

Redatto da		Santo Clementi
Funzione Responsabile		Amministratore Unico
Approvato ed emanato da		Santo Clementi

Versione	Data	Descrizione	Cap./Sez. modificati
Rev01 02/24	21/02/2024	Inserimento indirizzo per segnalazione in forma scritta/posta tradizionale	4.3.a
Rev01 02/24	21/02/2024	Inserimento Flusso procedura nel documento	
Rev01 02/24	21/02/2024	Inserimento Informativa Privacy	6
Rev01 02/24	21/02/2024	Inserimento indirizzo mail per comunicazione in forma orale/richiesta di incontro	4.3.b

PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)

Inmatica S.p.A.

1. Finalità

La presente procedura ha la finalità di disciplinare le modalità di segnalazione degli illeciti o irregolarità in ambito aziendale con l'obiettivo di tutelare il soggetto che le effettua e gli altri soggetti coinvolti. Ulteriori obiettivi della presente Procedura "Whistleblowing" possono sintetizzarsi in:

- definire e formalizzare le responsabilità nel processo di segnalazione degli illeciti;
- definire le regole che è necessario osservare al fine di garantire la riservatezza del segnalante, degli altri soggetti coinvolti;
- definire il ruolo ed i compiti del soggetto destinato a gestire le segnalazioni;
- promuovere, all'interno della Società, una cultura fondata sulla responsabilità e sull'etica, nella convinzione che la partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutti i dipendenti/collaboratori siano parte fondamentale del processo di sviluppo della Società;
- consentire alla Società di essere tempestivamente informata su fatti o condotte contrari ai principi etici perseguiti, al fine di un sollecito intervento, nonché di individuare e gestire possibili carenze nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

1.1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La presente procedura fa riferimento al nuovo D.lgs n.24 del 10/03/2023 attuativo della Direttiva UE 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

Ai fini della redazione della presente procedura è stato, inoltre, tenuto in considerazione il documento di ANAC "Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.", approvate con delibera n.311.

Si è fatto altresì riferimento alla "Guida operativa per gli enti privati" emessa da Confindustria nell'ottobre 2023

2. Campo di applicazione/Destinatari

La procedura si applica esclusivamente alla Società **Inmatica S.p.A.** (d'ora in poi anche "Inmatica" o "la Società"). La presente procedura si applica alle segnalazioni inerenti il campo applicativo previsto dalla norma.

Inmatica S.p.A. rientra nella casistica prevista dal D.Lgs. 24/2023 per gli enti privati che nell'anno precedente hanno registrato una media superiore a 50 lavoratori dipendenti e che hanno adottato un Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01; per tale casistica le violazioni oggetto di segnalazione debbano riguardare:

- Condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel d.lgs. n. 231/2001, per le quali è utilizzabile esclusivamente il canale interno predisposto dalla Società;
- Illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea o nazionali indicati nell'allegato al D.lgs. 24/2023 (appalti pubblici, prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza e conformità dei prodotti, protezione dei consumatori, tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi, etc.);
- Atti od omissioni costituenti frode, o altra attività illegale, che lede gli interessi finanziari dell'Unione europea;
- Atti od omissioni riguardanti il mercato interno dell'Unione europea (e.g. violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, etc.);
- Atti o comportamenti che, comunque, vanificano l'oggetto o la finalità degli atti dell'Unione europea nei settori di cui sopra.

Qualora l'oggetto della segnalazione non dovesse rientrare nelle casistiche sopra indicate la struttura individuata per la gestione delle segnalazioni di cui si dirà in seguito dovrà tempestivamente attivarsi per inoltrarla all'Amministratore Unico.

Dal lato soggettivo, ex D.Lgs. 24/2023 la presente procedura si applica a:

- Lavoratori subordinati;
- Lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso i soggetti del settore privato;

- Liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso i soggetti del settore privato;
- Volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso i soggetti del settore privato;
- Azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

Per tutti i suddetti soggetti, la tutela si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico.

Considerate le finalità della presente procedura, la riservatezza dell'identità del segnalante e di tutti i soggetti coinvolti viene garantita sin dalla ricezione e in ogni successiva fase della relativa gestione. Per maggiori dettagli sul tema della tutela della riservatezza si rinvia all'Allegato 1.

3. Definizioni a) Procedura di segnalazione (*Whistleblowing*)

Procedura di gestione della segnalazione come di seguito definito.

b) Canale Interno

Canale di segnalazione interno predisposto dalla Società, idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e del segnalato, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

c) Segnalante (*Whistleblower*)

La persona fisica che effettua la segnalazione di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo: sono quindi ricompresi nella definizione tutti i soggetti che si trovino anche solo temporaneamente in rapporti lavorativi con **Inmatica**, pur non avendo la qualifica di dipendenti (come i volontari, i tirocinanti, retribuiti o meno) e, seppur a determinate condizioni, coloro che ancora non hanno un rapporto giuridico con **Inmatica** (in fase di trattative precontrattuali) nonché coloro il cui rapporto sia cessato o che siano in periodo di prova.

d) Facilitatore

La 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 (a titolo esemplificativo: il collega di un Ufficio diverso da quello di appartenenza del segnalante che assiste quest'ultimo nel processo di segnalazione in via riservata, cioè senza divulgare le notizie apprese, oppure un collega che riveste anche la qualifica di sindacalista se assiste il segnalante in suo nome e per suo conto, senza spendere la sigla sindacale).

e) Segnalato/persona coinvolta

La persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o come soggetto al quale la violazione è attribuita o come soggetto comunque implicato nella violazione segnalata.

f) Struttura di gestione delle segnalazioni (SGS)

Persona o ufficio interno autonomo dedicato alla gestione delle segnalazioni, o soggetto esterno anch'esso autonomo.

g) Segnalazione

In base a quanto previsto dall'art. 2 del d.lgs.24/2023, per segnalazione si intende la comunicazione scritta od orale contenente le informazioni sulla violazione segnalata.

h) Canale esterno presso ANAC

Coloro che intendano effettuare una segnalazione potranno ricorrere, in alternativa al canale interno istituito dalla Società, al canale esterno gestito da ANAC, qualora siano integrate le seguenti condizioni:

- quando il canale interno pur essendo obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023 con riferimento ai soggetti e alle modalità di presentazione delle segnalazioni interne che devono essere in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e degli altri soggetti tutelati;
- quando la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito da parte della persona o dell'ufficio designati;
- quando la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere ragionevolmente sulla base di circostanze concrete allegate ed informazioni effettivamente acquisibili e, quindi, non su semplici illazioni, che, se effettuasse una segnalazione interna: a) alla stessa non sarebbe dato efficace seguito; b) questa potrebbe comportare il rischio di una ritorsione;
- quando la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

i) Divulgazione pubblica

Ulteriore modalità di segnalazione introdotta con il D.Lgs. 24/2023, tramite cui le informazioni sulle violazioni sono rese di pubblico dominio tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone (social network, web, televisione, radio, etc.).

j) Conflitto di interessi

Con il termine "conflitto di interessi" si intende qualsiasi situazione nella quale le funzioni interessate nella gestione delle segnalazioni (Responsabile dell'istruttoria) abbiano interessi personali o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta per la loro responsabilità, tali da non consentire la valutazione oggettiva della segnalazione.

k) Riservatezza su contenuto della segnalazione e identità del segnalato e degli altri soggetti coinvolti

Inmatica garantisce la riservatezza, oltre che dell'identità del segnalante e di tutti i soggetti che godono delle stesse tutele, anche di qualsiasi altra informazione o elemento della segnalazione dal cui disvelamento si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità del segnalante.

l) Tutela della privacy

La presente procedura di gestione delle segnalazioni è stata realizzata avendo come riferimento l'obiettivo di tutelare la privacy dei soggetti coinvolti nelle segnalazioni, nel rispetto dei principi sanciti dal GDPR.

m) Organismo di Vigilanza (OdV)

Previsto dall'art. 6 del D.lgs. 231/2001, è l'Organo che ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso.

4. Attività operative preliminari**4.1 Introduzione**

La Società **Inmatica S.p.A.** si è dotata della presente procedura al fine di assicurare il rispetto della legalità e dei principi di correttezza e trasparenza, nonché della riservatezza dei soggetti e del contenuto della segnalazione.

4.2 Individuazione della Struttura di Gestione delle Segnalazioni

Alla luce dell'art. 4, comma 2 del D.lgs. 24/2023, **Inmatica S.p.A.** ha individuato l'Organismo di Vigilanza Monocratico come la Struttura di Gestione delle Segnalazioni (da ora in poi SGS).

4.3 Individuazione delle forme di comunicazione della segnalazione adottate da Inmatica S.p.A. Sulla base delle opportunità previste all'art. 4, comma 3 del D.lgs. 24/2023, **Inmatica** ha previsto nella presente procedura le seguenti forme mediante le quali effettuare le segnalazioni:

(a) Forma scritta - posta tradizionale

Il segnalante può inviare la segnalazione per posta tradizionale; affinché la SGS possa assicurare la corretta gestione, il segnalante deve utilizzare tre buste chiuse:

- la prima con i dati identificativi del segnalante stesso unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento;
- la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione;
- la terza che deve contenere le prime due buste e deve riportare il seguente indirizzo:

**Martina Santoni
Via Enrico Fermi, 6
56010 Vicopisano**

“SEGNALAZIONE PER ODV INMATICA – RISERVATO”

(b) Forma orale – richiesta d'incontro

Il segnalante può richiedere alla SGS un incontro in presenza per presentare la segnalazione. In questo caso deve richiedere l'incontro inviando una mail all'indirizzo dell'Organismo di Vigilanza:

odvinmatica@grcsolutions.it

Le dichiarazioni rilasciate dal segnalante nel corso dell'incontro saranno verbalizzate a cura della SGS (o del personale di supporto a tale scopo identificato e istruito) ed il verbale sarà sottoscritto dal segnalante, previo consenso di quest'ultimo. Al predetto verbale saranno allegati tutti gli eventuali documenti che il segnalante avrà prodotto.

La segnalazione, qualunque sia la forma prescelta, è protocollata in maniera riservata dalla SGS.

Qualunque sia la forma di comunicazione della segnalazione prescelta dalla persona segnalante, la Società garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione interna, nonché del contenuto della segnalazione interna e della relativa documentazione.

Inmatica si impegna al tutelare la riservatezza del segnalante anche quando la segnalazione viene effettuata attraverso modalità diverse da quelle istituite in conformità al D.Lgs. 24/2023 o perviene a soggetti diversi da SGS.

4.4 Definizione delle modalità di gestione delle segnalazioni anonime

Le segnalazioni da cui non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime.

Le segnalazioni anonime sono equiparate a segnalazioni ordinarie, se circostanziate. Qualora la Struttura di Gestione delle Segnalazioni di **Inmatica** riceva segnalazioni anonime attraverso le forme di comunicazione previste, esse verranno considerate alla stregua di segnalazioni ordinarie.

Nei casi di segnalazione anonima, se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni le si applicano ugualmente le misure di protezione per le ritorsioni.

4.5. La segnalazione inviata ad un soggetto non competente

Nel caso in cui la segnalazione sia presentata ad un soggetto diverso dalla SGS individuata ed autorizzata da **Inmatica**, la segnalazione va trasmessa a cura di detto soggetto, entro sette giorni di calendario dal suo ricevimento, alla SGS tramite le forme previste al paragrafo 4.3, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

4.6. Conflitto d'interessi

È compito della SGS valutare e gestire le eventuali situazioni di conflitto d'interesse che potrebbero generarsi interfacciandosi, anche ai fini della gestione dell'istruttoria con l'Amministratore Unico o, in alternativa, con il Collegio Sindacale.

Il segnalante, ove ritiene che possa esistere la possibilità di una situazione di conflitto d'interesse rispetto alla SGS, può richiedere un incontro con il Presidente del Collegio Sindacale, indirizzando la richiesta a:

**Presidente del Collegio Sindacale
c/o INMATICA SpA
Via della Grande Muraglia 284 – 00144 ROMA
“SEGNALAZIONE – RISERVATO”**

5. Flusso procedurale

5.1 Presupposti

La presente procedura presume che:

- Il segnalante agisca in buona fede. Il segnalante che effettua volontariamente una segnalazione in malafede può essere soggetto a provvedimenti disciplinari (a titolo esemplificativo: sanzioni conservative, licenziamento, recesso dal rapporto contrattuale, azioni di risarcimento danni, etc);
- La Struttura di gestione delle segnalazioni gestisca in maniera obiettiva, imparziale e riservata le segnalazioni ricevute sia nei confronti del segnalante che del segnalato, coinvolgendo esclusivamente il Responsabile dell'istruttoria, così come definito nella presente procedura.

5.2 Invio e monitoraggio di una segnalazione

Ai fini dell'invio delle segnalazioni, il segnalante, utilizza le forme e gli strumenti previsti dal Canale interno predisposto dalla Società. In questa fase il segnalante può essere aiutato dal facilitatore, laddove questo sia stato individuato.

Le segnalazioni devono essere:

- in buona fede: il segnalante ha ragionevole certezza della veridicità di quanto segnala, non ha, cioè, pregiudizi e/o scopo di recare danno a qualcuno e/o di ottenere benefici personali.
- circostanziate: devono consentire di individuare elementi oggettivi ragionevolmente sufficienti per avviare un'istruttoria, a titolo esemplificativo devono contenere:
 - la descrizione del fatto;
 - le generalità o gli altri elementi che consentano di identificare il soggetto a cui attribuire i fatti segnalati
 - le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

5.3 Gestione delle segnalazioni ricevute

La fase di gestione delle segnalazioni è presidiata dalla SGS e si articola in quattro sottofasi:

- Pre-analisi;
- Istruttoria;
- Valutazione ed esito finale;
- Archiviazione.

5.4 Pre-analisi delle segnalazioni

La Struttura di Gestione delle segnalazioni al momento in cui riceve una segnalazione, ne valuta i contenuti effettuando un primo *screening* e rilevando da subito quelle palesemente infondate, non circostanziate, riguardanti un oggetto che non è rilevante, calunniose e/o ingiuriose.

In ogni caso, entro il **settimo giorno** dal ricevimento della segnalazione, la SGS comunica al segnalante il ricevimento.

Sarà cura della SGS garantire che il trattamento dei contenuti delle segnalazioni avvenga nel rispetto del principio di minimizzazione del trattamento previsto dal GDPR.

5.5 Istruttoria delle segnalazioni

L'istruttoria è l'insieme delle attività finalizzate a verificare il contenuto delle segnalazioni pervenute e ad acquisire elementi utili alla successiva fase di valutazione, garantendo la massima riservatezza sull'identità del segnalato e degli altri soggetti coinvolti, e sull'oggetto della segnalazione. La Struttura di Gestione delle Segnalazioni nel caso lo ritenga necessario, può avvalersi, della collaborazione di Funzioni aziendali e di figure esterne competenti in base all'argomento della segnalazione se saranno di volta in volta specificatamente nominati incaricati dello specifico trattamento.

La Struttura di gestione delle segnalazioni, o gli eventuali soggetti, adeguatamente autorizzati, che operano di supporto ad essa, nello svolgimento dell'istruttoria possono:

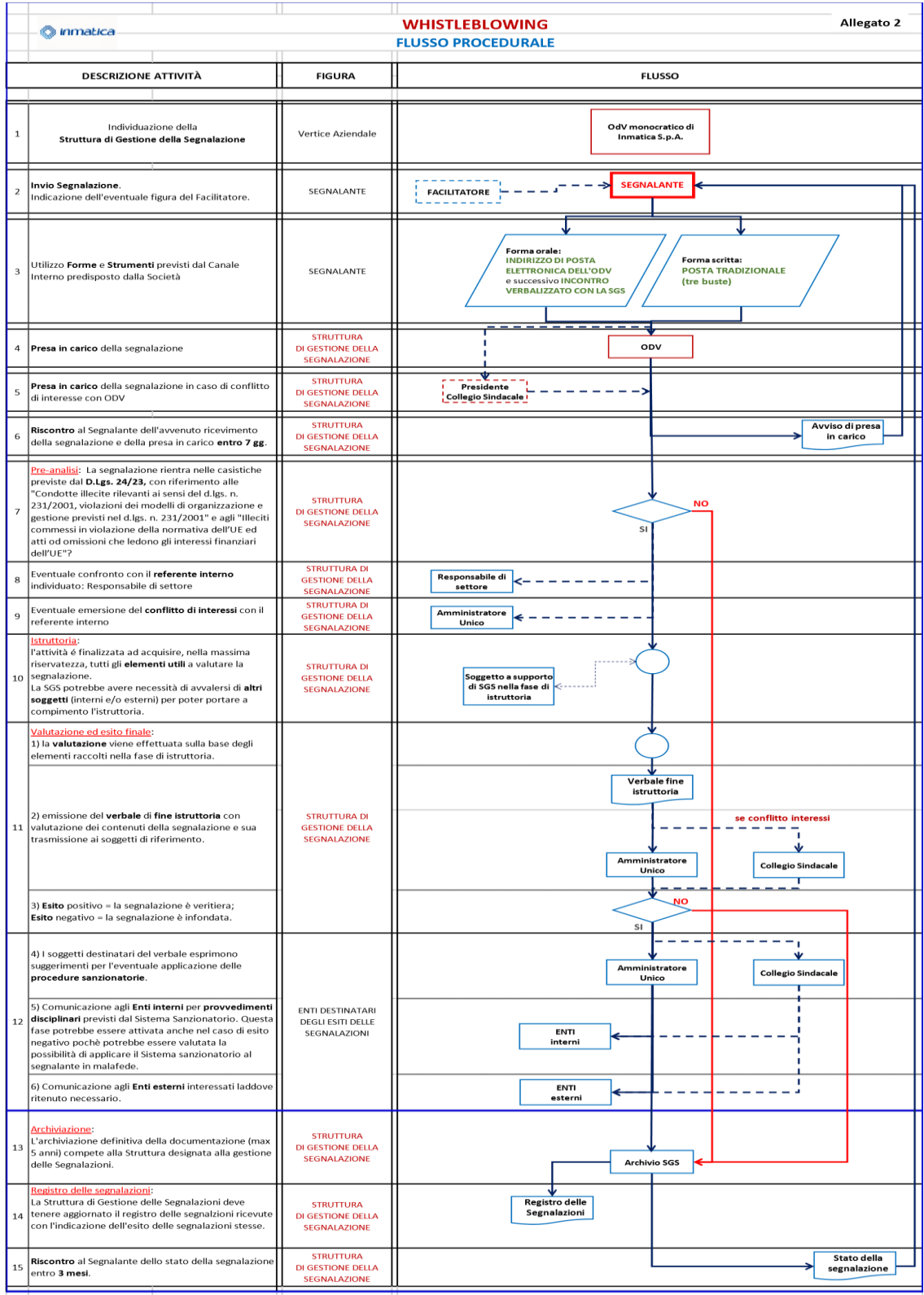
- contattare il segnalante in forma riservata, e richiedere eventuali documenti e/o informazioni integrative;
- interrompere l'istruttoria nel caso in cui venga rilevata l'infondatezza della segnalazione.

5.6 Valutazione ed esito finale delle segnalazioni

La Struttura di Gestione delle Segnalazioni effettua le proprie valutazioni sull'esito dell'istruttoria.

La SGS sintetizza i risultati della propria indagine in uno specifico verbale che viene trasmesso all'Amministratore Unico o, in caso di conflitto, al Collegio Sindacale. Nel caso la segnalazione risulti fondata i soggetti aziendali competenti potranno decidere l'applicazione dei provvedimenti disciplinari previsti dal Sistema Sanzionatorio (anche contemplati dal Modello 231) e/o valutare l'eventuale comunicazione degli eventi alle autorità competenti. Nel caso in cui la segnalazione risulti infondata, i soggetti aziendali competenti possono valutare la possibilità di applicare al segnalante in mala fede i provvedimenti disciplinari previsti dal Sistema Sanzionatorio (anche contemplati dal Modello 231). Qualora a fronte di una segnalazione emergano gap sul sistema di controllo e gestione dei rischi, sarà compito delle unità aziendali competenti definire le opportune azioni migliorative. La Struttura di Gestione delle Segnalazioni entro 3 mesi dalla presa in carico della segnalazione deve informare il segnalante sullo stato dell'istruttoria.

La presente procedura è rappresentata schematicamente nel “Flusso”



6. Trattamento dei dati personali

Il titolare del trattamento dei dati personali relativi alla Procedura Whistleblowing è individuato nella Società **Inmatica S.p.A.**

Responsabile della protezione dei dati

Il dato di contatto del Responsabile della protezione dati è dpo@inmatica.com

Finalità del trattamento

I dati da lei direttamente forniti per segnalare, presunte condotte illecite delle quali sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, servizio o fornitura con Inmatica Spa, verranno trattati solo da soggetti specificatamente incaricati per gestire tali situazioni. I dati personali sono dunque acquisiti in quanto contenuti nella segnalazione e/o in atti e documenti a questa allegati, si riferiscono al soggetto segnalante e possono altresì riferirsi a persone indicate come possibili responsabili delle condotte illecite, nonché a quelle a vario titolo coinvolte nelle vicende segnalate. In particolare, per svolgere le necessarie attività istruttorie volte a verificare la fondatezza di quanto segnalato, nonché, se del caso, adottare adeguate misure correttive e intraprendere le opportune azioni disciplinari e/o giudiziarie nei confronti dei responsabili delle condotte illecite.

Tipologia di dati trattati

La ricezione e la gestione delle segnalazioni dà luogo a trattamenti di dati personali c.d. “comuni” (nome, cognome, ruolo lavorativo, ecc.), nonché può dar luogo, a seconda del contenuto delle segnalazioni e degli atti e documenti a queste allegati, a trattamenti di dati personali c.d. “particolari” (dati relativi a condizioni di salute, orientamento sessuale o appartenenza sindacale, di cui all’art. 9 GDPR) e di dati personali relativi a condanne penali e reati (di cui all’art. 10 GDPR).

Basi Giuridiche del trattamento

Basi giuridiche del trattamento Tenuto conto della normativa di riferimento e, in particolare, al D.lgs. 24/2023, si precisa che:

- il trattamento dei dati “comuni” si fonda sull’obbligo di legge a cui è soggetto il Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. c) del GDPR;
- il trattamento di dati “particolari” si fonda sull’assolvimento di obblighi e sull’esercizio di diritti specifici del Titolare del trattamento e dell’Interessato in materia di diritto del lavoro (art. 9, par. 2, lett. b), GDPR);
- il trattamento di dati relativi a condanne penali e reati, tenuto conto di quanto disposto dall’art. 10 GDPR, si fonda sull’obbligo di legge a cui è soggetto il Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. c), GDPR.

Si precisa che, in ragione di quanto disposto D.lgs. 24/2023, nel caso in cui la segnalazione portasse all’instaurazione di un procedimento disciplinare nei confronti del responsabile della condotta illecita, l’identità del segnalante non verrà mai rivelata. Qualora la conoscenza dell’identità del segnalante fosse indispensabile

per la difesa dell'incolpato, verrà domandato al segnalante se intende rilasciare un apposito, libero consenso ai fini della rivelazione della propria identità **Soggetti autorizzati a trattare i dati**

A sua tutela, solo l'SGS, all'interno dell'Azienda, è in grado di associare le segnalazioni alle identità dei segnalante. Qualora esigenze istruttorie richiedano che altri soggetti, all'interno dell'Azienda, debbano essere messi a conoscenza del contenuto della segnalazione o della documentazione ad essa allegata, non verrà mai rivelata l'identità del segnalante, né verranno rivelati elementi che possano, anche indirettamente, consentire l'identificazione dello stesso. Tali soggetti, poiché potrebbero comunque venire a conoscenza di altri dati personali, sono comunque tutti formalmente autorizzati al trattamento e a ciò appositamente istruiti e formati, nonché tenuti a mantenere il segreto su quanto appreso in ragione delle proprie mansioni, fatto salvi gli obblighi di segnalazione e di denuncia di cui all'art.

331 del Codice di procedura penale.

Categorie di destinatari dei dati personali

I suoi dati personali e quelli delle persone indicate come possibili responsabili delle condotte illecite, nonché delle persone a vario titolo coinvolte nelle vicende segnalate, non saranno oggetto di diffusione, tuttavia, se necessario, su loro richiesta, possono essere trasmessi all'Autorità Giudiziaria e altri enti similari. Tali soggetti sono, tutti, Titolari autonomi del trattamento. Alla segnalazione e all'identità del segnalante non è possibile accedere né a mezzo accesso documentale. Nell'ambito dei procedimenti penali eventualmente instaurati, l'identità del segnalante sarà coperta da segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 c.p.p. Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui la riservatezza non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del segnalante verrà protetta sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva, in ossequio alle vigenti disposizioni della Disciplina Privacy.

Pertanto, l'identità del segnalante può essere rivelata solo nei casi in cui la contestazione dell'addebito sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione, la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato e la persona segnalante abbia prestato il consenso espresso alla rivelazione della propria identità. Solo in questo caso la segnalazione potrà essere utilizzata nel procedimento disciplinare.

Tutti coloro che riceveranno e/o saranno coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Modalità del trattamento

I dati personali saranno trattati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. Il Titolare ha dato indicazioni al SGS di attuare idonee misure per garantire che i dati forniti vengano trattati in modo adeguato e conforme alle finalità per cui vengono gestiti nel pieno rispetto dell'art. 32 del GDPR.

Periodo di conservazione dei dati

I periodi di conservazione sono di seguito indicati:

- le segnalazioni che sono state valutate non rilevanti e archiviate sulla base di quanto previsto dalla procedura aziendale adottata dal Titolare verranno cancellate decorsi 60 giorni dal completamento delle verifiche dei fatti esposti nella denuncia;

- tutte le altre segnalazioni ricevute tramite i canali di segnalazione ammessi, gli eventuali documenti allegati alla segnalazione o ricevuti nel corso della fase di indagine sono conservati per il periodo prescrizione di 5 anni, applicabile a far data dalla data di chiusura della segnalazione.

Diritti

A sensi degli artt. da 15 e seguenti del GDPR, ferme eventuali limitazioni derivanti da disposizioni cogenti, Le sono riconosciuti alcuni diritti significativi nei confronti del Titolare, ossia:

- Diritto di accesso – il diritto di ottenere senza ingiustificato ritardo informazioni inerenti a: (i) le finalità del trattamento; (ii) le categorie dei dati personali trattati; (iii) i destinatari o le categorie degli stessi ai quali i dati possono essere comunicati, ed i mezzi per esercitare i suoi diritti verso tali soggetti; (iv) quando possibile il periodo di conservazione o i criteri per determinarlo; (v) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati personali nonché l'origine dei dati raccolti presso terzi.
- Diritto di rettifica – diritto di ottenere senza ingiustificato ritardo la rettifica dei dati personali inesatti e, tenuto conto delle finalità del trattamento, di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa;
- Diritto di cancellazione – diritto di ottenere, senza ingiustificato ritardo, la cancellazione dei dati personali ove sussista uno dei motivi elencati nell'articolo 17, par. 1 del GDPR – come nel caso in cui i dati personali non siano più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati – salvo che il trattamento sia necessario in base alle previsioni di cui al paragrafo 3 del medesimo articolo, tra cui (a) l'adempimento di un obbligo legale che richieda il trattamento previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui sia soggetto il Titolare, o (b) l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- Diritto di limitazione – diritto di ottenere la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'articolo 18, par. 1 del GDPR: se il trattamento è limitato, i dati personali verranno trattati - salvo che per la conservazione - soltanto con il consenso dell'interessato o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria oppure per tutelare i diritti di un'altra persona fisica o giuridica o per motivi di interesse pubblico rilevante dell'Unione o di uno Stato membro.

Si sottolinea come l'esercizio dei summenzionati diritti da parte dell'interessato potrà avvenire attraverso l'invio delle relative richieste all'indirizzo e-mail odvinmatica@gmail.com. Qualora ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al GDPR, potrà rivolgersi al Garante per la Protezione dei dati Personali, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

7. Divieto di ritorsioni, Sanzioni e Regime di responsabilità

Il Whistleblowing è una misura che consente di rafforzare la diffusione di una cultura dell'etica, della trasparenza e della legalità all'interno di **Inmatica**. Tale importante obiettivo può essere raggiunto solo se il soggetto segnalante, oltre ad avere la disponibilità di strumenti per effettuare le segnalazioni ha anche, e soprattutto, la

certezza che sarà tutelato al fine di non subire ritorsioni da parte di colleghi o superiori o di rischiare che la propria segnalazione rimanga inascoltata.

Per queste ragioni, il D.lgs. 24 e la Società **Inmatica S.p.A.** prevedono esplicitamente un divieto di ritorsione a tutela del segnalante e degli altri soggetti previsti dalla norma, anche qualora si tratti di ritorsioni soltanto tentate o minacciate, che provocano o possono provocare alla persona/ente, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Affinché si possa configurare una ritorsione e, di conseguenza, il soggetto possa beneficiare di protezione è però necessario uno stretto collegamento tra la segnalazione ed il comportamento/atto/omissione sfavorevole subito, direttamente o indirettamente, dalla persona segnalante dalla persona segnalante, denunciate o che effettua la divulgazione pubblica.

Ai fini della tutela, nessuna rilevanza assumono invece i motivi personali e specifici che hanno indotto le persone a effettuare la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia. In mancanza del rispetto di tali condizioni generali, la tutela non potrà essere garantita neanche ai soggetti diversi da quello che segnala, denuncia e effettua la divulgazione pubblica qualora, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione/denuncia e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante o denunciante, subiscano indirettamente ritorsioni.

La Società, nell'adottare la presente procedura, è consapevole delle sanzioni amministrative applicabili dall'ANAC di cui all'art. 21 del D.Lgs. 24/2023.

Sono altresì applicabili sanzioni disciplinari al segnalante in caso di segnalazioni riscontrate come infondate, effettuate con dolo o colpa grave, ovvero quelle manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti.

Le sanzioni disciplinari saranno proporzionate all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno anche giungere alla risoluzione del rapporto, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle normative di CCNL applicabili.

Soggetta a sanzione contrattuale potrà essere, altresì, la Struttura di Gestione delle Segnalazioni, qualora vi sia stata deficienza nell'applicazione delle misure di riservatezza o omessa valutazione della segnalazione.

Sono analogamente sanzionate anche tutte le accertate violazioni delle misure poste a tutela del segnalante.

8. Formazione

La Struttura di Gestione delle segnalazioni di **Inmatica S.p.A.** è stata adeguatamente formata per gestire le segnalazioni secondo i principi e le modalità previste dalla presente procedura.

In virtù della circostanza secondo cui la tutela del whistleblower rientra a pieno titolo tra le misure generali di prevenzione della corruzione, la Società **Inmatica S.p.A.** si impegna a garantire annualmente o comunque in caso di aggiornamenti normativi significativi lo svolgimento di iniziative di sensibilizzazione e formazione nei confronti:

- Dai primi livelli aziendali, che devono essere adeguatamente edotti sia sul contenuto della norma, sia su come essa è attuata nella propria azienda (procedura), sia su come trattare le informazioni che dovessero trovarsi a gestire legate ad una segnalazione;
- Dagli impiegati, i quali devono essere formati ed informati su come poter attivare il canale di segnalazione interno e su come e quando poter eventualmente attivare i canali di segnalazione esterna e/o di divulgazione pubblica. Inoltre, tali soggetti devono essere informati sia sulle tutele attivate dall'azienda, sia su come poter essere aggiornati sullo stato di avanzamento delle segnalazioni effettuate.

9. Pubblicità

La presente procedura adottata da **Inmatica S.p.A.** sarà resa disponibile a tutti i lavoratori attraverso i principali strumenti di comunicazione aziendale: pubblicazione sul sito, comunicazione attraverso *Equal*.

10. Archiviazione delle segnalazioni

La Struttura di Gestione delle segnalazioni provvede ad effettuare l'archiviazione di tutta la documentazione in specifiche cartelle dedicate, gestite secondo rigidi criteri di riservatezza.

La SGS, decorso il termine di cinque anni dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, resterà in attesa di ricevere indicazioni dalla Società in merito alle modalità di restituzione e/o cancellazione dei dati. Si intende che in caso di restituzione sarà cura della SGS trasmettere solo le informazioni strettamente necessarie riguardanti la segnalazione (ad esempio oggetto, esito, date di riscontro al segnalante etc.). La Struttura di Gestione delle segnalazioni è altresì tenuta a mantenere aggiornato il registro delle segnalazioni ricevute, avendo cura di indicare ogni volta l'esito al quale è pervenuta.

Se l'attività di istruttoria ha dato esito negativo, la Struttura di Gestione delle segnalazioni provvede comunque ad archiviare la segnalazione illustrando adeguatamente i motivi della valutazione.