



WHISTLEBLOWING POLICY

Gestione delle segnalazioni di condotte illecite o irregolarità ai sensi del D. Lgs 24/2023

INDICE

| | |
|--|----|
| PREMESSA | 3 |
| SCOPO DELLA POLICY | 3 |
| PUBBLICAZIONE DELLA POLICY | 5 |
| OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI | 5 |
| REQUISITI DELLE SEGNALAZIONI | 5 |
| GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI | 6 |
| DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI | 7 |
| PRESA IN CARICO E ISTRUTTORIA SULLE SEGNALAZIONI RILEVANTI | 8 |
| SITUAZIONI DI CONFLITTO D'INTERESSI | 8 |
| DECISIONI SULLE SEGNALAZIONI | 9 |
| TUTELE DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO | 10 |
| CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE | 11 |

PREMESSA

Per Intertraco (Italia) S.p.A. - di seguito "Intertraco" - il rispetto dei principi aziendali è responsabilità di tutti: dipendenti, collaboratori e terze parti.

Intertraco promuove la segnalazione di comportamenti scorretti, inappropriati o in violazione di leggi, regolamenti, policy e procedure interne, a tutela dei propri valori di integrità e correttezza.

Segnalare tempestivamente tali condotte consente di interromperle e di adottare le necessarie misure nei confronti dei responsabili. Una gestione inadeguata delle segnalazioni può comportare rischi legali, sanzioni e danni reputazionali per la Società.

Chiunque venga a conoscenza, o abbia fondato sospetto, di comportamenti scorretti, inappropriati o in violazione di leggi, regolamenti, policy e procedure interne, può effettuare una segnalazione — anche anonima — attraverso i canali messi a disposizione da Intertraco, con piena garanzia di riservatezza in ogni fase del processo.

SCOPO DELLA POLICY

La presente policy¹ intende disciplinare le modalità di effettuazione e di gestione delle segnalazioni di condotte scorrette o di sospetti atti illeciti, effettuate sia dall'interno che dall'esterno, al fine di contrastare ogni forma di illecito o condotta non etica. Obiettivo è non solo quello di prevenire la realizzazione di non conformità o irregolarità all'interno dell'organizzazione, ma anche quello di coinvolgere tutti i dipendenti e le terze parti in un'attività di contrasto dell'illegalità, attraverso una partecipazione attiva e responsabile.

Il presente documento si prefigge di:

- contribuire a creare una cultura aziendale basata sulla trasparenza e sulla fiducia;
- rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare la segnalazione, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori dei segnalanti di subire ritorsioni o discriminazioni a seguito della denuncia;
- fornire chiare indicazioni circa i canali di comunicazione, l'oggetto e le modalità di effettuazione delle segnalazioni, affinché tutti li conoscano e ne possano verificare in qualunque momento la corretta applicazione, minimizzando i rischi di abusi.

La presente policy regola tutte le fasi del processo: dall'effettuazione della segnalazione alla ricezione della stessa da parte dei destinatari, all'analisi, al trattamento e alla decisione sulla segnalazione, garantendo la riservatezza del segnalante (e del segnalato) e la sua incolumità da possibili azioni ritorsive e/o discriminatorie conseguenti alla segnalazione medesima.

Per maggiori indicazioni sulla modalità di invio delle segnalazioni, vai all'Allegato 1.

¹ La policy si ispira ai principi enunciati dalla Direttiva (UE) 2019/1937 del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, e trova applicazione in conformità alle legislazioni locali di riferimento – In Italia, in attuazione della Direttiva, è stato emanato il D. Lgs 24/2023.

COSA INTENDIAMO PER “SEGNALAZIONE” E “SEGNALANTE”?

Per segnalazione si intende qualsiasi comunicazione avente ad oggetto comportamenti (di qualsiasi natura, anche meramente omissivi) e/o informazioni che possano integrare gli estremi di un reato o comunque condotte inappropriate, scorrette o di presunta violazione dei principi espressi nelle leggi e regolamenti applicabili in azienda.

Per segnalante si intende qualunque dipendente e/o collaboratore di Intertraco, chiunque si trovi in relazioni di affari con l’azienda (clienti, fornitori, business partner), nonché terze parti entrate in contatto con la Società.

PERCHÈ EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE?

La segnalazione serve a indagare su potenziali condotte illecite e non etiche, a identificare rischi con tempestività e a prevenire danni alla reputazione aziendale.

In questo modo, la segnalazione può contribuire a ridurre al minimo i rischi per l’azienda, per l’ambiente di lavoro e per tutti i collaboratori. Ogni segnalazione contribuisce al successo di Intertraco ed alla promozione di una cultura etica, sana e sostenibile, offrendo un importante contributo al sistema interno di controllo della conformità. Se come dipendente o collaboratore di Intertraco, come cliente, fornitore, business partner o comunque per via di qualsiasi altra relazione con l’azienda, dovessi venire a conoscenza di azioni o condotte che sono, o potrebbero sembrare, non in linea con i valori aziendali, non appropriate, scorrette, illecite o che possano mettere a rischio la Società, l’ambiente di lavoro e tutti i collaboratori: segnala i tuoi dubbi.

QUANDO È IL MOMENTO DI FARE UNA SEGNALAZIONE?

Se non sei sicuro su come agire, poniti alcune domande quali ad esempio:

- La condotta potrebbe essere stata realizzata contravvenendo a regole di etica e condotta, procedure, protocolli o disposizioni valide all’interno di Intertraco?
- La condotta potrebbe essere stata realizzata in violazione di Leggi e/o regolamenti applicabili all’interno di Intertraco?
- La condotta potrebbe integrare una fattispecie di reato (ad es. corruzione, reati ambientali, reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro)?
- In conseguenza della condotta, potrebbe derivare una responsabilità in capo a Intertraco?
- La segnalazione potrebbe prevenire l’insorgere di conseguenze negative nei confronti di Intertraco?

Se la risposta a una di queste domande è positiva non esitare a segnalare.

Se sei dipendente o collaboratore di Intertraco, ricordati che l’Ufficio Personale è nella posizione migliore per comprendere la situazione e chiarirti eventuali dubbi e puoi rivolgerti ad uno dei membri.

La presente policy è, altresì, tesa a creare le condizioni utili a:

- i. garantire la riservatezza dell’identità del segnalante e del presunto responsabile della violazione, ferme restando le regole che disciplinano l’avvio di indagini o procedimenti giudiziari da parte delle autorità nazionali in relazione ai fatti oggetto della segnalazione, o comunque dei procedimenti disciplinari avviati dalla Società in caso di segnalazioni effettuate in mala fede
- ii. tutelare adeguatamente il soggetto segnalante in buona fede contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione
- iii. avviare le necessarie azioni contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere

QUALI POSSONO ESSERE LE PAURE E LE PREOCCUPAZIONI NEL SEGNALARE?

Il ricorso ad un sistema di segnalazione porta spesso con sé timori e pregiudizi nei potenziali segnalanti; paure principalmente legate all'instaurazione di un clima ostile basato sul controllo e sulle reciproche accuse. Il sistema di segnalazione adottato da Intertraco non vuole essere uno strumento di accusa nei confronti di altre persone, ma piuttosto un efficace strumento di tutela di sé stessi, dei collaboratori, dell'ambiente di lavoro e della collettività.

In ogni fase del processo di segnalazione, verrà assicurata la massima riservatezza e la protezione dei dati personali, nel rispetto delle norme di legge. Per qualsiasi dubbio o necessità di chiarimenti in merito al processo di segnalazione, ci si può rivolgere all'Ufficio Personale.

PUBBLICAZIONE DELLA POLICY

La presente policy è scaricabile dal sito web <https://www.intertraco.it> nella sezione "whistleblowing".

OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

Possono essere oggetto di segnalazione le condotte inappropriate o scorrette e le presunte violazioni, conclamate o sospette, riferibili, a titolo di esempio, a:

- Policy e procedure;
- Leggi e regolamenti applicabili.

QUALI SONO LE PRINCIPALI CONDOTTE OGGETTO DI SEGNALAZIONI?

A titolo esemplificativo:

- Corruzione e frode
- Appropriazione indebita e furto
- Riciclaggio di denaro
- Discriminazione, molestie e altre questioni di diritto del lavoro
- Violazione di normative di carattere fiscale
- Rivelazione di segreti aziendali

COSA NON PUÒ ESSERE OGGETTO DI SEGNALAZIONE?

Saranno prese in considerazione soltanto quelle segnalazioni che riguardano fatti o informazioni riscontrate direttamente dal segnalante, con esclusione di lamentele o rivendicazioni di carattere "personale".

REQUISITI DELLE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni:

- devono essere effettuate in buona fede;
- devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- devono riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente da chi segnala;
- devono contenere, se conosciute, tutte le informazioni necessarie per individuare gli autori della condotta potenzialmente illecita.

È responsabilità del segnalante, anche anonimo, effettuare segnalazioni in buona fede, ovvero sulla base della convinzione che quanto si afferma è vero (indipendentemente dal fatto che quanto riferito trovi poi corrispondenza negli approfondimenti che ne conseguono), e in linea con lo spirito della presente policy: segnalazioni manifestamente infondate, opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato o soggetti comunque interessati alla segnalazione, non verranno prese in considerazione e saranno passibili di sanzioni e/o azioni avanti all'Autorità Giudiziaria competente.

IDENTIFICARSI È UN REQUISITO DELLA SEGNALAZIONE?

Intertraco apprezza ed incoraggia una comunicazione aperta con i segnalanti e invita a fornire il proprio nome e i propri recapiti, che consentono di impostare un dialogo aperto e trasparente utile a fornire tutte le informazioni necessarie alla valutazione corretta dei fatti in esame.

Il tuo nome e la tua segnalazione, compresi eventuali approfondimenti e richieste, saranno trattati in forma riservata e saranno condivisi con altri soggetti solo se richiesto dalla Legge o dalle Autorità.

È comunque garantita la possibilità di presentare la segnalazione in forma anonima, che ha lo stesso valore di quella identificata. Le segnalazioni anonime, rispetto a quelle identificate, devono essere dettagliate in maniera più approfondita affinché i fatti e le situazioni contestati siano sufficienti a poterne valutare la fondatezza e a portare avanti l'istruttoria. Tieni presente che, in qualsiasi momento, potrai liberamente scegliere se rivelare la tua identità, qualora ti senta più sicuro.

Il Gruppo si riserva la possibilità di richiedere al segnalante l'autorizzazione a rivelare la propria identità laddove ciò sia indispensabile per l'avvio di un procedimento disciplinare e/o giudiziario nei confronti dell'autore della condotta segnalata.

COSA INDICARE NELLA SEGNALAZIONE?

Se intendi effettuare una segnalazione, fai attenzione a riportare in modo chiaro e completo tutti gli elementi utili per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari a valutarne la fondatezza e l'oggettività e, in particolare, a:

- descrivere con precisione il fatto oggetto della segnalazione;
- indicare la/le persona/e ritenuta/e responsabile/i della/e violazione/i, nonché eventuali altri soggetti coinvolti e/o che possono riferire sul fatto;
- descrivere le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- allegare tutti i documenti disponibili a supporto della segnalazione;
- fornire tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e all'accertamento della fondatezza della segnalazione. Una segnalazione ben effettuata, circostanziata e dettagliata, può essere gestita senza ulteriori richieste di informazioni e coinvolgimento del segnalante.

GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

CANALI E MODALITA' DI INOLTRO DELLE SEGNALAZIONI

Il segnalante può inviare una segnalazione - in forma identificata o in forma anonima - attraverso i seguenti canali (per maggiori indicazioni sulla procedura di invio delle segnalazioni, si rimanda all'Allegato 1):

- **piattaforma digitale "Whistlesblow"**: piattaforma in cloud attiva 7 giorni su 7, h 24, accessibile via web dal sito internet aziendale con qualsiasi dispositivo, con cui è possibile:

- consentire l'accesso non solo ai dipendenti e diretti collaboratori, ma anche a chiunque si trovi in relazioni di affari con la Società (clienti, fornitori, business partner), nonché a terze parti;
 - caricare allegati, immagini e file video/audio;
 - registrare un messaggio vocale su casella vocale;
- richiesta di incontro diretto (di persona) con il **Gestore delle Segnalazioni** tramite raccomandata da inviare a:

Comitato Gestore delle Segnalazioni

Via E. Amaldi 1/A
46029 SUZZARA (MN)

In caso di invio raccomandata o richiesta di un incontro personale è necessario lasciare i propri recapiti per poter essere ricontattati.

A prescindere dal canale scelto, la segnalazione sarà trattata con sollecitudine, in modo riservato e professionale.

Per una maggiore efficienza nella procedura di gestione, è fortemente raccomandato utilizzare per presentare le segnalazioni la piattaforma digitale "Whistlesblow".

IN COSA CONSISTE LA PIATTAFORMA DIGITALE?

La piattaforma Whistlesblow è un sistema digitale di cui Intertraco si è dotato non solo per adempiere a specifici requisiti normativi, ma anche e soprattutto per trasmettere ai propri dipendenti e alle terze parti i valori di trasparenza, integrità ed etica che la contraddistinguono.

La piattaforma offre la garanzia, certificata, dei massimi standard di sicurezza e protezione dei dati: l'eventuale trattamento di dati personali sensibili avverrà nel totale rispetto delle normative vigenti.

In Allegato 1 troverai maggiori indicazioni sulla compilazione del form di segnalazione.

DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI

Indipendentemente dai canali utilizzati per le segnalazioni, è previsto che le stesse vengano, in primo luogo, gestite dal "Comitato Gestore della Segnalazione", composto anche da soggetti autonomi ed in grado di offrire adeguate garanzie di riservatezza e protezione dei dati.

Questo Comitato effettuerà una preventiva analisi fattuale nonché una valutazione classificando le segnalazioni come:

"con minor criticità", ovvero segnalazioni che, in base all'esito dello screening, presentano minore rilevanza;

"con maggior criticità", ovvero segnalazioni che richiedono ulteriori approfondimenti per confermare il giudizio di rilevanza e lo stato di procedibilità interna.

Il Comitato Gestore della segnalazione curerà la linea di comunicazione con il segnalante, dando conferma della ricezione della segnalazione e della sua presa in carico (entro 7 giorni lavorativi). La verifica di rilevanza potrà comportare l'eventuale necessità di richiedere chiarimenti o informazioni aggiuntive al segnalante, attraverso l'area personale riservata. In caso di giudizio di non rilevanza o non procedibilità della segnalazione (per i casi non sufficientemente supportati da prove, manifestamente infondati o relativi a comportamenti o

fatti non rilevanti in relazione alla presente procedura), la stessa verrà archiviata e ne sarà data comunicazione al segnalante.

Nel Registro delle Segnalazioni verranno annotate le motivazioni che hanno portato alla sua archiviazione. La ritenuta rilevanza della segnalazione comporterà invece la presa in carico della stessa da parte del Comitato Gestore della segnalazione, che provvederà a una ulteriore verifica di procedibilità previo confronto, ove necessario, con le funzioni aziendali specificamente competenti interessate dai fatti oggetto di segnalazione. Anche in questa fase, sarà possibile la richiesta di chiarimenti o informazioni aggiuntive al segnalante.

PRESA IN CARICO E ISTRUTTORIA SULLE SEGNALAZIONI RILEVANTI

Al Comitato Gestore della segnalazione spetta la presa in carico della segnalazione, il coordinamento delle attività di indagine e l'adozione di tutte le iniziative ritenute necessarie per accertare la fondatezza o meno della stessa, nel rispetto della massima riservatezza e con l'applicazione delle dovute misure di sicurezza. A partire dall'esito della prima attività di valutazione, la segnalazione viene annotata in un apposito Registro delle Segnalazioni, istituito in formato elettronico, in seguito accessibile solamente al Comitato Gestore della segnalazione. Esso coordina l'attività di istruttoria e trattazione della segnalazione ritenuta rilevante e procedibile, esaminando i fatti riferiti, i documenti eventualmente ricevuti e assumendo tutte le informazioni necessarie, eventualmente comunicando con il segnalante o con altri soggetti coinvolti o informati, ove possibile.

Ove lo ritenga necessario e/o opportuno ai fini dell'accertamento della fondatezza della segnalazione, il Comitato Gestore della segnalazione potrà:

- contattare il segnalante, ove possibile, e convocarlo per un colloquio personale e riservato al fine di ricevere chiarimenti e/o integrazioni alle informazioni e ai documenti forniti;
- compiere un'audizione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati;
- effettuare ogni altra attività ritenuta opportuna ai fini dell'accertamento della segnalazione.

Nello svolgimento delle attività di istruttoria, il Comitato Gestore della segnalazione può, ove necessario, coinvolgere altri dipendenti, altre funzioni aziendali e/o nominare all'occorrenza consulenti esterni. I componenti delle funzioni aziendali coinvolte nell'esame della segnalazione sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è esposto il Comitato Gestore della segnalazione.

Il Comitato Gestore della segnalazione redige e custodisce i verbali degli eventuali incontri relativi alle attività di accertamento condotte.

SITUAZIONI DI CONFLITTO D'INTERESSI

La procedura garantisce che la gestione delle segnalazioni venga affidata a soggetti che non si trovano in situazioni di conflitto di interessi.

Tale meccanismo di controllo, volto ad impedire la gestione scorretta delle segnalazioni, è garantito dalla composizione di un Comitato Gestore della segnalazione che eviterà fin dall'inizio il coinvolgimento di quei soggetti in posizione di conflitto di interessi.

In particolare, una segnalazione relativa ad un componente del Comitato di Gestione segnalazioni verrà indirizzata e gestita direttamente dagli altri membri de Comitato, in particolare dal membro esterno con eventuale coinvolgimento dell'Organo Amministrativo.

La segnalazione in ogni caso sarà gestita seguendo i criteri della presente policy.

Tali disposizioni si applicheranno anche nel caso in cui si verifichi un conflitto di interesse in una fase successiva al ricevimento della segnalazione, con la sostituzione delle persone coinvolte nei rispettivi ruoli secondo le regole di cui sopra. Tutte le situazioni di conflitto di interessi devono essere dichiarate senza esitazioni e riportate nel Registro delle Segnalazioni.

DECISIONI SULLE SEGNALAZIONI

Al termine dell'attività istruttoria, il Comitato Gestore delle segnalazioni predispone una relazione sulle attività svolte e sulla valutazione finale del caso. Provvederà inoltre a riportare nel Registro delle Segnalazioni l'esito dell'accertamento e l'eventuale irrogazione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del segnalato, oltre che l'eventuale apertura di procedimenti giudiziari a suo carico. In caso di segnalazioni infondate, procede alla contestuale archiviazione della segnalazione, con relativa annotazione delle motivazioni nel Registro delle Segnalazioni. Dell'avvenuta archiviazione della segnalazione verrà data comunicazione al segnalante, ove possibile. In caso di segnalazioni manifestamente infondate o presentate in malafede, effettuate al solo scopo di gettare discredito su una o più persone o funzioni aziendali o sulla Società o comunque vessatorie nei confronti di dipendenti della Società, il Gestore delle segnalazioni interessa l'Organo Amministrativo e l'Ufficio Personale per i necessari provvedimenti ritenuti, di volta in volta, più opportuni nei confronti dell'autore delle segnalazioni infondate, non esclusa – ricorrendone i presupposti – la possibile denuncia all'Autorità Giudiziaria competente. Non è prevista, invece, alcuna azione o sanzione nei confronti di coloro che dovessero segnalare in buona fede fatti che da successive verifiche risultassero infondati.

Nel caso in cui, a seguito degli accertamenti condotti, la segnalazione risulti fondata, o comunque appaia tale, il Comitato Gestore della Segnalazione provvede a darne tempestiva comunicazione all'Organo Amministrativo (ed eventualmente, per quanto necessario, ad altre funzioni aziendali specificamente competenti quali l'Ufficio Personale), che prenderà le necessarie decisioni e adotterà i provvedimenti conseguenti alla segnalazione, ivi compresa l'eventuale segnalazione all'Autorità Giudiziaria di fatti illeciti penali, civili e/o amministrativi.

Il Comitato Gestore della segnalazione svolgerà tutte le attività volte all'accertamento dei fatti oggetto della segnalazione, avvalendosi – ove ritenuto necessario per la natura e la complessità delle verifiche e nel rispetto della riservatezza delle situazioni e delle persone oggetto di segnalazione – sia del supporto specialistico di strutture e funzioni aziendali, sia di eventuali consulenti esterni. Al fine di garantire tempestività e effettività, il Comitato Gestore della segnalazione comunicherà al segnalante la decisione sulla segnalazione entro il termine massimo di tre mesi – e comunque il prima possibile sulla base di rilevanza e gravità - dalla presa in carico della segnalazione, comunicando al segnalante le misure adottate a seguito delle indagini condotte.

LA FIGURA DEL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI

In ottica di compliance e sinergia dei processi di governance, il ruolo di Gestore delle Segnalazioni è affidato ad un Comitato preposto, con azione indipendente e autonoma, su nomina del Legale Rappresentante di Intertraco.

È possibile trovare indicazione della Composizione del Comitato nell'informativa in Allegato 2. Ciò ad ulteriore garanzia di imparzialità e rispetto della Direttiva.

TUTELE DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO

TUTELA DELLA RISERVATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

Intertraco assicura la riservatezza dell'identità del segnalante e la confidenzialità delle informazioni contenute nella segnalazione in tutto il processo di gestione del caso e da parte di tutte le persone coinvolte, entro i limiti in cui le legislazioni locali applicabili tutelano l'anonimato e la riservatezza. L'inosservanza degli obblighi di riservatezza può comportare responsabilità disciplinari nei confronti dell'autore dell'abuso, salve le ulteriori responsabilità previste per legge. È compito del Gestore della segnalazione garantire la riservatezza del soggetto segnalante - nonché di qualsiasi altra informazione da cui si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità della persona segnalante - sin dal momento della presa in carico della segnalazione, anche nelle ipotesi in cui la stessa dovesse rivelarsi successivamente errata o infondata.

Tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelarne la riservatezza. La divulgazione dell'identità del segnalante e di qualsiasi altra informazione è ammessa solo qualora ciò rappresenti un obbligo necessario e proporzionato nel contesto di indagini da parte delle autorità nazionali o di procedimenti giudiziari. Della necessaria divulgazione, il segnalante è informato prima della divulgazione della sua identità, a meno che ciò non pregiudichi le relative indagini e procedimenti giudiziari.

TUTELE DEL SEGNALANTE DA ATTI RITORSIVI E/O DISCRIMINATORI

Intertraco si impegna a tutelare il segnalante in buona fede, e chiunque abbia partecipato all'investigazione, contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Intertraco non tollera minacce, ritorsioni e/o discriminazioni nei confronti del segnalante. Per misure ritorsive e/o discriminatorie s'intendono le azioni disciplinari ingiustificate, in particolare il licenziamento, demansionamento, trasferimento ingiustificato, le molestie sul lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro disagiati o intollerabili per il segnalante. Il segnalante che ritiene di aver subito un atto ritorsivo e/o discriminatorio quale conseguenza della denuncia effettuata può darne notizia al suo superiore gerarchico o all'Ufficio Personale, affinché valuti la sussistenza degli estremi per avviare un procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della ritorsione e/o discriminazione.

Le tutele del segnalante si applicano solamente nei confronti di chi segnala notizie di un'attività illecita o inappropriata acquisite nell'ambiente e in occasione del proprio lavoro: in nessun modo sono autorizzate improprie attività investigative, volte alla raccolta di prove di illeciti.

TUTELE DEL SEGNALATO

Intertraco adotta le stesse forme di tutela previste a garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante anche per il presunto responsabile della condotta o della violazione, fatto salvo ogni obbligo di legge che imponga di comunicare il nominativo del segnalato (ad es. a fronte di richieste dell'Autorità giudiziaria nazionale). Il Comitato Gestore delle Segnalazioni garantisce al segnalato il diritto di essere informato (entro un ragionevole arco di tempo) sulle accuse e su eventuali provvedimenti disciplinari nei suoi confronti, nonché il diritto alla difesa.

CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Al fine di garantire la completa tracciabilità delle attività di accertamento effettuate, il Comitato Gestore della segnalazione è tenuto a documentare le segnalazioni ricevute nel Registro delle Segnalazioni, istituito in formato elettronico e protetto da credenziali di autenticazione, accessibile solo al Comitato stesso. Le segnalazioni, e la documentazione correlata, sono conservate nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, con modalità che ne garantiscano l'integrità e la completezza. I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non saranno raccolti e conservati e, se raccolti accidentalmente, saranno cancellati senza indugio. I dati personali, eventualmente comunicati, saranno conservati per il periodo di tempo strettamente necessario alla gestione della segnalazione ed alla verifica della sua fondatezza e comunque per un periodo non superiore a 2 anni dalla segnalazione, decorsi i quali saranno cancellati, e fatta salva l'eventuale instaurazione di un procedimento disciplinare e/o giudiziario a fronte del quale i dati potrebbero essere conservati per tutta la durata del giudizio e per ulteriori 10 anni dalla conclusione dello stesso.

ALLEGATO 1- MODALITA' DI INVIO DELLE SEGNALAZIONI IN PIATTAFORMA

ALLEGATO 2- INFORMATIVA