



Procedura per la
gestione delle segnalazioni
c.d. whistleblowing

Approvata del Consiglio di Amministrazione in data
15 maggio 2020

INDICE

1. INTRODUZIONE	3
1.1. Finalità	3
1.2. Efficacia e ambito di applicazione	3
1.3. Definizioni	3
2. PRINCIPI DI RIFERIMENTO	4
2.1. Promozione della cultura e della trasparenza	4
2.2. Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante	4
2.3. Divieto di ritorsione o discriminazione nei confronti del Whistleblower	5
2.4. Responsabilità del Whistleblower	5
3. PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	5
3.1. Soggetti coinvolti	6
3.2. Fattispecie oggetto di segnalazione	6
3.3. Modalità e canali di trasmissione delle segnalazioni	6
3.4. Ricezione delle segnalazioni	6
3.5. Fase istruttoria	7
3.6. Esecuzione delle verifiche	7
3.7. Analisi del Report, invio e archiviazione	7
3.8. Reporting	7
3.9. Misure e provvedimenti sanzionatori	8
3.9.1. Amministratori e Sindaci	8
3.9.3. Dirigenti	8
3.9.4. Operai, Impiegati e Quadri	8
3.9.5. Collaboratori, revisori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni	8
3.10. Tracciabilità del processo di gestione delle segnalazioni	9
4. DIFFUSIONE E PUBBLICAZIONE DEL DOCUMENTO	9
5. PRIVACY	9

ALLEGATI

1. INTRODUZIONE

1.1. Finalità

Nel perseguimento dei propri obiettivi sociali, Bastogi S.p.A. (di seguito "Bastogi") è impegnata nel contrasto delle condotte illecite, a qualsiasi livello lavorativo e in ogni ambito geografico, sia attraverso la diffusione e la promozione di valori e principi etici sia mediante l'effettiva attuazione di regole di condotta e processi di controllo, in linea con i requisiti fissati dalle normative applicabili e con le migliori pratiche internazionali.

Il Gruppo Bastogi (di seguito anche "Gruppo") ha sviluppato protocolli aziendali e presidi di controllo con la finalità di eliminare o minimizzare il rischio di commissione di reati nello svolgimento delle attività che risultano potenzialmente più esposte al manifestarsi di comportamenti non leciti.

La presente Procedura definisce e descrive il processo di gestione delle segnalazioni, anche anonime, da parte di chiunque si trovi a conoscenza di fatti contrari alla legge o alle normative interne del Gruppo, in coerenza con le disposizioni di cui alla Legge 179/2017 e con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

1.2. Efficacia e ambito di applicazione

La presente Procedura si applica con efficacia immediata e la relativa attuazione è obbligatoria per Bastogi e per tutte le Società del Gruppo, entro 30 giorni dalla data di approvazione del presente documento.

1.3. Definizioni

Di seguito sono riportate le definizioni utilizzate nella presente Procedura.

Archivio segnalazioni: archivio fisico o elettronico tenuto dal Presidente dell'Organismo di Vigilanza di Bastogi contenente la "storia" di tutte le segnalazioni ricevute e delle note/report/documenti a corredo delle medesime.

Codice Etico: il documento che definisce l'insieme dei principi e dei valori etici adottati da Bastogi o dalle Società del Gruppo.

Decreto Legislativo 231: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

Gruppo o Gruppo Bastogi: Bastogi e le società dalla stessa direttamente o indirettamente controllate.

Legge 179/2017: Legge 30 novembre 2017 n° 179, G.U. 14/12/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" vigente dal 29 dicembre 2017.

Bastogi o la Società: Bastogi S.p.A.

Modello 231: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Bastogi o dalle Società del Gruppo, in ottemperanza al Decreto Legislativo 231/2001.

Normativa anticorruzione: le leggi previste in materia, con particolare riferimento al Decreto Legislativo 231, alla Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE) sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (1997), alla Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (Risoluzione dell'assemblea generale n. 58/4 del 31 ottobre 2003) e alle Convenzioni del Consiglio d'Europa in materia (Civil and Criminal Law Conventions on Corruption -1999).

Normativa Privacy: si intende il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati (di seguito "GDPR"), nonché il D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003 (di seguito, "Codice Privacy") e qualsiasi altra normativa sulla protezione dei dati personali applicabile in Italia ivi compresi i provvedimenti del Garante.

Organismo di Vigilanza: l'Organismo rispettivamente deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza

del Modello 231 di Bastogi o delle società del Gruppo.

Personale del Gruppo: i dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati, operai) e gli altri collaboratori in qualsiasi forma, nonché i membri degli organi sociali (amministratori e, ai fini della presente procedura, anche sindaci), del Gruppo Bastogi.

Protocolli aziendali: i Modelli 231, i Codici, le Procedure, le Linee Guida, le Direttive, le Policy, i Manuali e le Istruzioni Operative adottati da Bastogi e dalle Società del Gruppo Bastogi.

Segnalazione: comunicazione relativa a comportamenti di qualsiasi natura (anche omissivi), riferibili al Personale del Gruppo o a terzi, che abbiano un rapporto di qualsivoglia natura con il Gruppo Bastogi, posti in essere in violazione di:

- Codici interni;
 - Modello 231;
 - Protocolli interni aziendali;
 - Leggi o regolamenti, con particolare riguardo alla Normativa anticorruzione;
- e comunque atti a cagionare un danno al Gruppo Bastogi.

Segnalazione diffamatoria: segnalazione che, al termine della fase istruttoria, si rileva effettuata con dolo o colpa grave e comunque al solo fine di diffamare o cagionare un qualsiasi danno alla persona o alla società offesa.

Società del Gruppo: la/e società direttamente o indirettamente controllata/e da Bastogi.

Whistleblower (o Segnalante): persona in possesso di un'informazione relativa a presunti illeciti e che decide di denunciarli attraverso gli appositi meccanismi previsti per raccogliere queste segnalazioni.

2. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

2.1. Promozione della cultura e della trasparenza

Affinché la cultura della trasparenza e della correttezza continuino ad essere diffuse nella cultura sociale aziendale e nell'operatività quotidiana, il Gruppo Bastogi promuove la conoscenza e l'osservanza dei Protocolli aziendali tra tutti i dipendenti ed i collaboratori, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali.

Poiché la prevenzione e il controllo sulle azioni compiute sono attività demandate a tutti i dipendenti e non solo agli organismi a ciò deputati dalla legge, il Gruppo incoraggia il proprio personale a segnalare casi di possibile infrazione dei Protocolli aziendali, assicurando loro:

- un'attenta ed efficace gestione delle medesime;
- garanzia di assoluta riservatezza o di anonimato.

2.2. Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante

Il Gruppo incoraggia chiunque venga a conoscenza dell'esistenza di pratiche sospette a segnalarle assicurando, al contempo, massima tutela e riservatezza per il denunciante e protezione dalle segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave.

La garanzia di riservatezza presuppone che il dipendente segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, in questa fattispecie tutelata dalla Legge il soggetto che effettua una segnalazione non rendendosi riconoscibile.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità penale del segnalante e delle ipotesi in cui l'anonimato non sia opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

La tutela non trova quindi applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa grave. Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata

senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'inculpato solo nei casi in cui:

1. vi sia il consenso espresso del segnalante;
2. la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'inculpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare o comunque sanzionatoria, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

2.3. Divieto di ritorsione o discriminazione nei confronti del Whistleblower

Nei confronti di colui che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Si è in presenza di ritorsione o discriminazione allorché venga adottata nei confronti del segnalante, a causa della segnalazione stessa e successivamente ad essa, una misura quale irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamento, licenziamento, trasferimento, o sottoposizione ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro o di collaborazione a qualunque titolo con la Società.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione o ritorsione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta condotta discriminatoria o ritorsiva al Presidente dell'Organismo di Vigilanza di Bastogi che la valuta e la comunica:

- a) al Responsabile del Servizio/Funzione di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione o ritorsione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore del medesimo atto discriminatorio o ritorsivo;
- b) al Collegio sindacale e all'organo amministrativo che valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine di Bastogi.

2.4. Responsabilità del Whistleblower

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del Whistleblower nell'ipotesi di segnalazione diffamatoria ai sensi del Codice Penale e dell'art. 2043 del Codice Civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso delle presenti Procedure, quali le segnalazioni palesemente 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 dell'istituto oggetto della presente.

L'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato stesso non sia opponibile per legge (come ad esempio nel corso di indagini giudiziarie, tributarie, ispezioni di organi di controllo).

Inoltre, nel caso in cui, a seguito di verifiche interne, la segnalazione risulti priva di ogni fondamento ed effettuata con dolo o colpa grave, sono valutate azioni di responsabilità disciplinare, penale e/o civile nei confronti del segnalante, salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria denuncia.

3. PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Con la presente Procedura il Gruppo Bastogi definisce un sistema di gestione delle segnalazioni e i relativi aspetti di natura organizzativa e procedurale composto in particolare da: soggetti che possono attivare tale sistema, violazioni oggetto di segnalazione, canali per le segnalazioni, attività per la gestione, tutele per il segnalante ed il segnalato, reportistica.

3.1. Soggetti coinvolti

Il sistema di segnalazione può essere attivato dai seguenti soggetti:

- lavoratori dipendenti (qualunque tipologia contrattuale) del Gruppo Bastogi e coloro che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato;
- membri di organi sociali;
- soggetti aventi rapporti e relazioni d'affari con il Gruppo Bastogi (ad esempio clienti, fornitori, consulenti) o terzi in generale.

Le segnalazioni possono riguardare i seguenti soggetti:

- dipendenti del Gruppo Bastogi;
- membri degli organi sociali;
- Società del Gruppo;
- terzi (ad esempio fornitori, consulenti, collaboratori).

3.2. Fattispecie oggetto di segnalazione

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, le segnalazioni possono riguardare:

- atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi;
- presunti illeciti, tra quelli richiamati dal Modello 231 di Bastogi, anche se effettuati in un malinteso interesse o vantaggio della società;
- conflitti di interesse;
- utilizzo improprio di beni aziendali;
- attività illecite o fraudolente in danno di clientela o del patrimonio aziendale in generale;
- violazione dei principi di imparzialità, trasparenza, correttezza, professionalità;
- violazioni relative alla tutela dei lavoratori;
- comportamenti non coerenti con i doveri etici in capo al personale dipendente.

3.3. Modalità e canali di trasmissione delle segnalazioni

Sono previsti i seguenti canali di trasmissione:

- a) tramite comunicazione per posta ordinaria, all'indirizzo di Bastogi S.p.A., piazza della Conciliazione n. 1 – 20123 Milano, riservata personale per il Presidente dell'Organismo di Vigilanza;
- b) tramite una comunicazione a mezzo email all'indirizzo wb.sintesigroup@gmail.com.

3.4. Ricezione delle segnalazioni

Le segnalazioni ricevute vengono protocollate dal Presidente dell'Organismo di Vigilanza di Bastogi e archiviate se considerate manifestamente infondate, ovvero se troppo generiche e prive degli elementi minimi per poter avviare qualsiasi approfondimento. Detta segnalazione viene comunque mantenuta presso gli archivi dell'Organismo di Vigilanza, corredata di una breve nota esplicativa riportata in un verbale dell'OdV circa la motivazione dello stralcio e trasmessa per informativa al Collegio Sindacale.

Chiunque riceva una segnalazione al di fuori dei canali informativi dedicati provvede a trasmetterla tempestivamente, in originale, al Presidente dell'Organismo di Vigilanza di Bastogi, assicurando la massima riservatezza in modo da tutelare il denunciante e l'identità e l'onorabilità dei soggetti segnalati.

Qualora le segnalazioni non vengano considerate manifestamente infondate, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza avvia senza indugio la fase istruttoria, salva la necessità di effettuare un'informativa urgente all'Organo amministrativo e/o al Collegio sindacale di Bastogi o della Società del Gruppo.

3.5. Fase istruttoria

Il Presidente dell'Organismo di Vigilanza condivide la segnalazione con i componenti dello stesso OdV e congiuntamente si procede ad un'analisi preliminare della segnalazione ricevuta, atta a verificare la necessità di svolgere ulteriori verifiche per accertare i fatti ivi denunciati. Tale analisi viene svolta sulla base dei seguenti elementi:

- presenza di informazioni sufficientemente circostanziate fornite a corredo della segnalazione;
- valenza dei fatti segnalati rispetto al quadro normativo di riferimento;
- verifica della presenza di segnalazioni/analisi precedenti aventi lo stesso oggetto e già esaminate;
- verifica della presenza di fatti o situazioni, rispetto ai quali è già in corso un'indagine da parte di pubbliche autorità (autorità giudiziarie ordinarie o speciali, organi amministrativi ed authority indipendenti investiti di funzioni di vigilanza e controllo).

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza ritenga di non dover procedere all'effettuazione di ulteriori verifiche, redige una nota esplicativa delle analisi svolte, come sopra specificato.

Qualora invece ritenga di dover procedere all'effettuazione di ulteriori verifiche, predispone una richiesta di approfondimento con chiara identificazione degli obiettivi della verifica, dandone eventuale mandato all'internal audit o alla struttura aziendale meglio in grado di svolgere le attività previste, in base all'ambito di competenza, omettendo, ove possibile, tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.

L'Organismo, nell'ambito della propria autonomia, può anche richiedere supporto a consulenti esterni.

3.6. Esecuzione delle verifiche

Ricevuto il mandato delle verifiche da svolgere, la struttura competente effettua le attività di verifica, eventualmente anche con il supporto di consulenti esterni specialistici e/o di altre unità organizzative interne, provvedendo, se opportuno, ad aggiornare periodicamente il Presidente dell'Organismo di Vigilanza in merito allo stato avanzamento lavori.

Al termine delle attività, la struttura incaricata redige un report delle risultanze emerse. Tale documento viene quindi trasmesso al Presidente dell'Organismo di Vigilanza che lo condivide con tutti i componenti per le considerazioni di competenza.

3.7. Analisi del Report, invio e archiviazione

L'Organismo di Vigilanza, ricevuto il report delle risultanze, ne valuta l'adeguatezza in termini di rispondenza dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi di controllo e di accertamento dei fatti denunciati nella segnalazione, chiedendo alla struttura incaricata l'espletamento di ulteriori attività, qualora ritenga di dover effettuare ulteriori approfondimenti.

L'Organismo delibera in merito alla segnalazione ed informa della relativa determinazione assunta il Consiglio di Amministrazione della Società ed il Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza di Bastogi provvede ad archiviare il report unitamente alla segnalazione nell'Archivio Segnalazioni.

3.8. Reporting

Nelle relazioni periodiche al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta, l'Organismo di Vigilanza di

Bastogi riferisce anche sulle segnalazioni ricevute e sulle attività svolte.

L'Organismo di Vigilanza riferisce inoltre alle altre funzioni di controllo in occasione degli incontri periodici promossi tra organi di controllo per lo scambio informativo, salvi i casi di necessità ed urgenza.

3.9. Misure e provvedimenti sanzionatori

Qualora, dalle verifiche delle segnalazioni condotte ai sensi del presente documento, si riscontri un comportamento illecito ascrivibile ad uno o più dipendenti, con tempestività vengono adottate misure e provvedimenti sanzionatori adeguati e proporzionati, tenuto conto della rilevanza penale di tali comportamenti e dell'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscono reato, secondo quanto disposto dal Modello 231, dal Codice Etico e dal contratto collettivo di lavoro nonché dalle altre norme nazionali applicabili. Resta fermo l'obbligo di comunicare la notizia di reato all'Autorità Giudiziaria.

3.9.1. Amministratori e Sindaci

Qualora, a seguito delle analisi sulla segnalazione, si accerti il compimento di un illecito da parte di uno o più Amministratori o Sindaci, l'Organismo di Vigilanza ne informa tempestivamente il proprio Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale (di Bastogi e/o della Società del Gruppo), i quali, in base alla rispettive competenze, procedono ad assumere una delle seguenti iniziative tenendo conto della gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto:

- dichiarazioni nei verbali delle adunanze;
- diffida formale;
- revoca dell'incarico/delega;
- richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno l'adozione di adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ivi compreso l'esercizio di azioni giudiziarie volte al riconoscimento della responsabilità dell'amministratore nei confronti della Società del Gruppo e al ristoro dei danni patiti.

3.9.3. Dirigenti

Qualora, a seguito delle analisi sulla segnalazione, si accerti il compimento di un illecito da parte di un dirigente, l'Organismo di Vigilanza monitora che la società interessata provveda ad applicare le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla legge, dal Modello 231, dal Codice Etico e dal contratto collettivo di lavoro o dalle altre norme applicabili.

In particolare:

- laddove la violazione sia di gravità tale da ledere il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso;
- qualora la violazione sia di minore entità ma pur sempre di gravità tale da ledere irreparabilmente il vincolo fiduciario, il dirigente incorre nel licenziamento giustificato con preavviso.

3.9.4. Operai, Impiegati e Quadri

Qualora, a seguito delle analisi sulla segnalazione si accerti il compimento di un illecito, le sanzioni irrogabili, a cura delle strutture competenti di Bastogi o delle Società del Gruppo verranno assunte nel rispetto della procedura prevista dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa di fonte collettiva applicabile. Le categorie astratte degli inadempimenti descrivono i comportamenti sanzionati, individuando i relativi provvedimenti disciplinari a seconda della loro gravità.

3.9.5. Collaboratori, revisori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti

Ogni comportamento illecito posto in essere da soggetti diversi rispetto a quelli sopra commentati, accertato a seguito di analisi su segnalazioni ricevute, è esaminato dall'Organismo di Vigilanza al fine di proporre all'Amministratore Delegato o al legale rappresentante della Società del Gruppo interessata, di valutare l'adozione dei provvedimenti, quali il recesso unilaterale dal contratto, indipendentemente da fatto che sia previsto da apposite clausole negoziali.

3.10. Tracciabilità del processo di gestione delle segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza cura la conservazione delle segnalazioni ricevute in appositi archivi cartacei/informatici, secondo quanto previsto dalla normativa interna per la gestione delle informazioni classificate come "confidenziali".

Tutte le unità organizzative coinvolte nel processo di gestione delle segnalazioni assicurano, per quanto di rispettiva competenza, la tracciabilità delle informazioni, provvedendo all'archiviazione della documentazione prodotta.

La documentazione deve essere conservata per almeno 10 anni.

4. DIFFUSIONE E PUBBLICAZIONE DEL DOCUMENTO

La Funzione di Compliance cura la diffusione e pubblicazione del presente documento sul sito web della Società.

Lo stesso documento viene messo a disposizione sulla rete aziendale perché possa essere agevolmente consultato dal personale che ne ha accesso.

L'Organismo di Vigilanza monitora sull'avvenuta diffusione.

5. PRIVACY

Ai sensi della vigente normativa in materia di privacy il Titolare del trattamento dei dati personali acquisiti nella gestione delle segnalazioni è individuato in Bastogi S.p.A. con sede in Milano, via G.B. Piranesi n.10 o nella Società del Gruppo destinataria della segnalazione.

La documentazione relativa alle Segnalazioni è confidenziale e pertanto Bastogi adotta le opportune misure di sicurezza atte a garantire una appropriata gestione e archiviazione della documentazione assicurando inoltre l'accesso alle informazioni ivi contenute "esclusivamente ai soggetti che abbiano necessità di conoscerle per lo svolgimento dell'attività lavorativa, in ragione delle responsabilità attribuite e in relazione al ruolo/posizione organizzativa ricoperta nella Società (principio del need-to-know)".

I dati personali dei segnalanti e di altri soggetti eventualmente coinvolti, acquisiti in occasione della gestione delle segnalazioni, saranno trattati in piena conformità a quanto stabilito dall'attuale normativa vigente in materia di protezione dei dati personali nonché nella misura necessaria e per il periodo strettamente sufficiente per le finalità previste dalla stessa.

A tal riguardo, Bastogi e/o la Società coinvolta dalla segnalazione, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali designa il proprio Organismo di Vigilanza quale Responsabile (o Delegato) del trattamento dei predetti dati. Sono inoltre nominati per iscritto Incaricati (o Autorizzati) del trattamento, i dipendenti o il personale che di volta in volta sia coinvolto nel processo di gestione delle segnalazioni.

Si allega una copia del testo di informativa per il trattamento dei dati personali connessi alle segnalazioni ai fini della raccolta del relativo consenso.

Informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 679/2016 ss.mm.ii. (il "GDPR"), e delle leggi italiane e europee che lo integrano ss.mm.ii. ("Normativa Privacy Applicabile") (l'"Informativa") – Trattamento dei dati personali connessi alle segnalazioni

Bastogi S.p.A. (di seguito, la "Società" o il "Titolare"), in qualità di Titolare del trattamento, in relazione ai Suoi dati personali acquisiti nell'ambito della gestione delle segnalazioni di cui al documento denominato "Procedura per la gestione delle segnalazioni c.d. whistleblowing" ("Segnalazioni"), reso disponibile sul sito internet della Società, rende noto quanto segue.

1. Titolare e responsabili del trattamento

1.1 Il Titolare del trattamento dei dati personali è Bastogi S.p.a., con sede legale in Milano, via G.B. Piranesi n. 10 ed uffici in Milano, piazza della Conciliazione n. 1, email PEC: bastogi@mail-pec.eu, in persona del suo legale rappresentante pro-tempore.

2. Categorie di dati oggetto di trattamento

2.1 Il trattamento riguarda i dati personali acquisiti attraverso la ricezione della segnalazione e nell'ambito della "Procedura per la gestione delle segnalazioni c.d. whistleblowing". I dati raccolti riguardano, tra gli altri, i dati anagrafici dell'Interessato, che permettono di individuare la paternità della Segnalazione e il contenuto della dichiarazione con essa resa.

2.2 Il Titolare potrebbe trattare, ai sensi della Normativa Privacy Applicabile, dati appartenenti a categorie particolari di cui all'art. 9 del GDPR, per le finalità di cui al paragrafo 3.1 che segue, previo specifico consenso dell'Interessato, ai sensi dell'art. 9, comma 2, lett. a) del GDPR.

3. Base giuridica e finalità del trattamento

3.1 I dati personali degli Interessati saranno trattati dal Titolare, nel rispetto della Normativa Privacy Vigente, ai fini della gestione delle Segnalazioni ricevute dagli Interessati, ai sensi delle "Procedura per la gestione delle segnalazioni c.d. whistleblowing", e per ogni altra finalità connessa alla processo di gestione "Procedura per la gestione delle segnalazioni c.d. whistleblowing", ivi comprese, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, finalità difensive, di controllo interno della Società e monitoraggio dei rischi aziendali, in attuazione di quanto previsto dal citato documento, dal contratto di lavoro, dal Codice Etico, nonché dai relativi protocolli aziendali e dalle leggi applicabili.

3.2 I dati personali degli Interessati saranno trattati per le finalità indicate al precedente punto 3.1 mediante acquisizione di specifici consensi preventivi, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 6, lett a), 7 e 9, comma 2 lett. a) del GDPR, a seconda che si tratti di dati comuni o appartenenti a particolari categorie.

3.3 Il consenso al trattamento dei dati personali richiesti per le finalità di cui al punto 3.1 che precede è facoltativo e la mancata prestazione del consenso avrà come unica conseguenza l'impossibilità per il Titolare di trattare i dati personali per le finalità di cui al punto 3.1 che precede.

4. Modalità del trattamento

4.1 Il trattamento dei dati personali degli Interessati sarà effettuato in conformità con le modalità e le garanzie stabilite dalla Normativa Privacy Applicabile, e sarà effettuato con sistemi automatici e/o manuali, in ogni caso idonei a garantire la sicurezza del trattamento.

4.2 I dati personali saranno trattati dal Titolare del trattamento tramite il proprio personale a ciò debitamente autorizzato – di cui alla “Procedura per la gestione delle segnalazioni c.d. whistleblowing” – e soltanto per quanto necessario e sulla base di specifiche istruzioni del Titolare, con garanzia di confidenzialità e riservatezza.

4.3 Il trattamento dei dati personali degli Interessati sarà in ogni caso improntato ai principi di proporzionalità e necessità, per cui non saranno trattati, né raccolti dati personali non necessari; al principio di lealtà e trasparenza, per cui sarà sempre data adeguata comunicazione agli Interessati dei trattamenti effettuati, e avverrà nel rispetto del requisito di adeguatezza delle misure di sicurezza.

5. Ambito di comunicazione e diffusione

5.1 Per il perseguimento delle finalità descritte al paragrafo 3, i dati potranno essere comunicati agli organi sociali della Società, a personale della Società all'uopo incaricato, nonché a consulenti esterni anche al fine di procedere all'attivazione della tutela giudiziaria e/o disciplinare connessa alla segnalazione. Inoltre, i dati potrebbero dover essere comunicati anche all'Autorità Giudiziaria e di Polizia Giudiziaria.

5.2 I dati degli Interessati non saranno oggetto di diffusione, né trasferimento verso Paesi terzi rispetto all'Unione europea od organizzazioni internazionali.

6. Diritti dell'interessato

6.1 Relativamente ai dati personali in possesso del Titolare, l'Interessato può esercitare tutti i diritti previsti dalla Normativa Privacy Applicabile. In particolare, l'Interessato potrà:

- a) chiedere al Titolare del trattamento di confermare l'esistenza di propri dati personali, l'origine di tali dati, la logica e le finalità del loro trattamento, le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati, nonché gli estremi identificativi del Titolare e dei suoi responsabili del trattamento;
- b) richiedere l'accesso ai dati personali, la trasformazione in forma anonima, il blocco, la rettifica, l'aggiornamento, l'integrazione, la cancellazione di tali dati o la limitazione del loro trattamento;
- c) opporsi al trattamento dei dati personali, per qualsivoglia ragione connessa alla sua particolare situazione, entro i limiti stabiliti dalla Normativa Privacy Applicabile;
- d) esercitare il diritto alla portabilità, nei limiti previsti dall'articolo 20 del GDPR;
- e) revocare il consenso in qualsiasi momento, senza pregiudicare la liceità del trattamento basato sul consenso prestato prima della revoca;
- f) presentare un reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul suo sito ufficiale (www.garanteprivacy.it).

6.2 Qualsiasi modifica o cancellazione o limitazione al trattamento effettuata su richiesta dell'Interessato, ovvero a seguito di revoca del consenso - a meno che ciò non sia impossibile o comporti uno sforzo sproporzionato – sarà comunicata dal Titolare del trattamento a ciascuno dei destinatari cui sono stati comunicati i dati personali. Il Titolare del trattamento può comunicare all'Interessato tali destinatari su richiesta.

6.3 Ai fini dell'esercizio dei diritti di cui al precedente paragrafo 6.1, nonché per eventuali chiarimenti, l'Interessato può contattare direttamente il Titolare, inviando una email al seguente indirizzo: info@bastogi.com.

7. Conservazione dei dati:

I dati personali trasmessi dagli Interessati saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 3, e, in ogni caso, non oltre 10 anni dalla data del loro conferimento.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
(ai sensi della Normativa Privacy Applicabile)

Fermo restando il mio diritto alla revoca del consenso in qualsiasi momento, io sottoscritto, dopo aver letto e preso atto del contenuto dell'Informativa sopra riportata, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 6 e 7 del GDPR e della Normativa Privacy Applicabile,

acconsento non acconsento

al trattamento dei miei dati personali per le finalità di cui al punto 3.1 dell'Informativa sopra riportata e, in particolare, per la gestione delle Segnalazioni ricevute dagli Interessati, ai sensi della "Procedura per la gestione delle segnalazioni c.d. whistleblowing", e per ogni altra finalità connessa alla predetta Procedura, ivi comprese, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, finalità difensive, di controllo interno della Società e monitoraggio dei rischi aziendali, in attuazione di quanto previsto dal citato documento, dal contratto di lavoro, dal Codice Etico, nonché dai relativi protocolli aziendali e dalle leggi applicabili.

Inoltre, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 6, 7 e 9, comma 2, lett .a) del GDPR e della Normativa Privacy Applicabile,

acconsento non acconsento

al trattamento dei miei dati personali, appartenenti a categorie particolari di cui all'art. 9 del GDPR, da me eventualmente conferiti con la Segnalazione nei modi e per le finalità di cui al paragrafo 3.1 della Informativa sopra riportata, e, in particolare, per la gestione delle Segnalazioni ricevute dagli Interessati, ai sensi della "Procedura per la gestione delle segnalazioni c.d. whistleblowing", e per ogni altra finalità connessa predetta Procedura, ivi comprese, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, finalità difensive, di controllo interno della Società e monitoraggio dei rischi aziendali, in attuazione di quanto previsto dal citato documento, dal contratto di lavoro, dal Codice Etico, nonché dai relativi protocolli aziendali e dalle leggi applicabili.

Data

L'Interessato