;
- indicare le circostanze di tempo e di luogo in cui si sono verificati i fatti oggetto di Segnalazione;
- indicare eventuali interessi privati o conflitti rispetto alla Segnalazione;
- allegare tutti gli eventuali documenti disponibili che possano confermare la fondatezza dei fatti resi oggetto di Segnalazione;
- fornire tutti gli elementi utili alla ricostruzione dei fatti e all'accertamento della fondatezza della Segnalazione.

Si raccomanda al Segnalante anche di precisare, al momento della trasmissione della Segnalazione, la volontà di eseguire una Segnalazione che ricade nell'ambito di applicazione della presente Procedura e che dunque intende beneficiare del diritto alla riservatezza e delle speciali tutele previste dal Decreto Whistleblowing.

Le Segnalazioni che sono fuori dall'ambito di applicazione del Decreto Whistleblowing saranno trattate dalla Società come "Segnalazione Ordinaria" ed il Segnalante, come sopra ricordato, esternamente a Vianova potrebbe non beneficiare del diritto alla riservatezza e delle tutele previste dal Decreto Whistleblowing.

8.3 Identificazione del Segnalante e gestione delle segnalazioni anonime

Il Segnalante deve usualmente identificarsi nella Segnalazione, al fine di consentire una corretta fase di approfondimento della Segnalazione da parte del Comitato Etico ed essere eventualmente interpellato per fornire chiarimenti o informazioni ulteriori sulla Segnalazione.

Parimenti sono effettuabili Segnalazioni anonime, le quali verranno prese in considerazione purché gli elementi di fatto oggetto della Segnalazione siano sufficientemente dettagliati e consentano lo svolgimento delle analisi anche senza il confronto con il Segnalante.

Il Segnalante è sottoposto, al pari dei membri del Comitato Etico, ad un rigoroso obbligo di riservatezza per tutta la durata del processo di gestione della Segnalazione. La violazione di tale obbligo può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari nei suoi confronti.

8.4 Segnalazioni non ammesse

Non utilizzare questa Procedura:

- per segnalare eventi che attengono ad un interesse di carattere personale del Segnalante o, esclusivamente, ai propri rapporti individuali di lavoro anche con figure gerarchicamente sovraordinate;
- con un intento puramente discriminatorio, per ragioni relative ad orientamenti sessuali, religiosi e politici o all'origine raziale o etnica del Segnalato;
- per segnalare comportamenti, atti o omissioni palesemente infondati o scientemente falsi;
- per segnalare eventi che rappresentano una minaccia immediata per la vita o per la pubblica sicurezza

Inoltre, le Segnalazioni non devono avere finalità puramente diffamatorie e calunniose nonché assumere toni ingiuriosi o contenere offese personali o giudizi volti ad offendere o ledere l'onore e/o il decoro personale e/o professionale del Segnalato.

Verranno comminate sanzioni disciplinari a chiunque presenti Segnalazioni di questo tipo. Inoltre, potrà essere sanzionato il Segnalante che ha effettuato la Segnalazione con dolo o colpa grave, qualora la Segnalazione si rilevi infondata.

Le Segnalazioni che sono fuori dall'ambito di applicazione della presente Procedura saranno trattate da Vianova come segnalazioni ordinarie ed il Segnalante potrebbe non beneficiare del diritto alla riservatezza e delle tutele previste dal Decreto Whistleblowing.

9. Gestione delle segnalazioni

9.1 Ricezione della Segnalazione

In seguito alla ricezione di una Segnalazione, la Funzione Designata ha il compito di inviare al Segnalante un avviso di ricevimento e di presa in carico della Segnalazione entro 7 giorni dalla ricezione della stessa.

Qualora una Segnalazione sia presentata a un soggetto diverso dal Comitato Etico o dal CEO e sia evidente che si tratti di Segnalazione whistleblowing (es. esplicitata la dicitura "whistleblowing" sulla busta o nell'oggetto o nel testo della comunicazione), la stessa deve essere trasmessa, entro 7 giorni dal suo ricevimento ai competenti destinatari, dandone contestuale notizia al Segnalante.

9.2 Analisi preliminare: procedibilità e ammissibilità della Segnalazione

All'esito di una prima disamina della Segnalazione:

- il Comitato Etico verifica che il Segnalante sia un soggetto legittimato ad effettuare la Segnalazione (secondo quanto previsto nel par. 4 della Procedura). La legittimazione attiva del Segnalante costituisce condizione di procedibilità della Segnalazione;
- il Comitato Etico verifica che la Segnalazione sia ammissibile. Una Segnalazione è ammissibile quando è effettuata con un grado di dettaglio sufficiente a consentire, almeno astrattamente, di identificare elementi utili o decisivi ai fini dell'accertamento della fondatezza o meno della Segnalazione. Ai fini dell'ammissibilità occorrerà, per esempio, verificare che tramite la Segnalazione o le richieste integrative eventualmente fatte, risultino chiare le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della Segnalazione, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il Segnalato.

Nei casi di Segnalazione improcedibile o inammissibile, il Comitato Etico può decidere di archiviare la stessa motivandone le ragioni e procedendo in tal caso alla chiusura della Segnalazione ai sensi di quanto previsto nel paragrafo 8.6. La fase operativa di archiviazione sarà gestita dalla Funzione Designata.

Qualora la segnalazione sia qualificata come improcedibile perché non rientrante nell'ambito oggettivo di applicazione del Decreto Whistleblowing (secondo quanto previsto nel paragrafo 5 della presente Procedura) e venga, pertanto, archiviata, può in ogni caso essere inoltrata alle competenti funzioni di Vianova se ritenuta di competenza di taluna di queste (quando attiene per esempio a violazioni di policy o procedure della Società o di obblighi discendenti dal contratto di lavoro concluso tra la Società ed il personale dipendente e/o assimilato ovvero i propri collaboratori, non rilevante a fini del Decreto 231 etc.).

9.3 Classificazione della Segnalazione

Nei casi di Segnalazione procedibile e ammissibile, il Comitato Etico procede con la classificazione della stessa.

Si distinguono i seguenti tipi di Segnalazione:

- Segnalazione Whistleblowing, quando attiene a condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231 e/o violazioni del Modello 231, comportamenti e fatti non in linea con i principi del Codice Etico; violazioni delle norme dell'UE, quando attengono a illeciti, atti od omissioni che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea o nazionali (così come definiti dal Decreto Whistleblowing) e indicati all'Allegato 1 della Procedura;
- Segnalazione Ordinaria quando attiene ad altre materie (ad es. reclami per contestazioni sulle tempistiche non rispettate, obblighi discendenti dal contratto di lavoro concluso tra Vianova ed il personale dipendente e/o assimilato ovvero i propri collaboratori, non rilevante a fini del Decreto 231 etc.).

Ai fini di una corretta disamina preliminare e classificazione della Segnalazione, il Comitato Etico esamina i fatti riferiti e i documenti (eventualmente) ricevuti e, ove lo ritengano necessario e/o opportuno, può contattare il Segnalante e convocarlo per un colloquio personale e riservato al fine di ricevere chiarimenti e/o integrazioni alle informazioni e ai documenti forniti.

Il Comitato Etico potrà interagire con il Segnalante tramite la piattaforma crittografata (fatta salva la possibilità di incontri diretti, con il consenso delle parti) e, nel caso la Segnalazione venga effettuata con mezzi diversi dalla piattaforma, previa adozione di ogni opportuna misura o cautela al fine di garantire la riservatezza.

I membri del Comitato Etico sono tenuti ad un rigido obbligo di riservatezza sia nel raccogliere la Segnalazione e le relative informazioni, sia nella comunicazione e nella loro conservazione.

La riservatezza riguarda l'identità del Segnalante e del Segnalato, la persona o le persone comunque menzionate nella Segnalazione, il contenuto della Segnalazione e la relativa documentazione.

Una volta classificata la Segnalazione, il Comitato Etico provvede a:

- inoltrare la "Segnalazione Ordinaria", nel rispetto del principio di riservatezza, alla Funzione aziendale competente che provvederà agli accertamenti del caso e all'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, alla luce dei criteri del sistema disciplinare contrattuale. Inoltrata la Segnalazione, il Comitato Etico archivia la stessa motivandone le ragioni e procede alla sua chiusura ai sensi di quanto previsto ai par. 8.6 e 9 che seguono.
- inoltrare la Segnalazione Whistleblowing attinente a violazioni del Modello 231, del Decreto 231 e/o del Codice Etico, nel rispetto del principio di riservatezza, all'Organismo di Vigilanza della Società. L'OdV si confronterà con il Comitato Etico eventualmente suggerendo lo svolgimento di accertamenti ulteriori;
- analizzare la Segnalazione Whistleblowing attinente ad una violazione delle norme dell'UE di cui all'Allegato 1 della presente Procedura svolgendo qualsivoglia attività necessaria all'accertamento della sua fondatezza.

9.4 Istruttoria e accertamento della Segnalazione

L'obiettivo della fase di accertamento della Segnalazione è di procedere con le verifiche, le analisi e le valutazioni specifiche circa la fondatezza o meno dei fatti segnalati.

Nello svolgimento dell'istruttoria, oltre alle attività di cui al paragrafo precedente (esame dei fatti e dei documenti, eventuali comunicazioni con il Segnalante) il Comitato Etico ha la facoltà di:

- sentire eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati, nonché
- avvalersi dell'ausilio di altri soggetti interni o esterni a Vianova in considerazione delle specifiche competenze tecniche e professionali richieste, a condizione che:

g) il coinvolgimento di tali soggetti sia strettamente necessario per svolgere una corretta analisi della Segnalazione e per valutarne la fondatezza o meno;
h) tali soggetti assumano un obbligo di riservatezza quantomeno pari a quello gravante sui membri del Comitato Etico;
i) tali soggetti siano messi a conoscenza unicamente delle informazioni contenute nella Segnalazione che sono strettamente necessarie per lo svolgimento delle attività a loro richieste;
j) venga tenuta traccia scritta dei soggetti ulteriori coinvolti nel processo di analisi della Segnalazione e ne vengano documentate le attività.

I componenti del Comitato Etico e tutti i soggetti a qualunque titolo coinvolti hanno l'obbligo di astenersi dal procedimento di gestione della Segnalazione qualora sussistano a proprio carico conflitti di interesse.

La violazione degli obblighi di riservatezza ed astensione nella gestione della Segnalazione da parte dei Destinatari, così come da parte degli altri soggetti eventualmente coinvolti nella gestione della Segnalazione, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare e Sanzionatorio adottato dalla Vianova ai sensi del Decreto 231.

Nel rispetto di quanto previsto dalle procedure interne di volta in volta adottate, dalle informative sul trattamento dei dati fornite ai dipendenti conformemente al Codice Privacy e al GDPR, dallo Statuto dei Lavoratori (art. 4, l. 300/1970) e più in generale delle norme poste a tutela del lavoratore dipendente tempo per tempo vigenti, le iniziative di verifica e controllo possono includere anche l'accesso alla rete aziendale, alla casella di posta elettronica e dispositivi informatici (quali pc, telefono cellullare) ovvero agli strumenti che regolano l'accesso del lavoratore ai luoghi di lavoro.

Il Comitato Etico redige e custodisce i verbali degli eventuali incontri relativi alle attività di accertamento condotte in autonomia e/o con l'ausilio delle funzioni aziendali eventualmente coinvolte.

Inoltre, il Comitato Etico può svolgere, conformemente al rispetto degli obblighi di riservatezza menzionati, qualsivoglia attività che ritenga opportuna ai fini dell'accertamento delle violazioni oggetto della Segnalazione.

9.5 Informazioni

La Funzione Designata ha la responsabilità relativa alla gestione operativa del tool informatico implementato da Vianova e, anche tenuto conto del suo ruolo all'interno della Società, della gestione – sempre all'esito di un confronto con gli altri membri del Comitato Etico e in accordo con gli stessi – di ogni rapporto/audizione/informazione con il Segnalante e con il Segnalato.

9.5.1 Informazioni al Segnalante

Nello specifico, la Funzione Designata deve:

a) entro 7 giorni dalla ricezione della Segnalazione, inviare un avviso di ricevimento e di presa in carico della Segnalazione al Segnalante;
b) mantenere contatti con il Segnalante anche al fine di inoltrare le richieste integrative e/o di chiarimenti che nell'ambito del processo di gestione delle Segnalazioni siano eventualmente ritenute necessarie;
c) fornire al Segnalante un riscontro sulla Segnalazione entro un termine ragionevole, comunque non superiore a 3 mesi a far data dall'avviso di ricevimento della Segnalazione ovvero, in mancanza, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della Segnalazione. Ove l'istruttoria relativa alla Segnalazione non sia ancora terminata nei termini predetti occorre informare il Segnalante circa l'attività svolta e che si intende svolgere;
d) informare il Segnalante dell'esito finale delle analisi e, ove non precedentemente informato, anche il Segnalato.

9.5.2 Informazione al Segnalato

Il Comitato Etico può valutare l'opportunità di sentire il Segnalato ai sensi dell'art. 12, comma 9 del Decreto Whistleblowing o, ai sensi della medesima norma, su richiesta del Segnalato stesso, provve a sentirlo.

Il Segnalato non ha diritto di conoscere l'identità dell'autore della Segnalazione che peraltro, non potrà essere rivelata neppure nell'ambito del procedimento disciplinare qualora la contestazione dell'addebito disciplinare si fondi su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla Segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora invece la contestazione disciplinare si fondi, in tutto o in parte, sulla Segnalazione e la conoscenza della identità del Segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la Segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso del Segnalante alla rivelazione della sua identità.

La richiesta di consenso sarà formulata al Segnalante per iscritto e conterrà l'indicazione, delle ragioni di rivelazione dei dati riservati.

Ad ogni modo, non verrà avviato alcun procedimento disciplinare (sia esso previsto dal contratto di lavoro e/o dal Sistema Disciplinare 231) nei confronti del Segnalato a causa della Segnalazione ricevuta, a meno che non ci siano prove concrete a fondamento del suddetto procedimento disciplinare.

9.6 Chiusura delle operazioni di gestione della segnalazione: archiviazione della Segnalazione

All'esito della chiusura delle operazioni di analisi preliminare della Segnalazione, ovvero di istruttoria e accertamento della stessa, qualora la Segnalazione sia ritenuta da archiviare perché per esempio inammissibile, improcedibile, infondata o, comunque, non provata anche in virtù dei riscontri probatori acquisiti in conformità alla normativa applicabile, il Comitato Etico archivia la Segnalazione, motivandone le ragioni.

La Segnalazione viene archiviata anche nel caso in cui sia attinente a fatti e circostanze che sono già stati oggetto in passato di specifiche attività di accertamento e già archiviati, ove non siano forniti dal Segnalante elementi ulteriori.

La Funzione Designata informa il Segnalante dell'esito delle verifiche, e ove precedentemente informato, anche il Segnalato.

In tali circostanze, tuttavia, qualora al termine della fase di istruttoria e accertamento, la Segnalazione risulti manifestamente infondata ed effettuata con dolo o colpa grave del Segnalante, il Comitato Etico è tenuto ad informare della circostanza l'Organo Amministrativo della Società, nonché il competete organo titolare del potere disciplinare ove diverso dall'Organo Amministrativo, per l'eventuale attivazione di un procedimento disciplinare.

In ogni caso, la documentazione relativa alla Segnalazione dovrà essere archiviata da parte della Funzione Designata nel rispetto di quanto previsto nel paragrafo 9 che segue.

9.7 Chiusura delle operazioni di gestione della segnalazione: avvio del procedimento disciplinare

All'esito della chiusura delle operazioni di istruttoria e accertamento della Segnalazione, qualora la Segnalazione sia ritenuta fondata, il Comitato Etico ha il compito di:

- informare l'Organo Amministrativo sui risultati acquisiti, nonché il competente organo con poteri disciplinari ove diverso dall'organo amministrativo, per l'adozione dei necessari provvedimenti, secondo il contratto di lavoro e/o il Sistema Disciplinare 231 e nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili e delle policy e procedure adottate dalla Società;
- informare il Segnalante dell'esito finale delle analisi e, ove precedentemente informato, anche il Segnalato. L'informativa viene formalmente trasmessa dalla Funzione Designata mentre il contenuto della stessa è indicato dal Comitato Etico;
- archiviare tutta la documentazione relativa alla Segnalazione e alle analisi svolte, che dovrà essere conservata per il tempo necessario al trattamento della Segnalazione e comunque non oltre 5 (cinque) anni dalla chiusura della Segnalazione.

10. Conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni

La Società, al fine di facilitare la conservazione della documentazione inerente alle Segnalazioni, ha creato un Sistema di Segnalazione atto a preservare ogni tipo di documentazione nel rispetto dei requisiti di riservatezza, per come di seguito descritti.

Con riferimento alle Segnalazioni inoltrate mediante canali in forma orale, il Comitato Etico assicura, previo consenso del Segnalante alla registrazione, la conservazione della Segnalazione all'interno di un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto.

Con riferimento alle Segnalazioni effettuate mediante richiesta di un incontro diretto, il Comitato Etico, previo consenso del Segnalante, provvede alla registrazione dell'incontro attraverso dispositivi idonei alla conservazione e all'ascolto. Nel caso in cui non si possa procedere alla registrazione (ad esempio, perché il Segnalante non ha dato il consenso o non si è in possesso di strumenti informatici idonei alla registrazione) è necessario stilare un verbale che dovrà essere sottoscritto anche dal Segnalante, oltre che dal soggetto che ha ricevuto la dichiarazione. Copia del verbale dovrà essere consegnata al Segnalante.

Qualora la documentazione relativa alla Segnalazione venga archiviata su apposita cartella posta sul server della Società, dovranno essere adottati i migliori standard tecnici per la protezione di tale cartella (quali, a titolo esemplificativo, previsione di forme di back up giornaliere; procedura di autenticazione a due fattori per l'accesso; privilegi di accesso differenziati; previsione di log di accesso e attività; specifiche tutele contro l'accesso non autorizzato).

11. Altri canali di segnalazione

I Segnalanti possono utilizzare anche canali di segnalazione "esterni" per la trasmissione delle proprie Segnalazioni, alle condizioni di seguito previste.

11.1 Segnalazione esterna ad ANAC

Il Segnalante di una violazione riguardante Vianova che ha ad oggetto violazioni del diritto dell'Unione Europea di cui all'Allegato 1 ovvero atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o le finalità delle disposizioni del diritto dell'Unione Europea di cui all'Allegato 1, può effettuare una Segnalazione Esterna alla Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni (alternative tra loro):

- il Sistema di segnalazione non è stato attivato ovvero non è conforme al Decreto Whistleblowing;
- il Segnalante ha già effettuato una Segnalazione interna ai sensi del par. 7 che precede e la stessa non ha avuto seguito;
- il Segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una Segnalazione Interna ai sensi del par. 7, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa Segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Si rammenta che ANAC non è competente a ricevere Segnalazioni che riguardano:

- violazioni del Codice Etico e delle procedure di Vianova;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231;
- condotte e/o comportamenti che possono integrare violazione delle prescrizioni contenute nel Modello 231 adottato da Vianova, inclusi i protocolli di controllo che ne costituiscono parte integrante.

Le Segnalazioni Esterne potranno essere eseguite facendo ricorso al canale di segnalazione messo a disposizione da ANAC accedendovi dal sito web istituzionale della Autorità. Per le modalità di utilizzo del suddetto canale e le ulteriori condizioni d'uso si rinvia al sito istituzionale di ANAC.

Le Segnalazioni Esterne eseguite alle condizioni sopra previste ed in conformità alle modalità previste da ANAC consentono al Segnalante di beneficiare della tutela della riservatezza e delle misure di protezione contro le Forme di Ritorsione previste dalla normativa applicabile.

È necessario che il Segnalante abbia fondati motivi di ritenere le violazioni segnalate, al momento della Segnalazione Esterna, vere e rientranti negli ambiti di applicazione sopra previsti, per poter beneficiare delle suddette misure di protezione.

11.2 Divulgazione pubblica

Il Segnalante ha facoltà di eseguire una Divulgazione pubblica riguardante Vianova, che ha ad oggetto violazioni del diritto dell'Unione Europea di cui all'Allegato 1 ovvero atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o le finalità delle disposizioni del diritto dell'Unione Europea di cui all'Allegato 1 alle seguenti condizioni (alternative tra loro):

- il Segnalante ha previamente effettuato una Segnalazione Interna e una Segnalazione Esterna ovvero ha effettuato direttamente una Segnalazione Esterna, alle condizioni e con le modalità previste dal par. 10.1 che precede, e non è stato dato riscontro nei termini previsti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle Segnalazioni;
- il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- il 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.

Le Divulgazioni pubbliche eseguite alle condizioni sopra previste consentono al Segnalante di beneficiare della tutela della riservatezza e delle misure di protezione contro le Forme di Ritorsione previste dalla normativa applicabile.

È necessario che il Segnalante abbia fondati motivi di ritenere le violazioni segnalate, al momento della Divulgazione Pubblica, vere e rientranti negli ambiti di applicazione sopra previsti per poter beneficiare delle suddette misure di protezione.

Le informazioni rese note agli organi di stampa e ai soggetti esercenti la professione giornalistica per finalità diverse da quelle previste al par. 3 della Procedura saranno trattate alla stregua di divulgazioni pubbliche ordinarie, ferme restando le norme su segreto professionale degli esercenti la professione giornalistica con riferimento alla fonte della notizia.

12. Denuncia alla autorità giudiziaria

La presente Procedura non esclude il diritto del Segnalante di presentare una denuncia alla competente autorità giudiziaria. Si applicheranno in tale caso le disposizioni normative previste dall'ordinamento giudiziario.

13. Tutela del segnalante da atti ritorsivi

Il capitolo 3 del Codice di Condotta “Far sentire la tua voce” indica le linee guida per richiedere chiarimenti o effettuare segnalazioni in merito a presunte violazioni del Codice stesso.

È vietata tassativamente qualsiasi forma di Ritorsione.

La tutela del Segnalante si applica anche se la Segnalazione avviene (i) quando il rapporto giuridico con Vianova non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del processo di selezione o in altre fasi precontrattuali, incluso il periodo di prova; (ii) quando il rapporto giuridico è terminato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Il Segnalante che ritiene di aver subito una forma di Ritorsione, anche tentata o minacciata, quale conseguenza della Segnalazione, può comunicarlo all’ANAC.

14. Misure di protezione

Quale ulteriore misura di protezione, nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento di forme di Ritorsione, si presume che le stesse siano state attuate a causa della Segnalazione (c.d. inversione onere della prova).

Pertanto, l'onere di provare che le forme di Ritorsione sono motivate da ragioni estranee alla Segnalazione, è a carico di colui che le ha poste in essere.

Analogamente, in caso di domanda risarcitoria presentata all'autorità giudiziaria dal Segnalante, se dimostra di aver effettuato una Segnalazione in linea con la presente Procedura e comunque conforme alle disposizioni normative applicabili e di aver subito un danno, si presume, salvo prova contraria, che il danno sia conseguenza di tale Segnalazione.

Inoltre, il Segnalante beneficia di alcune esclusioni da responsabilità rispetto alla rilevazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni (a titolo esemplificativo, quelle coperte dall'obbligo di segreto o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali o che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata), quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la violazione e la Segnalazione è stata effettuata ritenendo veri i fatti oggetto di Segnalazione.

Ad ogni modo, il Segnalante non può acquisire informazioni sulle violazioni o accedere alle stesse compiendo atti che costituiscono reato.

Le misure di protezione del Segnalante si applicano anche:

- ai Facilitatori;
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante e che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del Segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con lo stesso un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà del Segnalante o per i quali il Segnalante lavora, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del Segnalante.
- Ai soggetti di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d) non si applica l'inversione dell'onere della prova sopra descritto.

15. Coordinamento con procedura flussi informativi verso l'Odv di Vianova

La presente Procedura si inserisce nel sistema implementato dalla Società con l'adozione del Modello 231, in ottemperanza a quanto disposto dalla Direttiva, dal Decreto Whistleblowing e dal Decreto 231 e, in coordinamento con la Procedura "Flussi informativi verso l'OdV" definita ed adottata dalla Società, facilita e supporta l'attività di sorveglianza dell'Organismo di Vigilanza sul Modello 231.

Chiunque ponga in essere comportamenti in violazione della presente Procedura e/o delle prescrizioni, dei principi etici e di controllo contenuti nel Modello 231 e nel Codice Etico adottati da Vianova e qui richiamati, incorrerà nei provvedimenti disciplinari in adempimento alle prescrizioni normative, così come previsto dal Sistema Disciplinare 231 adottato dalla Società ai sensi dell'art. 6 comma 2 lett. e) del Decreto 231.

16. Trattamento dei dati personali

Lo scopo della raccolta e del trattamento dei dati personali è quello di determinare l'ammissibilità delle Segnalazioni, verificare i fatti e adottare eventuali misure correttive, al fine di consentire a Vianova di rispettare i suoi obblighi legali e di proteggere i legittimi interessi propri e dei propri stakeholder.

In relazione ai dati personali raccolti e trattati, la Società è Titolare del trattamento ai sensi del Regolamento 679/2016 e in sede di raccolta degli stessi sottopone un appropriato format d'informativa ai sensi del Regolamento 679/2016 medesimo (Allegato 3).

I dati comunicati nell'ambito della Segnalazione devono essere formulati in modo obiettivo e devono essere strettamente necessari per la verifica dei fatti.

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica Segnalazione non sono raccolti, o nel caso in cui lo siano, devono essere cancellati senza indugio.

I Destinatari devono adottare tutte le misure utili a preservare la sicurezza e più in generale la protezione dei dati, durante la loro raccolta, il loro trattamento, la loro memorizzazione e comunicazione.

Il termine di *data retention* relativo ai documenti comunque archiviati con riferimento alle Segnalazioni è di anni 5, salve le ipotesi di conservazione ulteriore dettate da esigenze difensive e/o di adeguamento a norme cogenti.

17. Aggiornamento della procedura

La Procedura è oggetto di revisione periodica in virtù di eventuali modifiche ed integrazioni di natura normativa e/o organizzativa anche in funzione dell'operatività maturata.

Le modifiche e le integrazioni minori saranno oggetto di approvazione da parte delle competenti funzioni aziendali.

18. Divulgazione della procedura

La procedura viene inviata in prima emissione a tutti i dipendenti della Società, attraverso email aziendale e affissa nelle bacheche dei locali aziendali.

Per i dipendenti e collaboratori di Vianova la Procedura è inoltre disponibile sulla intranet aziendale

La Procedura è infine disponibile sul sito della Società.

19. Allegato 1

VIOLAZIONI DI NORME DI DIRITTO UE OGGETTO DI SEGNALAZIONE

- appalti pubblici;
- servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
- sicurezza e conformità dei prodotti;
- sicurezza dei trasporti;
- tutela dell'ambiente;
- radioprotezione e sicurezza nucleare;
- sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali;
- salute pubblica;
- protezione dei consumatori;
- tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul
- funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società.

20. Allegato 2

Oggetto “Riservata - Segnalazione Whistleblowing - Da aprire solo dal CEO della Società"

a:

- CEO della Società

c/o Vianova

Massarosa (LU), Via di Montramito 431/A, CAP 55054

MODULO DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONE O SOSPETTO DI VIOLAZIONE

AUTORE DEL COMPORTAMENTO OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE:
DESCRIZIONE DI DETTAGLIO DEL COMPORTAMENTO CHE ORIGINA LA SEGNALAZIONE:
DATI DEL SEGNALANTE (IN CASO DI SEGNALAZIONE NON ANONIMA):
Nome e Cognome:
Funzione:
Contatto (telefonico o e-mail):

Data

_____

21. Allegato 3

Informativa sul trattamento dei dati dei soggetti che effettuano segnalazioni di illeciti (whistleblowing)

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (di seguito "GDPR"), Vianova S.p.A., in qualità di Titolare del trattamento, ti informa che i dati da te forniti ed acquisiti per la segnalazione di condotte illecite sono trattati, anche con l'ausilio di strumenti elettronici e/o tramite terzi, per le finalità riportate di seguito:

Finalità	Dati trattati	Base Giuridica	Durata del trattamento
Gestione segnalazione di illeciti (whistleblowing)	Dati anagrafici e di contatto (ad es. Nome, Cognome, e-mail)	Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale (art. 6, par. 1, lett. c) GDPR)	5 anni dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione

Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati della persona segnalante non è necessario e la segnalazione può essere fatta anonimamente.

I dati trattati sono quelli relativi alla persona segnalante, se indicati, e quelli raccolti nell'ambito delle verifiche effettuate dal Titolare allo scopo di effettuare le necessarie attività istruttorie volte a verificare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione nonché per l'adozione dei conseguenti provvedimenti da parte del Titolare o, ricorrendone i presupposti, delle competenti Autorità indicate all'art. 11, d.lgs. n. 24/2023.

Comunicazione dei dati

I dati personali raccolti possono essere comunicati a soggetti terzi, opportunamente nominati quali responsabili del Trattamento e sono di seguito così individuati:

- società che fornisce al Titolare la piattaforma di segnalazione illeciti
- membri dell'Organo di Vigilanza
- Comitato Etico di Vianova
- Autorità Giudiziaria e Organi di Polizia

Non è previsto trasferimento di dati personali verso Paesi terzi.

Modalità di trattamento

I dati sono trattati in modalità elettronica.

Diritti dell'interessato

In ogni momento l'interessato può esercitare i propri diritti nei confronti del Titolare del trattamento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 e ss. del GDPR. In particolare, ogni interessato ha il diritto di accesso ai dati personali, di rettifica o di cancellazione degli stessi o di limitazione del trattamento che lo riguardano ovvero di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati.

L'interessato ha altresì diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Tuttavia, in base all'art. 13, comma 3, d.lgs. n. 24/2023, i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del GDPR possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies, lett. f), del Codice Privacy, secondo il quale, nel testo modificato dall'art. 24, comma 4, d.lgs. n. 24/2023, "non possono essere esercitati con richiesta al titolare del trattamento ovvero con reclamo ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento qualora dall'esercizio di tali diritti possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto […] alla riservatezza dell'identità della persona che segnala violazioni di cui sia venuta a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro o delle funzioni svolte, ai sensi del decreto legislativo recante attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 […], riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione […]".

Punti di contatto

Il Titolare del trattamento è Vianova S.p.A. con sede legale in via provinciale di Montramito 431/a, 55054 Massarosa (LU). Per ogni comunicazione relativa al trattamento dei dati personali è disponibile l'indirizzo email privacy@vianova.it.

Il contatto del Responsabile della protezione dei dati è dpo@vianova.it.

Informativa sul trattamento dei dati dei soggetti segnalati (whistleblowing)

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 14 del Regolamento (UE) 2016/679, Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (di seguito "GDPR"), Vianova S.p.A., in qualità di Titolare del trattamento, ti informa che i dati raccolti a seguito di segnalazioni di condotte illecite a tuo carico sono trattati, anche con l'ausilio di strumenti elettronici e/o tramite terzi, per le finalità riportate di seguito:

Finalità	Dati trattati	Base Giuridica	Durata del trattamento
Gestione segnalazione di illeciti (whistleblowing)	Dati anagrafici e di contatto (ad es. Nome, Cognome, e-mail)	Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale (art. 6, par. 1, lett. c) GDPR)	5 anni dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione o dal termine del giudizio, se instaurato

Natura del conferimento dei dati

I dati trattati sono quelli riportati nelle segnalazioni effettuate dai soggetti segnalanti (c.d. Whistleblower) e quelli raccolti nell'ambito delle verifiche effettuate dal Titolare allo scopo di effettuare le necessarie attività istruttorie volte a verificare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione nonché per l'adozione dei conseguenti provvedimenti da parte del Titolare o, ricorrendone i presupposti, delle competenti Autorità indicate all'art. 11, d.lgs. n. 24/2023.

Comunicazione dei dati

I dati personali raccolti possono essere comunicati a soggetti terzi, opportunamente nominati quali Responsabili del Trattamento e sono di seguito così individuati:

- società che fornisce al Titolare la piattaforma di segnalazione illeciti
- membri dell'Organo di Vigilanza
- Comitato Etico di Vianova
- Autorità Giudiziaria e Organi di Polizia

Non è previsto trasferimento di dati personali verso Paesi terzi.

Modalità di trattamento

I dati sono trattati in modalità elettronica.

Diritti dell'interessato

In ogni momento l'interessato può esercitare i propri diritti nei confronti del Titolare del trattamento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 e ss. del GDPR. In particolare ogni interessato ha il diritto di accesso ai dati personali, di rettifica o di cancellazione degli stessi o di limitazione del trattamento che lo riguardano ovvero di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati.

L'interessato ha altresì diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Tuttavia, in base all'art. 13, comma 3, d.lgs. n. 24/2023, i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del GDPR possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies, lett. f), del Codice Privacy, secondo il quale, nel testo modificato dall'art. 24, comma 4, d.lgs. n. 24/2023, "non possono essere esercitati con richiesta

al titolare del trattamento ovvero con reclamo ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento qualora dall'esercizio di tali diritti possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto […] alla riservatezza dell'identità della persona che segnala violazioni di cui sia venuta a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro o delle funzioni svolte, ai sensi del decreto legislativo recante attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 […], riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione […]".

Punti di contatto

Il Titolare del trattamento è Vianova S.p.A. con sede legale in via provinciale di Montramito 431/a, 55054 Massarosa (LU). Per ogni comunicazione relativa al trattamento dei dati personali è disponibile l'indirizzo email privacy@vianova.it.

Il contatto del Responsabile della protezione dei dati è dpo@vianova.it.