



PR01.17_Whistleblowing (gestione delle segnalazioni)

La presente procedura ha l'obiettivo di regolare il processo di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne di violazioni (come di seguito individuate), secondo modalità atte a garantire la tutela della riservatezza dell'identità del Segnalante. La Società ha conformato la propria politica imprenditoriale al rispetto dei principi di legalità e correttezza previsti dal Codice Etico e Comportamentale (documento allegato al MAI "**Manuale Aziendale Integrato**"), con ciò palesando la propria estraneità a politiche o comportamenti scorretti o illeciti. La presente procedura aziendale si applica all'intero perimetro societario, quindi all'intera ADRIACOS e recepisce quanto previsto dal D. Lgs. n. 24/2023.

ADRIACOS si impegna a tutelare da eventuali intimidazioni e ritorsioni coloro che abbiano effettuato, in buona fede, una segnalazione.

La presente procedura si applica ai seguenti soggetti Destinatari, cosiddetti "segnalanti":

- **persone "apicali"** che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. "apicali");
- **persone "sottoposte"**:
 - ✓ lavoratori non "apicali" sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra;
 - ✓ tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società: fornitori, partner commerciali, finanziatori, consulenti, collaboratori;
 - ✓ in linea generale tutti i soggetti esterni che intrattengono rapporti con ADRIACOS quando il rapporto lavorativo o di collaborazione non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; durante il periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Il processo di gestione della Segnalazione illustrato nel presente documento non fa riferimento a comunicazioni di carattere commerciale o a informazioni di carattere meramente delatorio che non afferiscono alle Violazioni, come definite nel contesto del presente documento.

In linea generale, la Società esorta i propri dipendenti a risolvere eventuali controversie lavorative, ove possibile, attraverso il dialogo, anche informale, con i propri colleghi e/o con il proprio responsabile diretto.

Tutti i Destinatari della procedura hanno l'obbligo di Segnalare Violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, nell'ambito delle Violazioni definite nella presente procedura, di cui siano venuti a conoscenza nel Contesto lavorativo. Dette Segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate, effettuate in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto precisi e concordanti.



PR01.17_Whistleblowing (gestione delle segnalazioni)

1 TIPOLOGIA DI SEGNALAZIONI OGGETTO DELLA PRESENTE PROCEDURA

La presente procedura riguarda la seguente tipologia di Segnalazioni di Violazioni (di seguito anche “whistleblowing”):

- 1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
- 2) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione previsti dallo stesso Decreto e adottato dalla Società che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
- 3) illeciti che rientrano nell’ambito di applicazione degli atti dell’Unione europea o nazionali indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell’Unione europea indicati nell’allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero, relativi ai seguenti settori: 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;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) atti o comportamenti che vanificano l’oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell’Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5).

A titolo esemplificativo e non esaustivo i comportamenti oggetto di Segnalazione possono:

- qualificarsi come commissivi di una specifica violazione o anche come semplicemente omissivi rispetto ai comportamenti attesi;
- riguardare una richiesta di violazione o l’induzione a commettere una violazione;
- essere idonei a recare un danno o un pregiudizio economico, patrimoniale o anche solo reputazionale all’ADRIACOS.

Con specifico riferimento alle condotte di cui al numero 2) si richiamano, a titolo esemplificativo, le fattispecie:

- condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/01;
- violazioni (o sospetti di violazioni) del Modello, del Codice Etico e Comportamentale o di Procedure/Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto 231;



PR01.17_Whistleblowing (gestione delle segnalazioni)

- operazioni societarie o di business per cui si sospetta possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto 231.

2 CANALI DI SEGNALAZIONE E MODALITA' DI INOLTRO DELLA STESSA

Il Segnalante, ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023, ha a disposizione per le segnalazioni tre canali di comunicazione:

a) SEGNALAZIONE INTERNA

L'ADRIACOS ha attivato un canale di segnalazione interna che garantisce, la riservatezza dell'identità della Persona Segnalante, della Persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella Segnalazione, nonché del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione.

La gestione di tale canale è affidata all'Organismo di Vigilanza della Società (d'ora in poi "OdV"), e le Segnalazioni possono essere effettuate secondo le seguenti modalità:

- inoltro PEC tramite l'indirizzo di posta certificata fornito dall'OdV: **odvadriacos@legalmail.it** (casella mail a cui accedono solo i componenti esterni dell'OdV mantenendo riservati i dati anagrafici del Segnalante);
- inoltro cartaceo del modulo **MD83 "Segnalazione Whistleblowing"** e dell'eventuale documentazione allegata, all'indirizzo della sede sita in via Giovanni Agnelli, 2, 33053 Latisana (UD), mediante inserimento della documentazione all'interno di una busta chiusa, che - insieme con un'ulteriore busta contenente i dati identificativi del segnalante - deve essere inserito all'interno di una terza busta chiusa recante la dicitura "riservato all'OdV;".
- in forma orale attraverso la linea telefonica mobile dedicata **con il numero XXXXX**, ovvero su richiesta del Segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole da parte dell'OdV.

Il modulo aziendale **MD83 "Segnalazione Whistleblowing"** fornisce alla Persona Segnalante un percorso guidato, strutturato attraverso una serie di domande e di richieste di elementi a supporto, volte a descrivere in maniera chiara, precisa e circostanziata la situazione oggetto della Segnalazione. Le Segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. La Persona Segnalante è invitata ad allegare tutta la documentazione comprovante i fatti segnalati, astenendosi dall'intraprendere autonome iniziative di analisi e approfondimento.

Qualora la Segnalazione interna contenente elementi gravi, precisi e concordanti abbia ad oggetto uno o più componenti dell'OdV, la stessa deve essere trasmessa al Consiglio di Amministrazione, tramite consegna al Presidente del CdA della documentazione a supporto.

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il/i Sindaco/i, dopo aver valutato collegialmente se la Segnalazione interna sia corredata dalle informazioni necessarie per verificarne preliminarmente la fondatezza e poter avviare le successive attività di approfondimento (come descritto in questa procedura), esegue l'istruttoria avvalendosi delle competenze



PR01.17_Whistleblowing (gestione delle segnalazioni)

aziendali e, se del caso, di consulenti specializzati, sempre nel rispetto della riservatezza normativamente prevista in materia nonché dal presente documento. L'istruttoria segue l'iter descritto nella presente procedura.

b) SEGNALAZIONE ESTERNA

Al Segnalante è garantita la possibilità presentare una segnalazione esterna all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) al ricorrere delle seguenti condizioni:

- la segnalazione interna presentata secondo i termini previsti dalla presente procedura non ha avuto alcun seguito;
- il Segnalante ha fondati e comprovati motivi per ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, ovvero la stessa 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.

Il canale di segnalazione esterno istituito dall'ANAC garantisce, alla stregua del canale interno definito dall'ADRIACOS, la riservatezza dell'identità del Segnalante, del contenuto della segnalazione, del segnalato e di persone eventualmente coinvolte.

Le segnalazioni esterne sono effettuate in forma scritta tramite la piattaforma informatica messa a disposizione da ANAC sul proprio sito web nella sezione dedicata al "Whistleblowing". La segnalazione potrà essere realizzata anche in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale, ovvero su richiesta del Segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole. Le modalità di accesso a tali canali sono specificate dall'ANAC sul proprio sito web.

c) DIVULGAZIONE PUBBLICA

Al Segnalante è altresì garantita la possibilità di effettuare una divulgazione pubblica, ovvero rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone, in presenza di una delle seguenti condizioni:

- il Segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna e/o esterna e non è stato ricevuto riscontro nei termini previsti dalla presente procedura in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione;
- il Segnalante ha fondato motivo per 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



PR01.17_Whistleblowing (gestione delle segnalazioni)

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.

3 RICEZIONE E ANALISI DELLA SEGNALAZIONE INTERNA

Le segnalazioni interne (ovvero quelle trasmesse attraverso la modalità e i canali del capoverso a) del paragrafo 2) vengono ricevute dall'OdV (o, qualora la Segnalazione abbia ad oggetto uno o più componenti dell'OdV, vengono ricevute dal Presidente Consiglio di Amministrazione).

Le segnalazioni ricevute sono trattate in maniera riservata, adottando modalità di verifica idonee a tutelare il Segnalante nonché l'identità e l'onorabilità dei soggetti segnalati.

Quando, su richiesta della Persona Segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con l'OdV, essa, previo consenso della Persona Segnalante, è documentata a cura dello stesso mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la Persona Segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

L'OdV si impegna a rilasciare al Segnalante avviso di ricevimento entro 7 giorni dal ricevimento della segnalazione interna.

Verifica preliminare

Tutte le Segnalazioni interne ricevute sono oggetto di una verifica da parte dell'OdV al fine di comprendere se la comunicazione ricevuta sia corredata dalle informazioni necessarie per verificarne preliminarmente la fondatezza e per poter avviare le successive attività di approfondimento.

Ferma restando la riservatezza delle informazioni ricevute, nelle attività di verifica preliminare l'OdV potrà avvalersi del supporto di altre strutture della Società o di consulenti specializzati, in base alle specifiche competenze richieste in relazione al contenuto della Segnalazione oggetto di verifica.

Al termine della verifica preliminare, l'OdV può archiviare le Segnalazioni interne:

- non circostanziate;
- quelle che, in base alla descrizione dei fatti e alle informazioni fornite dalla Persona Segnalante, non consentano di ottenere un quadro sufficientemente dettagliato da poter avviare ulteriori approfondimenti per accertarne la fondatezza;
- quelle manifestamente infondate.

Le Segnalazioni interne che non superano la fase preliminare vengono archiviate a cura dell'OdV nella stessa casella di posta elettronica certificata (se pervenute tramite tale canale), oppure in uno spazio fisico e/o logico idoneo a garantirne la riservatezza della segnalazione. Delle segnalazioni che non superano la verifica preliminare, viene dato conto dall'OdV nel "REPORTING" di seguito descritto.



PR01.17_Whistleblowing (gestione delle segnalazioni)

In ogni caso l'OdV fornisce un riscontro motivato al Segnalante e annota la Segnalazione interna e le attività effettuate a seguito della sua ricezione nel "Libro Segnalazioni e Istruttorie".

Approfondimento delle verifiche

Qualora la verifica preliminare condotta dall'OdV abbia stabilito che la Segnalazione interna, essendo adeguatamente circostanziata e corredata da evidenze di cui è stato possibile dedurre la fondatezza, debba essere approfondita, provvede a:

- effettuare specifiche attività di accertamento, anche eventualmente avvalendosi di altre strutture aziendali in base alle specifiche competenze, oppure di consulenti esterni, ove necessario e sempre nel rispetto della riservatezza delle informazioni ricevute;
- interrompere le attività di approfondimento qualora, a seguito delle stesse, emerga l'infondatezza della Segnalazione.

L'OdV dà diligente seguito (inteso quale l'azione intrapresa per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate) alle segnalazioni ricevute, mantenendo interlocuzioni con la Persona Segnalante, richiedendo se necessarie integrazioni e mantenendola informata circa lo stato della procedura.

L'OdV si impegna a processare le Segnalazioni interne ricevute entro un tempo ragionevole ed a fornire un riscontro in merito alla Persona Segnalante entro 3 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.

Nella fase di istruttoria e verifica, l'OdV:

- garantisce l'imparzialità, l'equità e l'accuratezza dell'analisi e valutazione della segnalazione interna;
- assicura la confidenzialità delle informazioni raccolte e la riservatezza del nominativo del Segnalante, ove fornito;
- si impegna a non utilizzare le segnalazioni interne oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse. L'OdV non potrà rivelare l'identità del Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità, senza il consenso espresso del Segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 19.

Terminata la fase di istruttoria, l'OdV provvede:

- registrare le Segnalazioni interne nell'apposito "Libro Segnalazioni e Istruttorie", descrivendo anche le attività di analisi effettuate e gli esiti ottenuti;



PR01.17_Whistleblowing (gestione delle segnalazioni)

- dare apposita informativa alle funzioni preposte all'applicazione del sistema sanzionatorio e disciplinare;
- informare l'organo di gestione e/o di controllo per le valutazioni di rispettiva competenza, anche ai fini dell'apertura di eventuali azioni correttive e/o di miglioramento.

Successivamente, provvede ad archiviare la Segnalazione interna e la documentazione ad essa relativa in uno spazio fisico e/o logico idoneo a garantirne la riservatezza, anche nei confronti del Personale della Società.

Le Segnalazioni interne ricevute sono conservate per il tempo necessario al trattamento delle stesse e, comunque, non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del d.lgs. 24/2023 e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del Regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018.

4 SISTEMA SANZIONARIO

Il sistema sanzionatorio, la cui attivazione è indispensabile all'interno del modello organizzativo e di gestione 231, è articolato in due fasi:

- la prima finalizzata all'individuazione dell'organo preposto all'attivazione del Sistema Sanzionatorio mentre
- la seconda riguarda l'adozione dei provvedimenti sanzionatori.

Il sistema sanzionatorio è definito nella procedura **PR01.18 "Sistema sanzionatorio e disciplinare"**.

4.1 INDIVIDUAZIONE ORGANO PREPOSTO ALL'ATTIVAZIONE DEL SISTEMA SANZIONATORIO

L'OdV, a seconda dell'inquadramento del soggetto a cui si riferisce la Segnalazione interna (soggetto segnalato), informa la funzione aziendale competente a procedere con gli eventuali provvedimenti/interventi necessari anche tenendo informato il Consiglio di Amministrazione, mantenendo comunque segreta l'identità del Segnalante, salvo casi di legge o autorizzazione alla *disclosure* del Segnalante stesso.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del Segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

È altresì sanzionato il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave nelle Segnalazioni che si rivelano infondate.

Sono fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le Segnalazioni interne manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della Società oggetto della presente procedura.

Pertanto, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona Segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele



PR01.17_Whistleblowing (gestione delle segnalazioni)

previste nella presente procedura non sono garantite e alla persona Segnalante è irrogata una sanzione disciplinare (anche nei casi di segnalazione o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o divulgazione pubblica anonima, se la persona Segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni).

4.2 ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI DEL SISTEMA SANZIONATORIO

La sanzione, che deve essere in linea con quanto previsto dalla disciplina giuslavoristica applicabile, potrà essere graduata in funzione della gravità del fatto.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della Persona Segnalante non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla Segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla Segnalazione e la conoscenza dell'identità della Persona Segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la Segnalazione interna sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della Persona Segnalante stessa alla rivelazione della propria identità.

In tale caso, e quando la rivelazione della identità della Persona Segnalante e di qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità è indispensabile anche ai fini della difesa della Persona coinvolta, è dato avviso alla Persona Segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati.

In caso di diniego da parte della Persona Segnalante, l'OdV archivia la Segnalazione interna senza darvi seguito.

5 GARANZIE NELLA PROCEDURA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING)

È vietata nei confronti della persona Segnalante qualsiasi Ritorsione. Ai sensi di legge, il divieto di Ritorsione e, comunque, le misure di protezione normativamente previste nei confronti della persona Segnalante, si applicano anche:

- a) ai Facilitatori;
- b) alle Persone del medesimo contesto lavorativo della persona Segnalante e che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) ai colleghi di lavoro della persona Segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- d) agli enti di proprietà della persona Segnalante o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle già menzionate persone.

Le misure di protezione trovano applicazione quando al momento della Segnalazione la persona Segnalante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere ed ha effettuato la Segnalazione (interna e/o esterna) o Divulgazione pubblica secondo quanto previsto dalla normativa alle stesse applicabile ai sensi



PR01.17_Whistleblowing (gestione delle segnalazioni)

del D. Lgs. 24/2023. I motivi che hanno indotto la persona a segnalare o denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti delle persone Segnalanti può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dalla persona Segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. La persona Segnalante può altresì comunicare all'ANAC le Ritorsioni che ritiene di avere subito, che a sua volta informerà l'Ispettorato nazionale del lavoro per i provvedimenti di propria competenza.

Gli atti assunti in violazione del divieto di Ritorsione sono nulli e la persona Segnalante che sia stata licenziata ha diritto a essere reintegrata sul posto di lavoro.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati nei confronti della Persona Segnalante si presume che gli stessi siano stati attuati a causa della Segnalazione (interne e/o esterna), della Divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. A norma di legge,

L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla Segnalazione è a carico di colui che li ha realizzati.

Le tutele previste dalla normativa non sono garantite alla persona Segnalante irrogata da una sanzione disciplinare quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la:

- responsabilità penale per i reati di diffamazione o calunnia;
- responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

6 ARCHIVIAZIONE

L'OdV provvede ad archiviare la documentazione relativa alla Segnalazione e alla sua istruttoria in un'apposita directory accessibile solo all'OdV, completando il Libro Segnalazioni e Istruttorie con gli esiti dell'istruttoria.

L'OdV viene informato delle eventuali sanzioni irrogate a fronte delle Segnalazioni.

L'Ufficio Risorse Umane archivia la documentazione inerente al processo sanzionatorio e disciplinare.

7 REPORTING ANNUALE

L'Organismo di Vigilanza rende conto annualmente (ENTRO IL 28 FEBBRARIO DI OGNI ANNO) al Consiglio di Amministrazione del corretto funzionamento dei sistemi interni di Segnalazione, riportando nella propria relazione le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta e sul seguito dato alle Segnalazioni ricevute; nella redazione di tale rendiconto, l'OdV è tenuto a rispettare quanto previsto dalla disciplina sulla protezione dei dati personali.



PR01.17_Whistleblowing (gestione delle segnalazioni)

8 COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE

La presente procedura è portata a conoscenza di tutti gli interessati mediante idonee attività di comunicazione, quali la diffusione a mezzo e-mail o sito web.

Alla diffusione e conoscenza da parte dei dipendenti della presente procedura presiede la competente funzione preposta alle Risorse Umane garantendo la distribuzione e la pianificazione di dedicati incontri di formazione.

Inoltre, al fine di sensibilizzare tutto il personale dell'ADRIACOS è stato predisposto il documento **PR01.17_AII1 "Whistleblowing FLUSSO SEGNALAZIONI"** esposto presso le bacheche aziendali.

9 DEFINIZIONI MOG231

Per qualsiasi dubbio e/o necessità di approfondimento circa la terminologia impiegata all'interno della presente procedura e/o degli altri documenti di sistema correlati al MOG 231 (quali a titolo esemplificativo "Attività a rischio di reato", "CCNL", "Codice Etico", "D. Lgs. 231/2001" o "Decreto", "Destinatari", "Dipendenti", "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001" o "Modello", "Organi Sociali", "Organismo di Vigilanza" o "OdV", "Personale", "Personale Apicale", "Personale sottoposto ad altrui direzione", "Pubblica Amministrazione" o "P.A.", "Protocollo", "Reati" o il "Reato", "Segnalante", "Segnalato", "Segnalazione", "Sistema disciplinare"), le relative definizioni sono contenute nel **MAI_ALL9 "Modello di Organizzazione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001"** sempre reso disponibile in azienda e consultabile sul proprio sito internet.

10 INFORMAZIONI DOCUMENTO

Redatto da: RD Alessandro DRI Firma:		Approvato da: AD Marco Frattolin Firma:	
Revisione	Data	Descrizione	
00	31/10/23	Emissione per adozione del modello organizzativo e di gestione 231.	