PROCEDURA GESTIONE SEGNALAZIONI

Latteria Soresina S.C.A.

Revisione	Approvazione	Modifica	Data rilascio
00	Legale Rappresentante	Prima versione	15/07/2023

INDICE

1. PREMESSA 3

2. NORMATIVA 3

3. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE 3

4. DEFINIZIONI 3

5. CARATTERISTICHE DELLA SEGNALAZIONE 4

5.1 CHI PUò SEGNALARE: IL SEGNALANTE O "WHISTLEBLOWER" 4
5.2 SEGNALAZIONI ANONIME 5
5.3 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE: COSA SI PUò SEGNALARE? 5

6. MODALITÁ E CANALI DI SEGNALAZIONE 6

7. MODALITA' DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE 7

8. SANZIONI DISCIPLINARI 10

9. FORMAZIONE E INFORMAZIONE 10

ISTRUZIONI OPERATIVE PER L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA WEB WHISTLEBLOWING "SESTANTE" 12

1. PREMESSA

Latteria Soresina S.C.A. (in seguito anche "Latteria Soresina") ha adottato un canale di comunicazione interno per effettuare segnalazioni di violazioni effettive o sospette senza timore di subire ritorsioni e nel massimo rispetto delle tutele fornite al segnalante.

La Società adotta un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 (MOGC) pertanto il canale di segnalazione interno è previsto all'interno del Modello. La presente procedura è da intendersi come allegato al Modello 231.

2. NORMATIVA

- ⇒ la Direttiva 1937/2019
- ⇒ il Regolamento 679/2016 o GDPR
- ⇒ Il decreto legislativo n. 24/2023: ha attuato in Italia la Direttiva Europea n. 1937/2019 in materia di whistleblowing, abrogando le disposizioni in materia previste dalla legge n. 179/2017 per il settore pubblico e dal d.lgs. n. 231/2001 per quello privato;
- ⇒ Il D.lgs. 231/01 del 2001 recante disciplina sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche
- ⇒ Lo Schema Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne – ANAC (AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE).

3. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente procedura ha lo scopo di:

- ✓ **Promuovere** una cultura aziendale basta sulla trasparenza, responsabilità e integrità;
- ✓ **Istituire e far conoscere il** canale di segnalazione interno;
- ✓ **Definire le responsabilità sul processo di gestione delle segnalazioni;**
- ✓ **Illustrare le tutele previste nei confronti del segnalante o sistema di protezione in conformità alla normativa;**
- ✓ **Illustrare il sistema sanzionatorio** previsto dalla normativa a carico della Società e del segnalante.

La procedura si applica a Latteria Soresina S.C.A.

4. DEFINIZIONI

WHISTLEBLOWER o SEGNALANTE: persona fisica che effettua una segnalazione sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo

VIOLAZIONI: comportamenti, atti od omissioni, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato

CONTESTO LAVORATIVO: le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito della Società, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce Informazioni sulle Violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione.

SEGNALAZIONE: comunicazione da parte del segnalante avente ad oggetto informazioni su una o più violazioni

SEGNALAZIONE INTERNA: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata

tramite il canale di segnalazione interna adottato dalla Società

SEGNALAZIONE ESTERNA: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle viola-zioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna gestito dall'ANAC

DIVULGAZIONE PUBBLICA: rendere di pubblico dominio attraverso mezzi di stampa o elettronici le violazioni al fine di raggiungere un numero elevato di persone (incluso l'uso dei social network)

DENUNCIA DELL'AUTORITA' GIURISDIZIONALE: possibilità di rivolgersi alle Autorità nazionali competenti, giudiziari e contabili per la denuncia di condotte illecite di cui si è venuto a conoscenza nel contesto lavorativo pubblico o privato

RITORSIONE: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto

OUTSOURCING: team esterno a cui è affidato, per la gestione, il canale interno di segnalazione

ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione (https://www.anticorruzione.it)

FACILITATORE: "persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata"

5. CARATTERISTICHE DELLA SEGNALAZIONE

5.1 CHI PUÒ SEGNALARE: IL SEGNALANTE O "WHISTLEBLOWER"

Latteria Soresina S.C.A., in conformità alla normativa, individua quali potenziali segnalanti:

<table>
<tr><th>STAKEHOLDER INTERNI:</th><th>STAKEHOLDER ESTERNI:</th></tr>
<tr><td>• Tutti i dipendenti, a prescindere dall'inquadramento contrattuale e dalla funzione ricoperta;
• Le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche di fatto.</td><td>• I lavoratori autonomi e i collaboratori, che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore della Società;
• I volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività nel contesto lavorativo della Società;
• I liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività nei confronti della Società.</td></tr>
<tr><td colspan="2">ALTRI SOGGETTI A CUI SONO ESTESE LE TUTELE DEL SEGNALANTE</td></tr>
<tr><td colspan="2">• Facilitatori
• Persone del medesimo contesto lavorativo con legame di parentela fino a quarto grado e legame affettivo stabile
• Colleghi di lavoro con rapporto abituale e corrente (ad esempio vincolo di amicizia) nel medesimo contesto lavorativo
• Gli enti di proprietà di chi segnala o per i quali lavora il segnalante o che operano nel medesimo contesto lavorativo (la ratio in questo caso è tutelare per esempio tali enti rispetto a ritorsioni di natura commerciale)</td></tr>
</table>

La segnalazione può essere fatta da soggetto che si trovi in fase di selezione o precontrattuale, nel periodo

di prova e dopo lo scioglimento del rapporto.
La presente procedura si riferisce ai casi in cui il segnalante renda nota la propria identità, la ratio è quella di assicurare a tali soggetti le tutele prevista dalla normativa, garantendo la riservatezza dei dati personali conferiti.

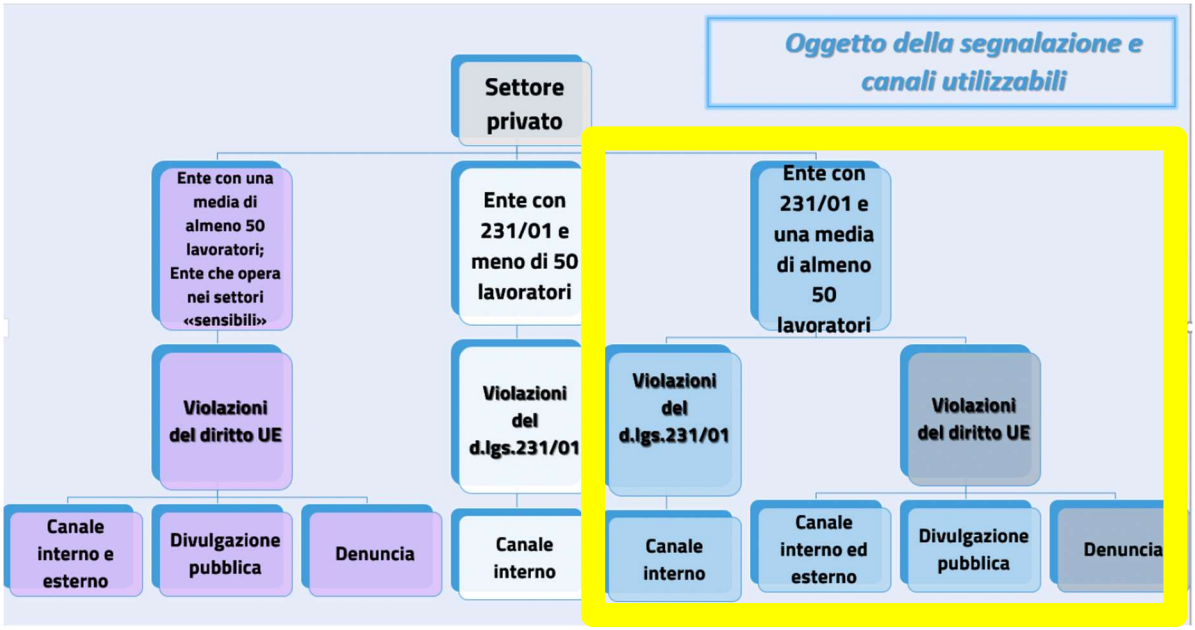
5.3 SEGNALAZIONI ANONIME

Le segnalazioni anonime sono da considerarsi segnalazioni "ordinarie", se pur veicolate con il canale interno. Si applicano le tutele nei confronti del segnalante anonimo, successivamente identificato che abbia denunciato all'ANAC di aver subito delle ritorsioni.

Nel caso della segnalazione anonima il contenuto è determinante ai fini della sua ammissibilità o "presa in carico"; verranno quindi prese in debita considerazione solo le segnalazioni circostanziate e corredate di evidenze

5.4 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE: COSA SI PUÒ SEGNALARE?

Il decreto differenzia l'oggetto della segnalazione in relazione alle caratteristiche dei soggetti giuridici coinvolti, nella tabella che segue è rappresentato sinteticamente cosa può essere segnalato e con quali canali:



Fonte: Schema Linee guida Anac

In linea generale la segnalazione può avere ad oggetto tutte le condotte rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01 o che implicano violazione, presunte o accertate, del Modello 231 o del Codice Etico, a cui si aggiungono gli illeciti di matrice e di rilevanza UE e che quindi ledono interessi finanziari dell'Unione Europea.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, la segnalazione può riguardare:

- ⇒ ***Corruzione, attiva e passiva;***
- ⇒ ***Comportamenti volti ad ostacolare le attività di controllo delle Autorità di Vigilanza (ad es. omessa consegna di documentazione, presentazione di informazioni false o fuorvianti);***
- ⇒ ***Promessa o dazione di denaro, beni o servizi o altro beneficio volti a corrompere fornitori o clienti;***
- ⇒ ***Condotte illecite fiscali, contabili e finanziarie;***
- ⇒ ***Frodi fiscali;***
- ⇒ ***Violazioni dei diritti umani;***
- ⇒ ***Illeciti ambientali e in materia di salute e sicurezza dei lavoratori;***
- ⇒ ***Uso illecito dei dati personali o palesi violazioni della norma a tutela della privacy;***
- ⇒ ***Violazioni in materia di concorrenza e aiuti di stato;***

⇒ ***Violazioni del Codice Etico e delle regole contenute nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.***

A tutela della dignità e salute dei lavoratori, nonché dell'integrità morale e dei valori della Società, viene data la possibilità di segnalare casi di molestie, abusi subiti sul luogo di lavoro e/o discriminazioni in relazione a sesso, etnia, fede religiosa, orientamento sessuale.

5.4 COME DEVE ESSERE EFFETTUATA UNA SEGNALAZIONE.

Le segnalazioni devono prevedere preferibilmente i seguenti elementi:

⇒ ***Una descrizione completa dei fatti oggetto di segnalazione;***
⇒ ***Se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono state commesse le violazioni o per le quali si ha presunzione;***
⇒ ***Le generalità o gli elementi (qualifica, ufficio, attività svolta) del soggetto segnalato al fine di consentirne l'identificazione;***
⇒ ***Indicazioni di eventuali testimoni o soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;***
⇒ ***Eventuali allegati o documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti segnalati;***
⇒ ***Ogni altra informazione che possa fornire un riscontro utile circa la sussistenza dei fatti.***

Sono oggetto di segnalazioni e quindi ammissibili:

⇒ ***Le comunicazioni di ritorsioni che il segnalante ritiene di aver subito a seguito di una segnalazione.***

Le presunte ritorsioni, anch'esso potenzialmente oggetto di segnalazione, vanno comunicate esclusivamente ad ANAC. Le rappresentanze sindacali non possono dare comunicazione ad ANAC di presunte ritorsioni in rappresentanza del soggetto segnalante.
Sono invece escluse e quindi **INAMISSIBILI**:

⇒ ***Le segnalazioni legate ad un interesse di carattere personale della persona del segnalante, che riguardano esclusivamente i propri rapporti individuali di lavoro con colleghi o con figure gerarchicamente sovraordinate;***
⇒ ***Le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci di corridoio;***
⇒ ***Le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale.***

6. MODALITÁ E CANALI DI SEGNALAZIONE

6.1 I CANALI DI SEGNALAZIONE

È bene precisare che il decreto prevede potenzialmente più di una modalità:

Canale interno	Canale esterno ANAC	Divulgazione pubblica	Denuncia
Canale istituito dalla Società.	Il segnalante può ricorrere a ANAC quando: • il canale di segnalazione interno non è attivo oppure non rispetta i requisiti di legge (es. quando non garantisce la riservatezza); • ha già effettuato una segnalazione interna senza ricevere riscontro; • teme che la segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione; • teme che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.	Il segnalante può ricorrere a divulgazione pubblica a mezzo stampa o media, social media quando: • ha già effettuato una segnalazione interna e/o ad ANAC senza ricevere riscontro; • teme che la segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione; • ritiene che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.	Il decreto in ultimo riconosce anche la facoltà al segnalante di denuncia delle condotte illecite configurabili come reati direttamente alle Autorità nazionali.

6.1 IL CANALE INTERNO DI SEGNALAZIONE: LA PIATTAFORMA WEB SESTANTE

Latteria Soresina ha istituito un apposito canale di segnalazione interna al quale il segnalante può ricorrere.

La piattaforma utilizza la soluzione web-based SESTANTE, che offre un portale personalizzato per la Società, garantendo il rispetto di tutti i requisiti legali necessari, inclusi quelli previsti per l'organizzazione e gestione dei trattamenti di dati personali e degli adempimenti previsti dalla normativa sulla privacy (D.Lgs. n. 196/2003 – Codice sulla protezione dei dati personali; Regolamento U.E. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali).
La piattaforma permette a tutti gli stakeholder interni ed esterni di inviare segnalazioni a predeterminati ai soggetti interni autorizzati a gestire la segnalazione al fine di garantire una comunicazione efficace e riservata.

L'accesso alla piattaforma avviene dal sito web istituzionale della Società https://www.latteriasoresina.it/ - sezione segnalazioni oppure al seguente link https://latteriasoresina.software231.eu/

Prima di effettuare la segnalazione, al segnalante è chiesto di prendere visione di una informativa privacy relativa al trattamento dei propri dati personali.

Il segnalante ha la possibilità di scegliere se effettuare una segnalazione fornendo le proprie generalità oppure in forma totalmente anonima, inserendo solamente l'oggetto della segnalazione e l'argomento di riferimento.

Al termine dell'inserimento della segnalazione, la piattaforma attribuisce un **codice identificativo univoco (codice ticket)** che il segnalante deve conservare e trascrivere in quanto gli permetterà di verificare lo stato di avanzamento della propria segnalazione.

All'atto della segnalazione, il segnalante riceve una notifica di avvenuto ricevimento o notifica visibile direttamente in piattaforma.

La piattaforma consente al segnalante di effettuare una segnalazione scritta.

Per ulteriori dettagli operativi relativi all'utilizzo della piattaforma, si rinvia a **"Istruzioni operative per l'utilizzo della piattaforma Web Whistleblowing"**.

È sempre possibile per il segnalante richiedere di essere ascoltato di persona, il suggerimento in questo caso è quello di accedere comunque alla piattaforma e inviare tale richiesta nei campi descrittivi al fine di tracciare la richiesta e mantenerne la riservatezza.

7. MODALITA' DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

7.1 SOGGETTI CUI VA AFFIDATA LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Come previsto dalle Linee Guida ANAC, la gestione del canale di segnalazione interno di cui al paragrafo precedente può essere affidata:

a. ad una persona interna all'amministrazione/ente
b. ad un ufficio dell'amministrazione/ente con personale appositamente dedicato
c. ad un soggetto esterno

Tuttavia, anche se un'organizzazione decide di esternalizzare il funzionamento dei suoi canali di segnalazione a un fornitore esterno, rimane incaricata di dare seguito alla segnalazione, far fronte all'illecito individuato e fornire un riscontro al whistleblower. Pertanto è sempre necessario che l'organizzazione nomini almeno un referente interno.

7.2 CHI RICEVE LA SEGNALAZIONE – GESTIONE IN OUTSOURCING

Latteria Soresina S.C.A., avvalendosi della facoltà di cui al punto precedente lett. c), ha affidato a Sage S.r.l. la ricezione e la trattazione delle segnalazioni, in quanto ritiene che la stessa presenti garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse, per mettere in atto misure tecniche e organizzative che garantiscano il rispetto della riservatezza, protezione dei dati e segretezza.

Sage S.r.l., al suo interno, individua un Team composto da risorse dotate delle caratteristiche di professionalità necessarie a garantire il rispetto di quanto definito dal D.lgs. n. 24/2023.

Per dare seguito a quanto indicato al paragrafo precedente Latteria Soresina nomina, inoltre, un referente interno whistleblowing, identificato nella funzione del Direttore delle Risorse Umane. Sul referente interno whistleblowing gravano gli stessi obblighi in materia di tutela della riservatezza previsti in capo a tutti i soggetti destinatari delle segnalazioni.

7.2.1 Modalità di gestione delle segnalazioni in outsourcing

Il Decreto, al fine di garantire una efficiente e tempestiva gestione delle segnalazioni, prevede un iter procedurale specifico per chi gestisce le segnalazioni, come di seguito riportato.

In primo luogo, il team di Sage S.r.l.:

- rilascia al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione (automaticamente tramite avviso della piattaforma);

- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalata

- dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute

- fornisce un riscontro al segnalante

Al fine di dare un corretto seguito alle segnalazioni, il Team di Sage S.r.l., in via preliminare, effettua una valutazione circa la sussistenza dei requisiti essenziali della segnalazione al fine di valutarne la sua ammissibilità (istruttoria preliminare). In particolar modo, verifica:

- se rientra o meno nel perimetro soggettivo e oggettivo della norma (chi ha segnalato e cosa ha segnalato...);
- la presenza di elementi di fatto idonei a giustificare eventuali accertamenti o indagini ulteriori;
- che la segnalazione sia precisa e circostanziata e, quindi, non generica e non diffamatoria;
- che la documentazione eventualmente allegata alla segnalazione sia appropriata e coerente.

Dopo aver valutato la segnalazione come ammissibile, il Team svolge l'attività di indagine (investigazione) necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti, sempre nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza. Allo svolgimento dell'attività di investigazione partecipa anche la figura del referente aziendale whistleblowing, il quale viene coinvolto in tutte le fasi dell'attività di indagine.

Nel caso di violazioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo viene sempre interessato anche l'Organismo di Vigilanza, vincolato alla riservatezza. Eventuali ulteriori soggetti potranno essere coinvolti previa informatica e sottoscrizione del vincolo di riservatezza.

All'esito dell'istruttoria e, comunque, entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento (notifica), il Team di Sage si impegna a fornire riscontro al segnalante, salvo estensione dei termini a 6 mesi se adeguatamente motivato.

7.2.2 Archiviazione e tempi di conservazione

Tutta la documentazione inerente alle segnalazioni ricevute è archiviata all'interno della piattaforma

(archiviazione informatica) e conservata nel rispetto delle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali.

La documentazione relativa alla segnalazione verrà conservata per massimo 5 anni. I dati personali manifestamente inutili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, saranno immediatamente cancellati.

7.2.3 Reporting

Il Team esterno predispone con cadenza annuale il Report contenente l'indicazione delle Segnalazioni pervenute nel periodo di riferimento.

Nel Report è riportato lo "stato" di ciascuna Segnalazione (es. ricevuta, aperta, in lavorazione/chiusa, ecc.) e delle eventuali azioni intraprese (azioni correttive e provvedimenti disciplinari) nel rispetto delle norme sulla riservatezza del segnalante.

Il Rendiconto delle Segnalazioni è inviato a:

- Presidente del CdA;
- Collegio Sindacale;
- Organismo di Vigilanza.

7.2 TUTELA E RESPONSABILITA' DEL SEGNALANTE

7.2.1 Tutela della riservatezza

L'identità del segnalante e del segnalato e degli altri soggetti coinvolti (esempio facilitatore) sono protette in ogni contesto successivo alla segnalazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge

Deroghe alla tutela della riservatezza:

Consenso espresso del segnalante a rilevare la propria identità a soggetti diversi da quelli preventivamente autorizzati.	Nel **procedimento penale**, l'identità del segnalante è coperta da segreto nei limiti dell'art. 329 cpp (solo dopo la chiusura delle indagini preliminari).	Nel **procedimento disciplinare attivato** contro il presunto autore della condotta segnalata l'identità del segnalante può essere rilevata al segnalato per consentirne la difesa solo previo consenso espresso del segnalante.

Nella gestione della segnalazione, i dati personali del segnalante e di altri soggetti eventualmente coinvolti, saranno trattati in piena conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, incluso il Reg**. UE 679/2016 ("GDPR") e il D. Lgs. 196/2003.**
A tal fine la Società adotta ha effettuato una valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA).

7.1.2. Tutela dalle ritorsioni
Latteria Soresina, in ottemperanza agli obblighi di legge, ha adottato una rigorosa politica anti-ritorsione. Non saranno tollerate ritorsioni inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i seguenti scenari:

- ⇒ ***Licenziamento, sospensione o misure equivalenti;***
- ⇒ ***Retrocessione di grado o mancata promozione;***
- ⇒ ***Mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro;***
- ⇒ ***Sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;***
- ⇒ ***Note di demerito o referenze negative;***

- ⇒ ***Adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;***
- ⇒ ***Coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo;***
- ⇒ ***Discriminazione o comunque trattamento sfavorevole;***
- ⇒ ***Mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;***
- ⇒ ***Mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;***
- ⇒ ***Danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;***
- ⇒ ***Inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;***
- ⇒ ***Conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;***
- ⇒ ***Annullamento di una licenza o di un permesso;***
- ⇒ ***Richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.***

Latteria Soresina ritiene fondamentale il benessere psico-fisico dei suoi dipendenti e collaboratori, e si impegna a tutelare qualunque soggetto che effettui una segnalazione in buona fede.

7.1.2 Condizioni per godere delle tutele

- ⇒ ***I segnalanti devono ragionevolmente credere che le informazioni sulle violazioni segnalate siano veritiere (non supposizioni, voci di corridoio o notizie di pubblico dominio);***
- ⇒ ***Viene tutelata la buona fede del segnalante anche in caso di segnalazione inesatte per via di errori genuini (scarda conoscenza delle norme giuridiche);***
- ⇒ ***Il segnalante deve indicare chiaramente nell'oggetto della segnalazione che si tratta di una segnalazione whistleblowing;***
- ⇒ ***Deve esserci uno stretto collegamento o consequanzialità tra la segnalazione e l'atto sfavorevole direttamente o indirettamente subito dal segnalante, per configurare la ritorsione.***

Fatte salve le specifiche limitazioni previste, non è garantita la tutela del segnalante nei seguenti casi

- ⇒ ***È stata accertata con sentenza di primo grado la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia e diffamazione, ovvero la sua responsabilità civile per la stessa denuncia nei casi di dolo o colpa grave.***

In caso di accertamento delle responsabilità, alla persona segnalante o denunciante è anche irrogata una sanzione disciplinare.

8. SANZIONI DISCIPLINARI

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ex d.lgs. 231/01, adottato da Latteria Soresina prevede un sistema disciplinare che sanziona coloro che pongono in essere le condotte oggetto della segnalazione altresì nei confronti di coloro che violano le misure di tutela del segnalante, in conformità a quanto disposto dalle Linee Guida ANAC. Qualora dalle attività di indagine condotte secondo la presente procedura dovessero emergere, a carico del Personale di Latteria Soresina o di Terzi (consulenti, collaboratori, partner commerciali etc.), violazioni o illeciti, la Società agirà tempestivamente per l'applicazione del Sistema Disciplinare.
Queste sanzioni mirano inoltre a garantire il rispetto delle misure di tutela del whistleblower e a promuovere un ambiente sicuro per coloro che decidono di segnalare violazioni o comportamenti illeciti.

9. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Latteria Soresina si impegna a diffondere a tutti i soggetti interessati, interni ed esterni alla Società, attraverso

apposite attività di informazione e formazione periodica.

La presente procedura è pubblicata su:

- il sito internet di Latteria Soresina.

ISTRUZIONI OPERATIVE PER L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA WEB WHISTLEBLOWING "SESTANTE"

1. **Chi coinvolge?**
2. **A chi è rivolta?**
3. **A cosa serve?**
4. **Quando effettuare una segnalazione?**
5. **Chi riceve la segnalazione?**
6. **Cosa non può essere oggetto di segnalazione?**
7. **Quali sono i canali interni per effettuare una segnalazione?**

Chi coinvolge?

LATTERIA SORESINA S.C.A.

A chi è rivolta?

- A tutti i dipendenti (lavoratori subordinati)
- Alle persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza
- Ai lavoratori autonomi che svolgono la propria attività presso la Società
- Ai volontari e i tirocinanti (retribuiti o non retribuiti) che prestano la propria attività presso la Società
- Ai liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso la Società

A cosa serve?

Garantire la protezione sia in termini di tutela della riservatezza ma anche da eventuali misure ritorsive per i soggetti che si espongono con segnalazioni contribuendo all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la Società e di riflesso per l'interesse pubblico collettivo.

Fornire linee guida e indicazioni operative al segnalante circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di gestione delle segnalazioni nonché circa le forme di tutela che vengono offerte in linea con i riferimenti normativi europei e locali.

Quando effettuare una segnalazione?

Quando si viene a conoscenza di condotte illecite fondate o presunte basate su elementi di fatto precisi e concordanti riferite al contesto lavorativo. Oggetto di segnalazione possono essere le violazioni specifiche di norme nazionali e del diretto UE e / o fatti illeciti di diversa natura che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della società.
Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o fonti scarsamente attendibili (cd. Voci di corridoio).

Prima di procedere ad effettuare una segnalazione in via formale è suggerito, laddove possibile, il confronto interno con i propri responsabili diretti.

Chi riceve una segnalazione?

Latteria Soresina ha affidato la gestione delle segnalazioni ad un Team esterno (outsourcing) dotato delle caratteristiche di professionalità necessarie a garantire il rispetto di quanto definito dal D.lgs. n. 24/2023.

Cosa non può essere oggetto di segnalazione?

Le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante. Le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale.

Quali sono i canali interni per effettuare una segnalazione?

La società, sentite le rappresentanze sindacali**, ha adottato un canale interno informatico - piattaforma Whistleblowing Sestante.**

La piattaforma consente la trasmissione ai soggetti autorizzati (destinatari della segnalazione), di segnalazioni scritte.

È inoltre facoltà del segnalante richiedere un incontro diretto in presenza fissato entro un tempo ragionevole dalla richiesta.

Come effettuare una segnalazione whistleblowing tramite la piattaforma Sestante

	Per effettuare una segnalazione collegati a https://latteriasoresina.software231.eu/ o sul sito web https://www.latteriasoresina.it/ e accedi alla pagina web. Segui le istruzioni che troverai e prendi visione dell'informativa privacy (presa visione).
	Clicca sul tasto "**nuova segnalazione**" e compila i campi obbligatori contrassegnati da (*), ossia titolo e oggetto della segnalazione. È facoltà del segnalante compilare anche gli altri campi non obbligatori che forniscono informazioni in merito all'identità del segnalante. In ogni caso ricorda che la segnalazione deve essere circostanziata indicando: - **Le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;** - **La descrizione del fatto (anche in presenza di evidenza o con la possibilità di allegare documenti);** - **Gli elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.** L'utente potrà arricchire le informazioni fornite allegando alla segnalazione anche file e audio.
	La piattaforma ti chiederà come facoltativo il **consenso** a rilevare la tua identità (se fornita) a persone diverse da quelle competenti a ricevere e gestire le segnalazioni.
	Quando si è certi del contenuto da inoltrare /in forma scritta o tramite vocale, cliccare su "Completa segnalazione e invia".
	La piattaforma a questo punto rilascerà il **codice univoco alfanumerico (codice ticket) che devi annotarti**, conservare e non divulgare a terzi. Sarà l'unico modo attraverso il quale potrai **nuovamente accedere a questa segnalazione** per monitorarne l'andamento e le risposte del gestore, cliccando su "Riapri Ticket" nella schermata iniziale (sia che tu abbia effettuato una segnalazione anonima o nel caso tu abbia rilevato la tua identità).
	Una volta effettuata la segnalazione riceverai avviso di ricevimento o notifica, direttamente visibile in piattaforma. Con questo avviso si considera evaso il termine di notifica di ricezione della segnalazione.
	Entro tre mesi (salvo casi particolari) dall'avviso di ricevimento o notifica riceverai l'esito della tua segnalazione.
	Puoi inviare tramite la piattaforma anche le segnalazioni in forma **anonima.** le stesse verranno prese in considerazioni con modalità differenti da paese a paese in conformità alle normative locali.
	I dati e le informazioni presenti in piattaforma sono archiviati all'interno della stessa e conservati per un periodo di 5 anni.

Schema di funzionamento della segnalazione

NOTIFICA DI RICEZIONE

Segnalazione **Istruttoria** **Investigazione** **Decisione** **Risposta** **Azione**

RISPOSTA ENTRO 90GG. MESI DA NOTIFICA RICEZIONE

Ricorda

- Latteria Soresina promuove in tutto il processo i principi etici, del rispetto dell'integrità e protezione del segnalante
- Latteria Soresina si impegna a proteggere la privacy di tutte le persone coinvolte.
- Le segnalazioni sono archiviate in modo sicuro all'interno della piattaforma.
- Tutte le segnalazioni sono soggette ad istruttoria preliminare, potreste essere ricontattati per approfondimenti dal Team esterno incaricato di gestire le segnalazioni
- La segnalazione rimane riservata.