PROCEDURA GESTIONE SEGNALAZIONI

LATTERIA SORESINA S.C.A.

Revisione	Approvazione	Modifica	Data rilascio
01	CDA	Seconda versione	29/01/2026

Indice

1. Premessa 3

2. Normativa 3

3. Scopo e ambito di applicazione 3

4. Definizioni 3

5. Caratteristiche della segnalazione 4

5.1 Presupposti soggettivi: chi può segnalare? 4

5.2 Segnalazioni anonime 5

5.3 Presupposti oggettivi: cosa si può segnalare? 5

5.4 Come deve essere effettuata una segnalazione 6

6. Modalità e canali di segnalazione 8

6.1 I canali di segnalazione 8

6.2 Il canale interno di segnalazione: la piattaforma web Teseo 8

6.2.1 La forma scritta 9

6.2.2 La forma orale 9

6.2.3 Monitoraggio status della segnalazione 9

7. Modalità di gestione della segnalazione 9

7.1 Soggetti cui va affidata la gestione delle segnalazioni 9

7.2 Chi riceve la segnalazione 10

7.2.1 Requisiti del Team Outsourcing 10

7.2.2 Conflitto di interessi 10

7.2.3 Modalità di gestione delle segnalazioni da parte del Team Outsourcing 10

7.2.3 Reporting e monitoraggio 12

7.3 Tutela e responsabilità del segnalante 13

7.3.1 Tutela della riservatezza 13

7.3.2 Tutela dalle ritorsioni 13

7.3.3 Condizioni per godere delle tutele 14

8. Sanzioni e misure disciplinari 14

9. Formazione e informazione 15

Istruzioni operative per l'utilizzo della piattaforma Web Whistleblowing "Teseo" 16

1. Premessa

Latteria Soresina S.C.A. (in seguito anche "la Società") 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;
- ⇒ Linee Guida ANAC in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, adottate con Delibera n° 311 del 12 luglio 2023;
- ⇒ Linee guida ANAC in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione, approvate con Delibera n° 478 del 26 novembre 2025.

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

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".

OO.SS: Rappresentanze Sindacali Aziendali (RSA)/Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU); in assenza, le corrispondenti Organizzazioni Territoriali delle Associazioni Sindacali più rappresentative sul piano nazionale.

5. Caratteristiche della segnalazione

5.1 Presupposti soggettivi: chi può segnalare?

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>
</table>

- 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)

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.

5.2 Segnalazioni anonime

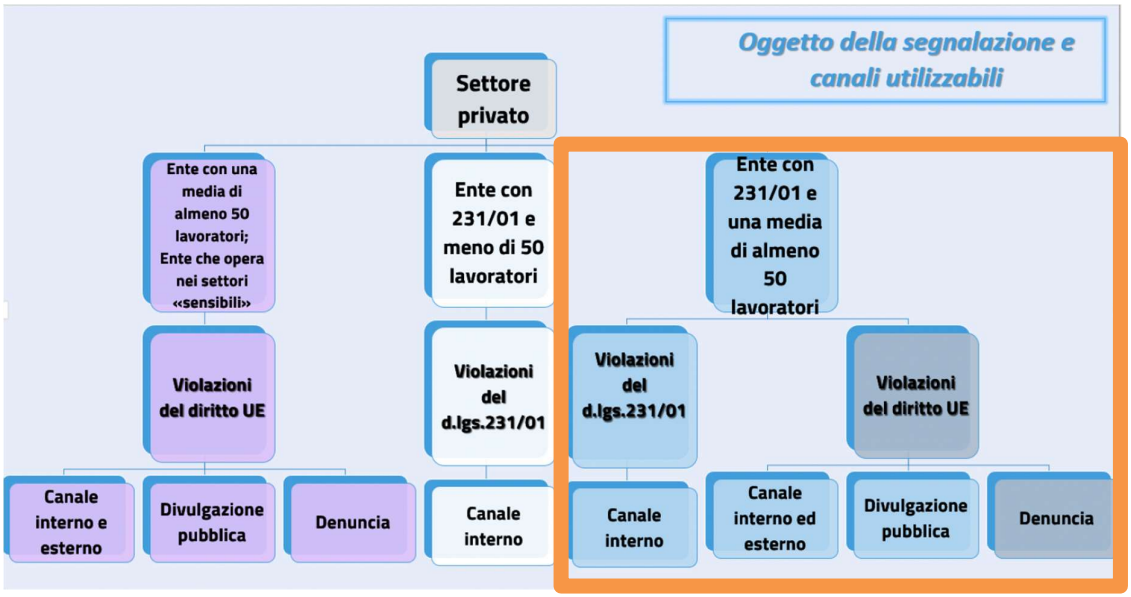
Le segnalazioni anonime sono da considerarsi segnalazioni "ordinarie", se pur veicolate con il canale interno. Si applicano le tutele nei confronti del segnalante anonimo, successivamente identificato che abbia denunciato all'ANAC di aver subito delle ritorsioni.

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.

La Società ha adottato un sistema di registrazione e conservazione della relativa documentazione. Tale sistema risulta integrato nella piattaforma Teseo adottata dalla Società.

5.3 Presupposti oggettivi: 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 **INAMMISSIBILI**:

- ⇒ ***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. Modalità 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.

6.2 Il canale interno di segnalazione: la piattaforma web Teseo

La Società, sentite e informate preventivamente le Rappresentanze Sindacali (RSA/RSU), ha istituito un apposito canale di segnalazione interno al quale il segnalante può ricorrere.

La piattaforma utilizza la soluzione web-based TESEO, che offre un portale personalizzato 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 all'indirizzo https://www.latteriasoresina.it oppure al seguente link https://latteriasoresina.wb.teseoerm.com

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

La piattaforma web-based TESEO consente al segnalante di effettuare la segnalazione in forma scritta o, in alternativa, in forma orale come di seguito descritto.

6.2.1 La forma scritta

La forma scritta concede la possibilità al segnalante 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.

La piattaforma adottata dalla Società, per facilitare il segnalante, individua delle categorie di violazione predefinite da selezionare.

Da ultimo, la piattaforma richiede al segnalante di descrivere in modo circostanziato i fatti oggetto della segnalazione.

6.2.2 La forma orale

In alternativa alla forma scritta, è data possibilità al Segnalante di effettuare la segnalazione in forma orale. Nel dettaglio, è possibile procedere secondo la seguente modalità:

- incontro in presenza da svolgersi entro un termine ragionevole presso un luogo interno/esterno alla sede della Società, garantendo la riservatezza del segnalante e della segnalazione.

In caso di incontro diretto, infine, il Team Outsocurcing potrà procedere, previo consenso della persona segnalante, alla registrazione dell'incontro attraverso dispositivi idonei alla conservazione e all'ascolto o, in alternativa, redigere un verbale che dovrà essere sottoscritto anche dalla persona segnalante.

Resta fermo che, laddove si proceda alla trascrizione della segnalazione, il contenuto di quest'ultima può essere sempre verificato e rettificato dalla persona segnalante al momento della sottoscrizione.

6.2.3 Monitoraggio status della segnalazione

Indipendentemente dalla modalità prescelta, 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.

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

7. Modalità 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

Latteria Soresina S.C.A., avvalendosi della facoltà di cui al punto precedente lett. c), ha affidato in outsourcing a Resolve Consulting S.r.l. la ricezione e la trattazione delle segnalazioni, in quanto ritiene che le stesse 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.

Resolve Consulting 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.

Resolve Consulting S.r.l. è nominato quale "soggetto autorizzato al trattamento" ai sensi della vigente normativa sulla protezione dei dati personali.

Per dare seguito a quanto indicato al paragrafo precedente, la Società nomina inoltre due referenti interni whistleblowing, identificati nelle funzioni dell'Impiegata Ufficio Risorse Umane e del Direttore Ufficio 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 Requisiti del Team Outsourcing

Il requisito fondamentale che deve connotare il Team Outsourcing è l'autonomia, che va declinata in termini di:

➢ imparzialità: il gestore deve operare in maniera neutrale ed equidistante rispetto alle parti coinvolte, svolgendo un'attività scevra da condizionamenti o favoritismi;

➢ indipendenza: il gestore deve essere un soggetto in grado di svolgere le attività cui è tenuto ai fini della gestione della segnalazione senza interferenze, ossia in autonomia operativa e valutativa

➢ svolgimento in autonomia delle verifiche di competenza e delle iniziative consequenziali, senza demandare la decisione finale dell'istruttoria all'organo di indirizzo.

7.2.2 Conflitto di interessi

In accordo con le linee Guida ANAC, deve essere sempre assicurata l'indipendenza e l'assenza di conflitto di interessi per il Team Outsourcing. Si manifestano casi di conflitto di interessi quando un soggetto ricevente/gestore sia coinvolto direttamente o indirettamente nell'ambito della segnalazione. A titolo esemplificativo:

- quando il Gestore/ricevente coincide con il soggetto segnalante o il soggetto segnalato;
- quando il Gestore/ricevente coincide con il soggetto citato all'interno della segnalazione come persona informata dei fatti.

A tale fine la Società ha nominato un Team Outsourcing dotato di caratteristiche idonee a garantire autonomia e imparzialità e prevenire un potenziale conflitto di interesse.

7.2.3 Modalità di gestione delle segnalazioni da parte del Team Outsourcing

In presenza di una segnalazione whistleblowing, le diverse fasi di attività del Team Outsourcing dovranno, a titolo esemplificativo, essere articolate come segue:

A. Avviso di ricevimento della segnalazione

Il Team Outsourcing è tenuto a rilasciare alla persona segnalante un avviso di ricevimento entro sette giorni dalla ricezione della segnalazione stessa, come previsto dall'art. 5, co. 1, lett. a) del d.lgs. n. 24/2023.

L'avviso di ricevimento non implica, per il Team Outsourcing, alcuna valutazione del contenuto oggetto della segnalazione e assume un carattere meramente informativo nei confronti della persona segnalante con riferimento alla ricezione e presa in carico della segnalazione.

L'avviso di ricevimento, a seconda della modalità utilizzata, sarà comunicato:
- mediante la piattaforma informatica;
- al recapito indicato dalla persona segnalante nella segnalazione.

B. Esame preliminare della segnalazione

Preliminarmente, il Team Outsourcing verifica che la segnalazione sia stata presentata da una delle persone legittimate ai sensi del d.lgs. n. 24/2023 e che l'oggetto della stessa rientri nell'ambito di applicazione del medesimo decreto (cd. presupposti soggettivi e oggettivi).
Nel caso in cui manchino i suddetti requisiti e, dunque, la segnalazione non sia qualificabile come "whistleblowing", il Team Outsourcing potrà trasmetterla al competente soggetto/ufficio interno all'ente che la tratterà, laddove previsto, come una segnalazione ordinaria, dandone contestualmente comunicazione alla persona segnalante.
Gli enti potranno comunque valutare, per una maggiore tutela della persona segnalante, di mantenerne riservata l'identità anche se la segnalazione non è qualificabile come di whistleblowing.

Nel corso dell'esame preliminare, il Team Outsourcing valuta inoltre che la segnalazione:

- si basi su fatti sufficientemente precisi;
- contenga una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione e, ove presenti, anche le modalità attraverso cui la persona segnalante è venuto a conoscenza dei fatti;
- contenga le generalità della persona coinvolta (se conosciute) o altri elementi che consentano di identificare la persona coinvolta nella segnalazione.

Resta ferma la possibilità per il Team Outsourcing di richiedere alla persona segnalante ulteriori chiarimenti, documenti e informazioni a supporto della segnalazione.

Laddove non siano state fornite le integrazioni e le delucidazioni richieste, il Team Outsourcing potrà archiviare la segnalazione, fornendo in ogni caso alla persona segnalante la motivazione della decisione.

C. Istruttoria e accertamento della segnalazione

Verificata l'ammissibilità della segnalazione il Team Outsourcing può procedere con l'istruttoria vera e propria, che consiste nell'effettuare tutte le opportune verifiche, analisi e valutazioni circa la fondatezza o meno dei fatti segnalati.

Tali attività di accertamento possono essere svolte, ad esempio:
- direttamente, acquisendo dalla persona segnalante gli elementi informativi necessari;
- mediante il coinvolgimento di altre strutture interne all'ente o anche di soggetti;

- specializzati esterni, ove ritenuto necessario, in considerazione delle specifiche.

competenze tecniche e professionali utili per il caso di specie (ad esempio tramite audizioni).

Nel caso in cui il Team Outsourcing ritenga necessario coinvolgere soggetti terzi (interni o esterni all'organizzazione) per la verifica dei fatti segnalati, al fine di tutelare la riservatezza del segnalante, potranno essere trasmessi solo gli esiti delle verifiche eventualmente condotte e/o gli estratti anonimizzati della segnalazione.

Nel caso sia necessario trasmettere l'intera documentazione, compresa l'identità del segnalante, alle Autorità, giudiziaria o contabile, competenti, il Team Outsourcing ne dà preventiva notifica al segnalante stesso.

D. Riscontro alla persona segnalante

Il Team Outsourcing è tenuto a comunicare alla persona segnalante gli esiti della istruttoria della segnalazione, ovvero:

- l'archiviazione;
- la valutazione del fumus di fondatezza della segnalazione;
- trasmissione agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

Il d.lgs. n. 24/2023 prevede che il riscontro debba essere fornito alla persona segnalante entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Come espressamente prescritto dalle linee guida ANAC, il termine non è da considerarsi perentorio, in quanto alcuni accertamenti e analisi potrebbero richiedere tempi maggiori.

Resta, tuttavia, ferma la necessità di comunicare l'esito dell'istruttoria della segnalazione.

E. 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 e monitoraggio

Il Team Outsourcing 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:

- Consiglio di Amministrazione della Società;

- Collegio Sindacale;
- Organismo di Vigilanza.

Inoltre, al fine del monitoraggio sulla corretta applicazione della corrente procedura, il Team Outsourcing relaziona almeno annualmente al Consiglio di Amministrazione.

7.3 Tutela e responsabilità del segnalante

7.3.1 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 ha effettuato una valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA).

7.3.2 Tutela dalle ritorsioni

La Società, 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.***

La Società 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.

7.3.3 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 e misure disciplinari

Il Decreto Whistleblowing prevede l'irrogazione da parte di ANAC di sanzioni amministrative per:

- coloro che hanno commesso ritorsioni, ostacolato o tentato di ostacolare la segnalazione o violato l'obbligo di riservatezza;
- coloro che non hanno svolto le attività di verifica e analisi delle segnalazioni;
- coloro per cui è stata accertata, anche con sentenza di I grado, la Responsabilità per i reati di diffamazione e calunnia, ovvero ne sia stata accertata la responsabilità civile.

Le violazioni della disciplina whistleblowing costituiscono fonte di responsabilità disciplinare:

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ex d.lgs. 231/01 adottato dalla Società prevede un sistema disciplinare, volto a sanzionare coloro che pongono in essere le condotte oggetto della segnalazione e

sanzionare altresì 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 della Società 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

La Società si impegna a diffondere a tutti i soggetti interessati, interni ed esterni alla Società attraverso apposite attività di informazione e formazione periodica.

La Società si impegna a formare il personale in riferimento ai seguenti temi:

- Profili normativi in materia di whistleblowing, con particolare attenzione anche alla tematica della protezione dei dati personali, per assicurare la massima riservatezza delle informazioni;
- la normativa in materia di tutela dei dati personali;
- le procedure e le modalità operative, con focus specifici dedicati agli adempimenti che devono essere svolti dai gestori, compresa la gestione dei conflitti di interesse;
- i principi generali di comportamento (confidenzialità e riservatezza, etica ed integrità, ascolto attivo, competenze comunicative e collaborazione).

La formazione erogata coinvolge tutto il personale, in modo da fornire un quadro chiaro ed esaustivo sulla nuova disciplina chiarendo, ad esempio, chi è il whistleblower, cosa può essere segnalato e con quali canali, quali sono le tutele che l'ordinamento garantisce alla persona segnalante e quali segnalazioni, invece, non rientrano tra quelle tutelate dalla norma, nonché il coinvolgimento dei diversi soggetti che operano nel medesimo contesto normativo della persona segnalante.
Anche i membri del Team Outsourcing risultano formati in materia di whistleblowing, al fine di garantire la corretta gestione delle segnalazioni, il rispetto della normativa vigente e la tutela dei segnalanti.

La Società prevede adeguate modalità che consentono al Segnalante di venire a conoscenza della normativa whistleblowing.

La presente procedura è pubblicata sul sito internet della Società.

Istruzioni operative per l'utilizzo della piattaforma Web Whistleblowing "Teseo"

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?**

1. Chi coinvolge?

Latteria Soresina S.C.A.

2. 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

3. 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.

4. 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.

5. Chi riceve una segnalazione?

La Società ha affidato la gestione delle segnalazioni al Team Outsourcing di Resolve Consulting S.r.l. dotato delle caratteristiche di professionalità necessarie a garantire il rispetto di quanto definito dal D.lgs. n. 24/2023.

6. 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.

7. Quali sono i canali interni per effettuare una segnalazione?

La Società, sentite e informate previamente le rappresentanze sindacali, **ha adottato un canale interno informatico - piattaforma Whistleblowing Teseo.**

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 (segnalazione orale) fissato entro un tempo ragionevole dalla richiesta.

Come effettuare una segnalazione whistleblowing tramite la piattaforma TESEO ERM	
	Accedi alla pagina web https://latteriasoresina.wb.teseoerm.com o sul sito della Società e prendi visione dell'informativa privacy (presa visione). Clicca il link e segui le istruzioni che troverai all'interno della piattaforma o nel sito web – sezione whistleblowing.
	Clicca sul tasto "**invia una segnalazione**", conferma il disclaimer e l'informativa sul trattamento dei dati personali. Compila i campi obbligatori contrassegnati da (*). 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.
	In caso di segnalazione scritta, 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 cliccare "invia".
	La piattaforma rilascerà il **codice univoco alfanumerico (codice ticket) che devi annotarti**, conservare e non divulgare a terzi. Sarà l'unico modo attraverso il quale potrà **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.
	È possibile inviare le stesse in forma anonima tramite la piattaforma.
	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

Ricorda

- La Società promuove in tutto il processo i principi etici, del rispetto dell'integrità e protezione del segnalante.
- La Società 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 Outsourcing incaricato di gestire le segnalazioni.
- La segnalazione rimane riservata.