



Whistleblowing Policy

Gestione delle segnalazioni di condotte illecite o irregolarità

Sommario

SCOPO DELLA POLICY	2
COSA SI INTENDE PER SEGNALAZIONE E SEGNALANTE?.....	2
PERCHÈ EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE?	2
QUANDO È IL MOMENTO DI FARE UNA SEGNALAZIONE?	3
QUALI POSSONO ESSERE LE PAURE E LE PREOCCUPAZIONI NEL SEGNALARE?	3
PUBBLICAZIONE DELLA POLICY	4
OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI	4
QUALI SONO LE PRINCIPALI CONDOTTE OGGETTO DI SEGNALAZIONI?.....	4
COSA NON PUÒ ESSERE OGGETTO DI SEGNALAZIONE?.....	4
REQUISITI DELLE SEGNALAZIONI	4
IDENTIFICARSI È UN REQUISITO DELLA SEGNALAZIONE	5
COSA INDICARE NELLA SEGNALAZIONE?	5
GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI.....	6
IN COSA CONSISTE LA PIATTAFORMA DIGITALE?	6
DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI.....	7
PRESA IN CARICO E ISTRUTTORIA SULLE SEGNALAZIONI RILEVANTI	7
DECISIONI SULLE SEGNALAZIONI	8
TUTELE DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO.....	9
COME SONO TUTELATO IN CASO DI SEGNALAZIONE?	10
CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	10
ALLEGATO 1 - PROCEDURA DI INVIO DELLE SEGNALAZIONI.....	12
COME POSSO FARE UNA SEGNALAZIONE?	12

SCOPO DELLA POLICY

La presente policy 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 alla Cooperativa, 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.

La 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 procedura di invio delle segnalazioni, vai all'Allegato 1!

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

COSA SI INTENDE 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 alla Cooperativa.

Per **segnalante** si intende qualunque dipendente e/o collaboratore della Filotea, chiunque si trovi in relazioni di affari con la Società (fornitori, business partner), nonché terze parti.

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 della Cooperativa.

In questo modo, la segnalazione può contribuire a ridurre al minimo i rischi per la Cooperativa, per l'ambiente di lavoro e per tutti i collaboratori.

Ogni segnalazione contribuisce al successo della Cooperativa e 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 della Filotea, come fornitore, business partner o comunque per via di qualsiasi altra relazione con la Cooperativa, vieni a conoscenza di azioni o condotte che sono, o potrebbero sembrare, non in linea con i valori della Cooperativa stessa, non appropriate, corrette, lecite o che possano metterla a rischio, l'ambiente di lavoro e tutti i collaboratori:

QUANDO È IL MOMENTO DI FARE UNA SEGNALAZIONE?

Se non sei sicuro su come agire, **poniti alcune domande** quali a titolo di esempio:

- *La condotta potrebbe essere stata posta in essere contravvenendo a regole di etica e condotta, procedure o protocolli da seguire?*
- *La condotta potrebbe essere stata posta in essere in violazione di Leggi e/o regolamenti applicabili alla Filotea?*
- *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 alla Filotea?*
- *La segnalazione potrebbe prevenire l'insorgere di conseguenze negative nei confronti della Filotea?*

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

- 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
- **tutelare adeguatamente il soggetto segnalante in buona fede** contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione
- 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 dalla Filotea 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 tutta**.

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 al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (**Rpct**)

PUBBLICAZIONE DELLA POLICY

La presente policy è pubblicata sulla Intranet aziendale e sul sito web www.coopfilotea.it

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 adottate dalla Filotea
- Leggi e regolamenti applicabili alla Filotea

QUALI SONO LE PRINCIPALI CONDOTTE OGGETTO DI SEGNALAZIONI?

Le violazioni che possono essere oggetto di segnalazione, comprendono:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

La segnalazione può avere ad oggetto anche informazioni relative alle condotte volte ad occultare tali violazioni, attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente, possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti, oppure fondati sospetti.

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 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

La Filotea 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 dalle leggi e dai regolamenti locali applicabili.

Tieni presente che, in qualsiasi momento, potrai liberamente scegliere se rivelare la tua identità, qualora ti senta più sicuro.

La Filotea 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 modalità di inoltro della segnalazione

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

- Piattaforma informatica: sistema interamente web based, attivo 7 giorni su 7, h 24 utilizzabile da qualsiasi device, anche mobile, per la gestione delle segnalazioni, già aggiornato alle disposizioni del D.lgs. 24/2023. Tale sistema è reso disponibile online al seguente link: **<https://segnalazionifilotea.ethic-channel.com>** 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 (fornitori, business partner), nonché a terze parti
 - - caricare allegati, file video e audio
- Posta elettronica al seguente indirizzo email: whistleblowing@coopfilotea.it
- Posta cartacea: busta chiusa indirizzata come riservata personale al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza presso Via Andrea Bafile n. 22 – 97013 – Comiso (RG).
- Inserimento di busta chiusa indirizzata come riservata personale al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'apposita cassetta posta all'esterno della struttura sita in Via Andrea Bafile n. 22 – 97013 – Comiso (RG)
- Verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata dal Segnalante in apposita audizione

A prescindere dal canale scelto, la segnalazione sarà trattata con **sollecitudine**, in modo **riservato** e **professionale**. Per una maggiore efficienza nella procedura di gestione e per una totale riservatezza dei dati trattati con mezzi di crittografia di ultima generazione, **è fortemente raccomandato di presentare le segnalazioni attraverso la piattaforma digitale "WHISTLEBLOWING"**.

IN COSA CONSISTE LA PIATTAFORMA DIGITALE?

La piattaforma Whistleblowing è un sistema digitale di cui la Filotea si è dotata 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**.

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.

DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI

Indipendentemente dai canali utilizzati per le segnalazioni, è previsto che le stesse vengano, in primo luogo, gestite dal personale/ufficio/comitato specificatamente formato e nominato dalla Società (di seguito "Studio") ed in grado di offrire adeguate garanzie di riservatezza e protezione dei dati. Questo Studio 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.

Lo Studio 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 e si provvederà ad una ulteriore verifica di procedibilità.

Anche in questa fase, sarà possibile la richiesta di chiarimenti o informazioni aggiuntive al segnalante.

PRESA IN CARICO E ISTRUTTORIA SULLE SEGNALAZIONI RILEVANTI

Al RCPT 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 alla funzione del RPCT.

Lo stesso coordina l'attività di **istruttoria e trattazione della segnalazione** ritenuta **rilevante e procedibile**, confrontandosi ove necessario con i componenti dello Studio, esaminando i fatti riferiti, i documenti eventualmente ricevuti e assumendo tutte le

informazioni necessarie, eventualmente comunicando con il segnalante, ove possibile.

Ove lo ritenga necessario e/o opportuno ai fini dell'accertamento della fondatezza della segnalazione, il RPCT può:

- 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 RPCT può - previo confronto, ove necessario, con i componenti dello Studio - coinvolgere altri dipendenti, altre funzioni della Società 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 sono esposti il RPCT/Studio. Il RPCT 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**.

Qualora la segnalazione riguardi una notizia di comportamento scorretto o illecito riferibile ad uno o più dei componenti del RPCT/Studio, **ai soggetti interessati viene inibito l'accesso alla segnalazione.**

Tale **meccanismo di controllo**, volto ad impedire la gestione scorretta delle segnalazioni, è garantito dallo studio legale esterno che eviterà fin dall'inizio il coinvolgimento di quei soggetti in posizione di conflitto di interessi.

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 RPCT predispose una relazione sulle attività svolte e sulla valutazione finale del caso, da condividersi con lo Studio.

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**, il RPCT 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 RPCT interessa lo Studio e la Direzione 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, verranno prese le necessarie decisioni e si adotteranno i provvedimenti conseguenti alla segnalazione, ivi compresa l'eventuale segnalazione all'Autorità Giudiziaria di fatti illeciti penali, civili e/o amministrativi.

Verranno svolte 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 RPCT 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.

TUTELE DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO

Tutela della riservatezza della segnalazione

La Filotea 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 della funzione RPCT 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

La Filotea 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.

COME SONO TUTELATO IN CASO DI SEGNALAZIONE?

La Filotea 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 alla Direzione, 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

La Filotea 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).

La società 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, l'RPCT/Studio è tenuto a documentare le segnalazioni ricevute nel Registro delle Segnalazioni, istituito in formato elettronico e protetto da credenziali di autenticazione. 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.

L'informativa privacy è pubblicata sul sito www.coopfilotea.it.



ALLEGATO 1 - PROCEDURA DI INVIO DELLE SEGNALAZIONI

COME POSSO FARE UNA SEGNALAZIONE?

- Piattaforma informatica: sistema interamente web based, attivo 7 giorni su 7, h 24 utilizzabile da qualsiasi device, anche mobile, per la gestione delle segnalazioni, già aggiornato alle disposizioni del D.lgs. 24/2023. Tale sistema è reso disponibile online al seguente link: <https://segnalazionifilotea.ethic-channel.com> e su <https://www.coopfilotea.it> tramite il quale:
 - – è consentito l'accesso non solo ai dipendenti e diretti collaboratori, ma anche a chiunque si trovi in relazioni di affari con la Società (fornitori, business partner), nonché a terze parti
 - – è possibile caricare allegati, file video e audio a supporto della segnalazione
- Posta elettronica al seguente indirizzo email: whistleblowing@coopfilotea.it seguendo i punti indicato nel “Modello di segnalazione” allegato alla presente
- Posta cartacea: busta chiusa indirizzata come riservata personale al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza presso Via Andrea Bafile n. 22 – 97013 – Comiso (RG) seguendo il “Modello di segnalazione” allegato alla presente.
- Inserimento di busta chiusa indirizzata come riservata personale al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'apposita cassetta posta all'esterno della struttura sita in Via Andrea Bafile n. 22 – 97013 – Comiso (RG) seguendo il “Modello di segnalazione” allegato alla presente.
- Verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata dal Segnalante in apposita audizione

Più in dettaglio, si riportano di seguito le istruzioni operative utili all'invio delle segnalazioni in relazione ai canali utilizzati.

Segnalazioni attraverso la piattaforma digitale “WHISTLEBLOWING”

È possibile accedere alla piattaforma digitale “WHISTLEBLOWING” attraverso il sito web www.coopfilotea.it sezione “Whistleblowing” facendo clic sul pulsante “Effettua una segnalazione” posto nella pagina.

Il processo di segnalazione avviene con i seguenti passi:

1. Scelta della categoria del reclamo (tipo di illecito)
2. Scelta del rapporto con l'azienda (es.: dipendente, fornitore...)
3. Immissione dei dati per poter dare miglior seguito alla segnalazione ed alle successive fasi di indagine (nominativo, recapiti...)
4. Inserimento del nominativo della persona segnalata

5. Inserimento di eventuali testimoni
6. Descrizione dettagliata dell'illecito commesso
7. Eventuali allegati a supporto della segnalazione (Audio, video, foto, documenti, altro)
8. Scelta della password personale con la quale si potrà accedere all'area relativa e seguire l'evoluzione della segnalazione effettuata.

È POSSIBILE AVVIARE UNA COMUNICAZIONE CON I SOGGETTI DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE?

Si, a tal fine è necessario accedere attraverso il codice alfanumerico generato e trasmesso a mezzo email: accedendo al portale di cui sopra, tramite codice alfanumerico e password personale precedentemente scelta in fasi di segnalazione, potrai gestire la fase di dialogo post-segnalazione e comunicare in modo sicuro e criptato con i soggetti incaricati della gestione della segnalazione, senza possibilità per il ricevente o altri soggetti di rintracciare l'origine della segnalazione.

LA SEGNALAZIONE NON IDENTIFICATA MI GARANTISCE UN TOTALE ANONIMATO?

Per garantirti un completo anonimato, ti consigliamo di inoltrare la segnalazione tramite un device personale non collegato alla rete aziendale.

Per tutelare il tuo anonimato, fai a particolare attenzione ai dettagli presenti negli eventuali documenti da te allegati alla segnalazione!

Se il segnalante ha comunicato i propri dati identificativi, riceverà un *alert* via mail in relazione ad ogni aggiornamento dello stato della segnalazione, che potrà essere conosciuto accedendo alla piattaforma tramite codice alfanumerico e password.

Segnalazioni attraverso invio di e-mail alla casella di posta elettronica

Le segnalazioni possono essere inviate anche al seguente indirizzo e-mail: whistleblowing@coopfilotea.it. Per garantire riservatezza e confidenzialità, l'accesso a questa casella postale è riservato al RPCT

Lo stesso provvederà a garantire la presa in carico e gestione della pratica secondo i principi enunciati dalla presente Whistleblowing policy.

Segnalazioni attraverso posta ordinaria

Le segnalazioni possono essere inviate anche tramite posta ordinaria, inviando una lettera all'indirizzo Via Andrea Bafile n. 22 – 97013 – Comiso (RG), indicando come destinatario "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza"

Il destinatario provvederà a garantire la presa in carico e gestione della pratica secondo i principi enunciati dalla presente Whistleblowing policy.