Livello Gerarchico:	**LOCALE**
Tipologia:	**PROCEDURA**
Title:	**Procedura di segnalazione delle condotte illecite – *whistleblowing policy***
Data emissione:	**15/12/2023 (versione 1.0)**
Data revisione:	_____

ESTREMI DEL DOCUMENTO

Società o Ente a cui si applica la Procedura	*RISO GALLO S.P.A.*
Redazione	_____*(Funzione)*_____
Verifica	_____*(Funzione)*_____
Approvazione	
Data di approvazione ed emissione	*15/12/2023*

INDICE

1 OBIETTIVO 4
2 DEFINIZIONI 4
3 DESTINATARI 6
4 ADOZIONE, DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO 7
5 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE 7
6 MODALITA' DI SEGNALAZIONE 7
6.1 SEGNALAZIONE INTERNA 7
6.2 SEGNALAZIONE ESTERNA 8
6.3 PIATTAFORMA WEB DEDICATA ALLE SEGNALAZIONI 9
7 CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE 10
8 PROCESSO DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE 11
8.1 FUNZIONE E POTERI DEL COMITATO SEGNALAZIONI 11
8.1.1 DELIBERE DEL COMITATO SEGNALAZIONI 11
8.1.2 RICEZIONE E VERIFICA PRELIMINARE 12
8.1.3 VALUTAZIONE E INDAGINI 12
8.1.4 ACCERTAMENTO E AUDIT 14
8.1.5 RELAZIONE INTERNA E RISCONTRO AL SEGNALANTE 15
8.1.6 COLLABORAZIONE DEI DIPENDENTI 15
9 MONITORAGGIO DELLE AZIONI CORRETTIVE 16
10 REPORTING PERIODICO E MONITORAGGIO DELLE PROCEDURE DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI 16
11 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E/O SANZIONATORI 17
12 ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE 18
13 RISERVATEZZA E ANONIMATO 19
14 DIVIETO DI ATTI DI RITORSIONE 20
15 TRATTAMENTO DEI DATI AI FINI PRIVACY 21
16 STORICO DEGLI AGGIORNAMENTI 23

1 OBIETTIVO

Riso Gallo S.p.A. (di seguito anche la "Società") si impegna costantemente a condurre la propria attività con onestà, integrità e in conformità alle leggi vigenti dell'Unione Europea e nazionali e alle norme aziendali.
Questo impegno è testimoniato dai valori richiamati nel Modello ex D.Lgs. 231/2001 e nel Codice Etico adottati dalla Società ai cui valori bisogna sempre attenersi nell'esercizio del lavoro quotidiano.

Tuttavia, va riconosciuto il fatto che ogni ente è soggetto al rischio di azioni scorrette o comportamenti illeciti. È quindi: *i)* dovere della Società adottare le misure adeguate a prevenire tali situazioni e, nel caso in cui non sia stato possibile, ad identificarle al fine di porvi rimedio, e *ii)* dovere di ogni destinatario osservare le procedure e le policy adottate dalla Società, e segnalare qualsiasi comportamento che non rispetti i principi fondamentali in essi contenuti.

A tal fine la Società, sentite le rappresentanze sindacali in data 15/12/2023, ha adottato la presente Procedura volta a implementare un sistema di segnalazione di condotte illecite, cd. whistleblowing.

La Procedura è adottata anche ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 e integra, altresì, il Modello adottato dalla Società secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 231/2001.

Essa è, pertanto, parte delle misure organizzative adottate dalla Società per la prevenzione degli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali previsti dal D.Lgs. 24/2023, nonché per la prevenzione dei reati previsti dallo stesso D.Lgs. 231/2001 e riflette le vigenti norme in materia di tutela degli autori di Segnalazioni di reati o irregolarità nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

2 DEFINIZIONI

Ai fini della presente Procedura valgono le seguenti definizioni:

- **Comitato Segnalazioni**: il Comitato Segnalazioni di cui alla presente Procedura e con i compiti di cui al paragrafo 8;
- **Consiglio di Amministrazione**: il Consiglio di Amministrazione della Società;

- **Contesto Lavorativo**: le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte dai Destinatari della Procedura e attraverso le quali si acquisiscono informazioni sulle Violazioni;
- **D.Lgs. 231/2001**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, relativo a "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, deglle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*";
- **D.Lgs. 24/2023**: il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, relativo a "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*";
- **Destinatari**: le persone fisiche indicate all'art. 3 della Procedura;
- **Facilitatore**: la persona fisica che assiste il Segnalante nel processo di Segnalazione operante nel Contesto Lavorativo del Segnalante;
- **Modello**: il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- **Organismo di Vigilanza o OdV**: l'Organismo di Vigilanza della Società, nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- **Procedura**: la presente procedura;
- **Riscontro**: comunicazione al Segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla Segnalazione;
- **Segnalante**: la persona fisica che effettua la Segnalazione e purché rientrante tra i Destinatari della Procedura;
- **Segnalato**: la persona fisica o giuridica menzionata nella Segnalazione e a cui si attribuisce la Violazione;
- **Segnalazione**: l'informazione, scritta o orale, riguardante Violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nella Società, compresi i fondati sospetti, nonché le informazioni riguardanti condotte volte ad occultare le Violazioni;
- **Violazione/i**: comportamenti, atti od omissioni che ledono l'integrità della Società e che consistono in:
    a. condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
    b. violazioni del Modello;
    c. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea o nazionali relativi ai seguenti settori: (i) appalti pubblici; (ii) servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio o del finanziamento del terrorismo; (iii) sicurezza e conformità dei prodotti; (iv) sicurezza dei trasporti; (v) tutela dell'ambiente; (vi) radioprotezione e sicurezza nucleare; (vi) sicurezza

degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; (vi) salute pubblica; (vii) protezione dei consumatori; (viii) tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

d. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea;
e. atti od omissioni riguardanti il mercato interno, comprese le norme in materia di concorrenza ed aiuti di Stato, le norme in materia di imposta sulle società;
f. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione europea nei settori sopra indicati.

3 DESTINATARI

La presente Procedura ha lo scopo di regolamentare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni, anche in forma anonima o confidenziale, effettuate dai seguenti Destinatari, nell'ambito del Contesto Lavorativo:

- lavoratori subordinati della Società, intesi quali**:** i lavoratori subordinati (sia lavoratori full-time che part-time) i lavoratori a tempo determinato e indeterminato, i lavoratori con contratto di lavoro intermittente, i lavoratori somministrati, gli apprendisti, i lavoratori con contratto di lavoro accessorio e i lavoratori che eseguono prestazioni occasionali;
- lavoratori autonomi e i collaboratori coordinati e continuativi;
- lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società e che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso la Società;
- volontari e tirocinanti che svolgono la propria attività presso la Società;
- azionisti della Società;
- persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche di fatto, presso la Società (Amministratori, componenti del Collegio Sindacale, agenti o procuratori con rappresentanza, ecc.).

La Procedura si applica ai Destinatari:

- anche se il rapporto giuridico non è ancora iniziato e le informazioni relative alla Violazione sono state acquisite in fase di selezione o nelle fasi pre-contrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, purché le informazioni sulle Violazioni siano state acquisite nel Contesto Lavorativo.

4 ADOZIONE, DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO

La presente Procedura è adottata conformemente alle norme e prassi interne e potrà essere oggetto di aggiornamento secondo le medesime norme e prassi interne.

La Procedura è accessibile:
- presso le bacheche aziendali;
- in formato elettronico, nella pagina HR BETA della rete intranet aziendale al link https://hr.be-ta.it/HRPortal/jsp/login.jsp ;
- in formato elettronico, nel sito internet della Società https://www.risogallo.it .

La Direzione Risorse Umane della Società:
- informa dell'adozione della presente Procedura tutto il personale della Società;
- fermo quanto indicato al capoverso che precede, assicura, per quanto di competenza, la divulgazione della Procedura a tutti i soggetti terzi Destinatari della stessa.

L'iter sopra descritto è adottato altresì per le successive revisioni ed integrazioni della Procedura.

5 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Oggetto della Segnalazione possono essere solo ed esclusivamente le Violazioni.

Le Segnalazioni riguardano tutte quelle situazioni in cui il Segnalante agisce a tutela dell'integrità della Società.

Non possono essere oggetto di Segnalazione le contestazioni, le rivendicazioni o le richieste legate a un interesse di carattere personale del Segnalante e che attengono esclusivamente al proprio rapporto individuale di lavoro o al proprio rapporto di lavoro con figure gerarchicamente sovraordinate.

6 MODALITA' DI SEGNALAZIONE

Le Segnalazioni possono essere fatte attraverso uno qualsiasi dei canali nel seguito descritti.

6.1 SEGNALAZIONE INTERNA

Le Segnalazioni possono essere fatte attraverso uno qualsiasi dei canali interni nel seguito descritti:

- in **forma orale**, su richiesta del Segnalante: mediante incontro diretto con uno qualsiasi dei membri del Comitato Segnalazioni entro un termine ragionevole. In tal caso, previo consenso del Segnalante, la Segnalazione è documentata mediante registrazione audio ovvero mediante verbale. In caso di verbale, il Segnalante ha diritto di controllare il documento e di chiederne la rettifica ovvero di confermarne il contenuto mediante sottoscrizione.
- in **forma scritta**, con modalità informatica, attraverso la piattaforma web di segnalazione - accessibile tramite il sito web istituzionale https://risogallo.whistlelink.com/ - disponibile 24 ore al giorno, sette giorni su sette e gestita da un fornitore terzo che non ha accesso al contenuto delle Segnalazioni e ai dati inseriti.

Nel caso in cui la Segnalazione abbia ad oggetto una Violazione attribuibile a uno qualsiasi dei componenti del Comitato Segnalazioni, il Segnalante può effettuare una Segnalazione in forma orale chiedendo un incontro diretto con i rimanenti componenti del Comitato Segnalazioni.

Per le Segnalazioni effettuate tramite la piattaforma web è garantita con modalità informatica la riservatezza dell'identità del Segnalante.

Chiunque, diverso dai soggetti sopra indicati, riceva una Segnalazione deve trasmetterla tempestivamente e, in ogni caso, entro 7 giorni al Comitato Segnalazioni (vedi *infra* par. 7.4) garantendo la massima riservatezza sulle Violazioni e tutelando la riservatezza dell'identità del Segnalante e del Segnalato, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società, nonché l'onorabilità dei soggetti Segnalati, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona Segnalante.

6.2 SEGNALAZIONE ESTERNA

Le Segnalazioni possono essere fatte anche attraverso il canale di Segnalazione esterno.

La Segnalazione esterna è ammessa quando, alternativamente:

- il Segnalante ha già effettuato una Segnalazione attraverso il canale interno, ma la stessa non ha avuto seguito, in quanto il Segnalante non ha ricevuto l'avviso di ricezione della Segnalazione e/o informazioni sulla gestione della Segnalazione;
- il Segnalante ha fondati motivi di ritenere che se effettuasse una Segnalazione attraverso il canale interno, alla stessa non sarebbe dato seguito;
- il Segnalante ha fondati motivi di ritenere che se effettuasse una Segnalazione attraverso il canale interno si esporrebbe a rischi di Ritorsione;

- il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La Segnalazione attraverso il canale esterno può essere effettuata attraverso la piattaforma dell'ANAC, all'indirizzo https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing o nelle diverse modalità indicate da ANAC stessa sulla web page https://www.anticorruzione.it/ .

6.3 PIATTAFORMA WEB DEDICATA ALLE SEGNALAZIONI

La configurazione della piattaforma web della Società dedicata alle Segnalazioni consente di tracciare ed archiviare in automatico su tale piattaforma le segnalazioni ricevute attraverso la stessa tramite il sito web istituzionale https://risogallo.whistlelink.com/.

La piattaforma web consente di creare ed alimentare un "fascicolo informatico" della Segnalazione, attraverso l'inserimento dei diversi status della Segnalazione (es. ricevuta, aperta, proposta per l'archiviazione, archiviata, in fase di accertamento/audit, ecc.), nonché il caricamento dei documenti di supporto (quali report/relazioni intermedie, report/relazione finale a completamento dell'indagine dell'organo preposto, ecc.).

L'accesso alla piattaforma web è opportunamente profilato per gli utenti utilizzatori (es. chi può vedere solo il numero delle Segnalazioni, chi può consultare sia il numero che il contenuto delle stesse, ecc.).

Salvo diverse esigenze adeguatamente motivate, i componenti del Comitato Segnalazioni possono accedere sia al numero che al contenuto delle Segnalazioni; solo un componente del Comitato Segnalazioni ha il ruolo di proprietario della piattaforma web; una società terza specializzata ha accesso al numero delle Segnalazioni e ad altre informazioni statistiche ma non al contenuto delle stesse.

La piattaforma web della Società dedicata alle Segnalazioni non consente agli utenti utilizzatori, in particolare, di cancellare i log delle Segnalazioni.

La Società, inoltre, prevede l'utilizzo di sistemi di tracciabilità dei log delle attività effettuate dai componenti del Comitato Segnalazioni, in modo da consentire, agli enti / società esterne specializzate, lo svolgimento di successivi controlli su eventuali anomalie nelle attività svolte o di eventuali altre anomalie nel funzionamento informatico della piattaforma web.

La piattaforma prevede adeguate procedure informatiche di backup delle Segnalazioni, nel rispetto delle *best practice* di riferimento e della normativa in ambito privacy.

Il Comitato Segnalazioni monitora il corretto funzionamento informatico delle procedure di gestione e archiviazione delle Segnalazioni ricevute sulla piattaforma web dedicata, al fine di garantire la tracciabilità di tutte le Segnalazioni ricevute e dei documenti allegati in relazione alla valutazione e verifica delle stesse.

7 CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Ai fini del più efficiente esito delle verifiche interne condotte dalla Società, le Segnalazioni devono essere supportate da elementi e informazioni oggettive e documentate (se disponibili).

Chi effettua la Segnalazione è incoraggiato a rivelare la propria identità.

In ogni caso, la presente Procedura consente ai Destinatari di effettuare Segnalazioni anche in forma anonima. In tal caso, tuttavia, l'impossibilità di chiedere informazioni o dare riscontro al Segnalante potrebbe compromettere l'indagine oltre che le tutele previste dalla Procedura e dal D.Lgs. 24/2023 a beneficio del Segnalante.

In particolare, la Segnalazione dovrebbe preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- le generalità del Segnalante, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito della Società (tale previsione non si applica laddove il Segnalante desideri rimanere anonimo);
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di Segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono state commesse le Violazioni;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati (es. qualifica o settore in cui svolge l'attività);
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sulla Segnalazione;
- eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti riportati;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Si garantisce che in ogni caso tutte le Segnalazioni ricevute, seppur non pienamente rispondenti a quanto sopra indicato, saranno trattate con la massima riservatezza e verificate secondo le modalità previste nella presente Procedura.

L'identità del Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa

persona Segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere e a dare seguito alle Segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati.

Nel caso in cui venisse accertata, con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del Segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia, ovvero la sua responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave, le tutele di cui alla presente Procedura, nonché al D.Lgs. 24/2023, non sono garantite e al Segnalante potrà essere irrogata una sanzione disciplinare.

8 PROCESSO DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

Le attività del processo di gestione della Segnalazione sono descritte nei paragrafi che seguono.

8.1 FUNZIONE E POTERI DEL COMITATO SEGNALAZIONI

Il Comitato Segnalazioni è un organo interno composto dai seguenti soggetti:

- il Presidente dell'Organismo di Vigilanza della Società;
- il Direttore Amministrazione e controllo, Risorse Umane e Sistemi informativi;
- il Direttore Ricerca & Sviluppo e Assicurazione Qualità.

Le attività in cui si articola il processo di gestione delle Segnalazioni da parte del Comitato Segnalazioni sono: ricezione e verifica preliminare, valutazione e indagini, accertamento e audit.

8.1.1 DELIBERE DEL COMITATO SEGNALAZIONI

La riunione del Comitato Segnalazioni è valida se è presente almeno la maggioranza dei componenti.

Le delibere vengono assunte con voto favorevole di almeno la maggioranza dei componenti presenti; qualora ci fosse parità di voti, prevale il voto del Presidente del Comitato.

Il Comitato è convocato dal Presidente o da uno dei componenti e, nello specifico, da colui che abbia avuto notizia del ricevimento della Segnalazione.

La convocazione deve avvenire tempestivamente, indicativamente entro 3 giorni dalla notizia del ricevimento della Segnalazione e comunque in un termine utile per garantire il riscontro alla Persona segnalante entro 7 giorni.

La riunione potrà tenersi anche in videoconferenza.

Le riunioni del Comitato Segnalazioni sono verbalizzate nei termini stabiliti dalla presente Procedura.

8.1.2 RICEZIONE E VERIFICA PRELIMINARE

Alla ricezione delle Segnalazioni, a prescindere dal canale utilizzato dal Segnalante, il Comitato Segnalazioni ne dispone la trattazione.

Nel caso di Segnalazioni ricevute tramite la piattaforma web, è lo stesso Comitato Segnalazioni che si attiva autonomamente per la loro valutazione e verifica.

Il Comitato Segnalazioni:

- rilascia al Segnalante avviso di ricevimento della Segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione, sempre che il Segnalante non sia anonimo o non sia, per altro motivo, possibile rilasciare l'avviso di ricevimento;
- classifica la tipologia di segnalazione e il potenziale ambito normativo (es. D.Lgs. 231/01, anticorruzione, riciclaggio, tutela ambiente, ecc.), sulla base di quanto indicato nel D.Lgs. 24/2023 e della presente Procedura;
- effettua una prima verifica sulla presenza dei presupposti necessari per la valutazione della Segnalazione, secondo quanto stabilito nel successivo paragrafo.

In caso di Segnalazioni non anonime, nel momento in cui la comunicazione viene presa in carico oppure nel caso in cui la stessa necessiti di dettagli ulteriori per poter essere scrutinata viene informato e/o ascoltato direttamente il Segnalante.

8.1.3 VALUTAZIONE E INDAGINI

Per tutte le Segnalazioni ricevute, il Comitato Segnalazioni è responsabile di:

- valutare le Segnalazioni ricevute, attivando le attività di accertamento e di audit ritenute necessarie e, laddove ritenuto, attivando il supporto delle funzioni competenti ed eventualmente di società/consulenti esterni specializzati;
- formalizzare le valutazioni e le decisioni prese, in apposite Relazioni intermedie o finali a completamento delle indagini svolte;
- archiviare, per il tramite degli utenti utilizzatori, le proprie Relazioni e i documenti di supporto nella piattaforma web dedicata alle Segnalazioni;
- aggiornare, per il tramite degli utenti utilizzatori, lo status delle Segnalazioni nella piattaforma web dedicata alle Segnalazioni.

Le verifiche riguardanti le Segnalazioni ricevute sono condotte nel pieno rispetto della legge e della regolamentazione aziendale applicabile, incluso il Modello.

Le decisioni del Comitato Segnalazioni possono concretarsi principalmente, a seconda dei casi, in: archiviazioni senza rilievi; raccomandazioni di azioni correttive; proposte di provvedimenti disciplinari per i soggetti coinvolti dai fatti oggetto di Segnalazione (sia interni, sia esterni); informativa tempestiva al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza (per le verifiche che non siano di competenza dell'OdV stesso) per l'adozione delle opportune azioni, ivi inclusa, ove necessaria, la denuncia all'Autorità giudiziaria nei casi previsti dalle leggi di riferimento.

In particolare, il Comitato Segnalazioni effettua una valutazione preliminare del contenuto della Segnalazione e conseguentemente:

- archivia le Segnalazioni:
  i. palesemente irrilevanti ai fini della presente Procedura, in quanto non rientranti nell'oggetto della Segnalazione (ad esempio: Segnalazioni inviate da soggetti non legittimati; Segnalazioni che si riferiscono a Violazioni non incluse nella Procedura, ecc.);
  ii. inviate da soggetti non identificati come Destinatari della presente Procedura;
  iii. effettuate, anche se da Destinatari, al di fuori del Contesto Lavorativo;
  iv. palesemente infondate o effettuate in malafede o di contenuto talmente generico da non permettere alcuna verifica (ad esempio, esposizione di fatti dal contenuto generico, produzione di sola documentazione senza riferimenti a fatti, ecc.).

Le motivazioni della decisione di archiviazione del Comitato Segnalazioni sono formalizzate e archiviate;

- per le Segnalazioni che non rientrano nel punto sopra, effettua una valutazione della Segnalazione a seguito della quale:
  i. valuta, a seguito degli ulteriori approfondimenti, se si tratta di Segnalazione rientrante tra le Violazioni indicate nella presente Procedura ed identifica in quale ambito la Segnalazione rientra;
  ii. può decide di effettuare direttamente le verifiche ritenute utili ai fini dell'accertamento dei fatti segnalati;
  iii. può richiedere alle funzioni interne oppure eventualmente a società/consulenti specializzati di effettuare le verifiche ritenute utili ai fini dell'accertamento dei fatti segnalati ovvero lo svolgimento di interventi di audit, in funzione della rilevanza e della tipologia della Segnalazione.

Nel caso di cui al punto iii) che precede, è dovere del Comitato Segnalazioni dar seguito agli adempimenti di cui all'art. 12 del D.Lgs. 24/2023 e, in particolare:

- acquisire il consenso del Segnalante. Nel caso in cui tale consenso non venga manifestato, non è possibile coinvolgere soggetti diversi dal Comitato Segnalazioni nell'attività di verifica della Segnalazione, a meno che non sia possibile procedere agli accertamenti anonimizzando l'identità del Segnalante;
- dar seguito a tutti gli adempimenti di cui all'art. 12, comma secondo, D.Lgs. 24/2023 in tema di nomina dei soggetti autorizzati a trattare i dati ai sensi del regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003.

Le valutazioni e le decisioni del Comitato Segnalazioni, l'informativa resa nel caso di Segnalazioni relative a fatti rilevanti sono in tutti i casi formalizzate per iscritto dal Comitato Segnalazioni in un'apposita Relazione e sono archiviate con modalità cartacee e/o informatiche tali da garantirne la riservatezza e devono essere accessibili solo a quest'ultimo.

In caso di Segnalazioni che si riferiscono a uno o più membri del Comitato Segnalazioni, lo stesso Comitato procede a escludere il membro segnalato dalle specifiche attività di indagine.

8.1.4 ACCERTAMENTO E AUDIT

Nel caso in cui si renda necessario procedere con gli opportuni approfondimenti e verifiche, il Comitato Segnalazioni o, su richiesta del Comitato Segnalazioni, le funzioni interne competenti o la società/consulente esterni incaricati procedono ad accertare la fondatezza o meno della Segnalazione con modalità ritenute più opportune e coinvolgendo, eventualmente, altre Direzioni/Funzioni aziendali.

Ad eccezione delle ipotesi in cui il Comitato Segnalazioni operi direttamente l'accertamento della Segnalazione, la funzione incaricata o la società/consulente esterni informano per iscritto il Comitato Segnalazioni delle risultanze dell'accertamento proponendo:

- l'archiviazione della Segnalazione, nel caso si ritenga non necessario procedere a verifiche ulteriori, e formulando eventuali raccomandazioni da indirizzare al management delle aree/processi interessati;
- la necessità di svolgere ulteriori interventi di audit.

Il Comitato Segnalazioni valuta le proposte della funzione interpellata o della società/consulente esterni incaricati:

- accogliendo la proposta di archiviazione ovvero
- richiedendo alle funzioni competenti o ad altra società/consulente specializzati di svolgere ulteriori approfondimenti o un intervento di audit.

A conclusione dell'intervento di audit, la funzione o la società/consulente esterni incaricati informano il Comitato Segnalazioni delle risultanze dello stesso proponendo le conseguenti azioni (archiviazione per i fatti non accertati o adozione di una azione).

Il Comitato Segnalazioni, in accoglimento delle proposte della funzione o della società/consulente esterni incaricati, può, a seconda dell'esito degli accertamenti e dell'eventuale intervento di audit:

- formulare eventuali raccomandazioni da fare al management delle aree/processi coinvolti;
- valutare se sussistono elementi per proporre di sanzionare comportamenti illeciti o irregolari.

Per le Segnalazioni relative a fatti rilevanti, il Comitato Segnalazioni è responsabile di tenere informato il Consiglio di Amministrazioneil Collegio Sindacale e i soggetti apicali potranno formulare al Comitato Segnalazioni le raccomandazioni in merito alla gestione della segnalazione.

8.1.5 RELAZIONE INTERNA E RISCONTRO AL SEGNALANTE

Le proposte della funzione competente o della società/consulenti esterni incaricati, le valutazioni e le decisioni del Comitato Segnalazioni, l'informativa resa nel caso di Segnalazioni relative a fatti rilevanti, le risultanze delle attività di accertamento/audit, la documentazione cartacea raccolta e le (eventuali) raccomandazioni e proposte di applicazione di provvedimenti disciplinari sono formalizzate per iscritto dal Comitato Segnalazioni in un'apposita relazione o verbale conclusivo e dallo stesso Comitato Segnalazioni archiviate.

In ogni caso, il Comitato Segnalazioni fornisce Riscontro alla Segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della Segnalazione.

8.1.6 COLLABORAZIONE DEI DIPENDENTI

Tutti i dipendenti della Società devono fornire la massima collaborazione durante qualsiasi attività di verifica, nello specifico devono:

- essere disponibili per tutte le riunioni in cui ne è richiesta la presenza, anche se con poco preavviso;
- rispondere alle richieste e seguire le istruzioni da parte di chi conduce le verifiche, anche in materia di riservatezza e confidenzialità;
- collaborare pienamente e in modo trasparente, fornendo risposte complete e tutti i documenti richiesti a chi conduce le verifiche, relativamente al caso oggetto di discussione/verifica;
- mantenere riservate tutte le comunicazioni con chi conduce la verifica ed informare il Comitato Segnalazioni di eventuali violazioni di riservatezza o atti di ritorsione di cui si sia testimoni;
- non impedire o interferire con lo svolgimento di qualsiasi verifica (ad esempio: distruggendo o falsificando potenziali prove o informazioni, cercando di influenzare qualsiasi altro soggetto coinvolto nella verifica, svolgendo indagini in autonomia, inducendo in errore chi conduce la verifica o travisando i fatti).

9 MONITORAGGIO DELLE AZIONI CORRETTIVE

È responsabilità del management delle aree/processi interessati l'attuazione delle raccomandazioni ricevute dal Comitato Segnalazioni in base alla presente Procedura e delle azioni correttive (*action plan*) eventualmente indicate nei report redatti a conclusione degli audit condotti.

Il Comitato Segnalazioni, con il supporto della Funzione interpellata per l'intervento di accertamento/audit, monitora l'attuazione delle raccomandazioni e degli *action plan* informando, per le segnalazioni su fatti rilevanti, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l'OdV (per le tematiche di competenza).

Il Comitato Segnalazioni, per il tramite degli utenti abilitati, archivia le informazioni ricevute in merito alle azioni correttive.

10 REPORTING PERIODICO E MONITORAGGIO DELLE PROCEDURE DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Il Comitato Segnalazioni predispone con cadenza annuale il Rendiconto contenente l'indicazione delle Segnalazioni (i) pervenute nell'anno di riferimento, (ii) pervenute nell'anno precedente ma non ancora archiviate, (iii) archiviate nell'anno di riferimento. Nel Rendiconto è riportato lo "status" di ciascuna Segnalazione (es. ricevuta, aperta, proposta per

l'archiviazione, archiviata, in fase di accertamento/audit, ecc.) e delle eventuali azioni intraprese (azioni correttive e provvedimenti disciplinari).

Annualmente, il Comitato Segnalazioni procede a trasmettere il Rendiconto delle Segnalazioni a:

- il Consiglio di amministrazione e/o l'Amministratore Delegato;
- il Collegio Sindacale;
- l'OdV (per le verifiche non di competenza dell'OdV stesso).

Ove ritenuto necessario, il Comitato Segnalazioni informa tempestivamente l'Amministratore Delegato e/o il Presidente del Consiglio di Amministrazione in relazione ad eventi o informazioni inerenti specifiche Segnalazioni, al fine di condividere e implementare prontamente le azioni più opportune a tutela del patrimonio aziendale, pur sempre nel rispetto delle normative di riferimento esterne ed interne.

Le verifiche condotte in base alla presente Procedura non modificano le prerogative e l'autonomia propria attribuite al Collegio Sindacale e all'OdV dalla legge e dalle normative interne aziendali che potranno quindi valutare di esercitare i propri autonomi poteri di controllo al ricevimento delle informazioni loro indirizzate in base alla presente Procedura e dal Rendiconto delle Segnalazioni.

11 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E/O SANZIONATORI

Qualora, dalle attività di verifica condotte secondo la presente Procedura, dovessero emergere, a carico dei Destinatari Violazioni, la Società agisce tempestivamente per l'adozione di provvedimenti disciplinari e/o sanzionatori.

Il Comitato Segnalazioni, nel corso di tutto l'iter di gestione della Segnalazione propone l'applicazione dei provvedimenti ritenuti più opportuni, nel rispetto della normativa vigente, dei singoli Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro, delle norme interne e dei contratti in essere qualora emergano:

- Segnalazioni che si rivelano infondate se effettuate con dolo o colpa grave;
- violazioni delle misure di tutela nei confronti del Segnalante;
- Violazioni.

Nel caso di comportamenti penalmente rilevanti per i quali la Società sia obbligata a presentare denuncia o rispetto ai quali potrebbe proporre querela, nel rispetto di quanto previsto dalle leggi

di riferimento, il Comitato Segnalazioni informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale per l'adozione delle opportune azioni.

Il Comitato Segnalazioni, nel rispetto della normativa in materia, segnala la necessità di adottare provvedimenti disciplinari o sanzionatori:

- alla Direzione Risorse Umane, nel caso di sanzioni da applicare nei confronti dei dipendenti,
- all'Assemblea, al Consiglio di Amministrazione o al Collegio Sindacale, nel caso di sanzioni da applicare nei confronti di membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale o dell'Organismo di Vigilanza,
- al soggetto che gestisce il rapporto contrattuale con i terzi e che abbia idonei poteri nel caso di sanzioni da applicare a terzi (es. recesso/risoluzione dei contratti, ecc.),

richiedendo di essere costantemente informato in merito all'attuazione dei provvedimenti disciplinari o sanzionatori.

Nei casi di provvedimenti per fatti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, il Comitato Segnalazioni effettua una proposta di provvedimenti in accordo con l'OdV e nel rispetto del Modello, fermo restando le competenze e responsabilità dell'OdV in tale ambito.

Ai fini della individuazione della sanzione da applicare e, in generale, delle modalità di applicazione del sistema generale, si fa riferimento alla normativa vigente ed ai documenti normativi aziendali, ivi incluso il Modello.

12 ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Gli organi, le Direzioni e le Funzioni coinvolte nelle attività disciplinate dalla presente Procedura assicurano, ciascuna per quanto di propria competenza, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso, la riservatezza e la protezione dei dati personali del Segnalante e del Segnalato.

I "fascicoli segnalazione" sono archiviati e conservati dal Comitato Segnalazioni, per il tramite degli utenti abilitati, con modalità e strumenti tali da garantirne sicurezza e riservatezza (vedi *supra* par. 7).

Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 24/2023, la documentazione in originale, cartacea e/o elettronica, deve essere conservata per il tempo necessario al trattamento della Segnalazione e, comunque, non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di Segnalazione.

13 RISERVATEZZA E ANONIMATO

Le verifiche svolte a fronte di una Segnalazione sono riservate, il che significa che l'Organo/Funzione che riceve una segnalazione e/o che sia coinvolto, a qualsivoglia titolo, nella gestione della stessa, è tenuto a garantire la massima riservatezza sui soggetti (Segnalanti e Segnalati) e sui fatti segnalati, ad eccezione dei casi di seguito indicati:

- il Segnalante abbia acconsentito alla diffusione delle proprie generalità;
- sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del Segnalante per i reati di calunnia o diffamazione ai sensi delle disposizioni del Codice Penale o sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile del Segnalante per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave;
- la conoscenza dell'identità del Segnalante è indispensabile per la valutazione della Segnalazione;
- in presenza di eventuali indagini o procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria.

Al ricorrere di uno dei casi sopra elencati, il Segnalante viene prontamente informato.

La violazione dell'obbligo di riservatezza, fatta eccezione per i casi di deroga menzionati, è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge o dal D.Lgs. 24/2023.

Il Segnalato non ha diritto di ottenere le indicazioni circa l'origine della segnalazione né tanto meno di ricevere indicazioni circa i dati personali del Segnalante.

La comunicazione delle suddette informazioni è consentita esclusivamente nei casi, verso i soggetti, e nelle modalità previsti dalla presente Procedura, nonché nel rispetto di leggi e disposizioni di autorità esterne.

Nell'ambito della presente Procedura è possibile effettuare Segnalazioni in forma anonima. La Società tratta le Segnalazioni anonime ricevute con la stessa prontezza e diligenza e seguendo lo stesso processo delle Segnalazioni non anonime.

Tuttavia, in tali casi l'impossibilità di confermare o approfondire i fatti riportati potrebbe limitare la possibilità da parte della Società di verificare quanto segnalato.
Pertanto, la Società incoraggia i soggetti che facciano delle Segnalazioni a rendersi sempre disponibili (anche tramite anonimato mediante la piattaforma web) a rispondere ad eventuali domande, al fine di condurre un'indagine mirata ed accurata.

Nel caso in cui la Segnalazione sia effettuata tramite la piattaforma web, in modalità anonima, il sistema assicura l'impossibilità di risalire al Segnalante.
La piattaforma web, difatti, non è parte né del sito web della Società né della rete intranet ma è gestita interamente da società terza specializzata.
Il sistema di sicurezza predisposto non registra né traccia alcun dato relativo a: indirizzo IP, orario o metadato. Tutti i dati forniti dal Segnalante o inseriti nel sistema per la gestione del caso segnalato durante il processo d'indagine sono criptati e conservati su server esterni alla Società.

Il Dipartimento IT della Società non può vedere o tracciare nessuna attività prodotta sulla piattaforma web di segnalazione.

Nel caso in cui sia necessaria la partecipazione del Segnalante al processo investigativo, si cercherà di mantenere riservato il fatto che la stessa persona sia stata quella che ha fatto la Segnalazione, e si proteggerà lo stesso Segnalante da atti di ritorsione o danni derivanti dall'aver fatto una Segnalazione.
È tuttavia probabile che il ruolo del Segnalante emerga e risulti evidente a Terze Parti nel corso dell'investigazione. In tal caso, il Segnalante ha diritto di avvalersi delle garanzie di cui al seguente paragrafo 14.

14 DIVIETO DI ATTI DI RITORSIONE

La Società non tollera atti di ritorsione, diretti o indiretti, tentati o minacciati posti in essere in ragione della Segnalazione o della divulgazione pubblica (nei limiti previsti dal D.Lgs. 24/2023) e che provoca o può provocare un danno ingiusto, alternativamente:

- al Segnalante;
- alle persone che hanno assistito il Segnalante nel processo di Segnalazione (cd. facilitatori);
- alle persone del medesimo Contesto Lavorativo del Segnalante e che abbiano con il Segnalante uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del Segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che abbiano con il Segnalante un rapporto abituale e corrente.

Il Segnalante non subirà alcun danno o ritorsione, quale, a titolo esemplificativo, licenziamento, sospensione, retrocessione di grado o mancata promozione, discriminazione, demansionamento, trasferimento ingiustificato, conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi, ecc.

La Società adotterà gli opportuni provvedimenti disciplinari nei confronti di coloro che si siano responsabili di azioni ritorsive.

Chiunque ritenga di essere oggetto di Ritorsioni per aver effettuato una Segnalazione può comunicarlo all'ANAC utilizzando il canale previsto.

Alla luce del medesimo divieto la Società adotterà gli opportuni provvedimenti disciplinari altresì nei confronti dei Segnalanti nei confronti dei quali venga accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale per i reati di diffamazione o calunnia o nei confronti dei quali venga accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

15 TRATTAMENTO DEI DATI AI FINI PRIVACY

Il trattamento dei dati personali di tutti soggetti interessati coinvolti nel processo di Segnalazione è effettuato da parte della Società ai sensi della presente Procedura, nella sua qualità di titolare del trattamento ai sensi dell'art. 4(7) del regolamento (UE) 2016/679 (nel seguito, anche "GDPR"), nel pieno rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali vigente e delle procedure privacy adottate dalla Società. I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica Segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.

La Società ha definito il proprio processo di gestione delle Segnalazioni di cui alla presente Procedura individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati, sulla base di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e disciplinando il rapporto con eventuali soggetti esterni che trattano dati personali per suo conto ai sensi dell'articolo 28 del GDPR.

Il trattamento dei dati personali effettuati ai fini della presente Procedura è svolto esclusivamente da personale espressamente autorizzato a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del GDPR e dell'articolo 2-*quaterdecies* del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Si evidenzia che l'identità della persona Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona Segnalante, a persone diverse dai soggetti autorizzati di cui al paragrafo precedente.

La Società rende in favore degli interessati un'apposita informativa ai sensi degli art. 13 e 14 del GDPR, allegata alla presente procedura e disponibile sul sito internet https://www.risogallo.it .

16 STORICO DEGLI AGGIORNAMENTI

Versione	Data	Descrizione degli aggiornamenti	Autore	Approvata da
1.0	_____	Nuova procedura	_____	_____

INFORMATIVA PRIVACY
AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 2016/679 ("GDPR")

Riso Gallo S.p.A. (nel seguito, anche "**Società**" o "**Titolare**") ha attivato alcuni canali per permettere la trasmissione di Segnalazioni di violazioni ai sensi del D.lgs. 24/2023 (nel seguito, anche "**Segnalazioni**"), da parte di vari soggetti, identificati di volta in volta dalla normativa applicabile ("**Segnalanti**").
Tali canali permettono la trasmissione di Segnalazioni anche in forma anonima. Tuttavia, qualora il Segnalante scelga di trasmettere la Segnalazione in formato non anonimo, qualora la Segnalazione contenga dati personali riferibili al Segnalante e/o a soggetti terzi, la Società, per la gestione di tali Segnalazioni, tratterà i dati personali in essa contenuti.
Pertanto, lo Studio**,** in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, La informa ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR che i Suoi dati personali saranno trattati con le modalità e per le finalità nel seguito indicate. A tale riguardo, il Titolare La invita a leggere con attenzione la presente informativa (nel seguito, l'"**Informativa**"), poiché contiene informazioni importanti sulla protezione dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate per garantirne la tutela nel pieno rispetto del GDPR.

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO e DPO

Il Titolare del trattamento è Riso Gallo S.p.A., con sede in Viale Riccardo Preve, 4, Robbio (PV).
Il Titolare è raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: privacy@risogallo.it.

2. DATI PERSONALI OGGETTO DI TRATTAMENTO

Il Titolare tratta i dati personali del Segnalante e quelli che dovessero essere contenuti nelle Segnalazioni ricevute o in documentazione ad esse allegate e/o raccolti nello svolgimento delle attività di gestione e verifica delle Segnalazioni stesse, tra cui, ad esempio, dati anagrafici, dati di contatto, dati riferibili all'attività lavorativa, ovvero ancora, in alcuni casi, dati relativi a condanne penali o reati, dati appartenenti a categorie particolari di dati (e.g., dati relativi alla salute, opinioni politiche, appartenenza sindacale, ecc.).
I dati personali potranno essere riferibili al Segnalante, ovvero al segnalato e/o a terzi soggetti.

3. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- **3.1.** la corretta e completa gestione delle Segnalazioni in conformità alla vigente normativa in materia di whistleblowing, porre in essere le necessarie attività istruttorie volte a verificare la fondatezza del fatto oggetto di Segnalazione e l'adozione dei conseguenti provvedimenti, dare seguito ad eventuali richieste delle Autorità;
- **3.2.** accertare, esercitare o difendere in sede giudiziaria e/o stragiudiziale i diritti o gli interessi del Titolare o di terzi.

4. BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO E NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI

Con riguardo alla finalità di cui al punto **3.1.**, la base giuridica del trattamento è l'art. 6(1)(c) del GDPR – "*adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il titolare*".
Con riferimento alla finalità di cui al punto **3.2.**, la base giuridica del trattamento è l'art. 6(1)(f) del GDPR – "*perseguimento del legittimo interesse del titolare o di terzi*".
Con particolare riferimento alla finalità basata sul legittimo interesse del Titolare o di terzi, ai sensi dell'art. 6(1)(f) del GDPR, si specifica che il legittimo interesse del Titolare a trattare i dati è equamente bilanciato con i Suoi interessi, diritti e libertà fondamentali.
Con riguardo ai dati personali appartenenti a categorie particolari trattati per le finalità sopra indicate, le basi giuridiche del trattamento sono l'art. 9(2)(b) del GDPR, ai sensi del quale "*il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, nella misura in cui sia autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri o da un contratto collettivo ai sensi del diritto degli Stati membri, in presenza di garanzie appropriate per i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato*" e l'art. 9(2)(f) del GDPR, ai sensi del quale "*il trattamento è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitino le loro funzioni giurisdizionali*".

Per quanto riguarda i dati giudiziari la condizione di legittimità è da rinvenirsi in base all'art. 2-*octies* del D.lgs. 196/2003, come modificato dal D.lgs. 101/2018 e dal Decreto ("Codice Privacy") - nell'adempimento degli obblighi di legge di cui al Decreto.

Inoltre, nei casi di cui all'art. 12 del D.lgs. 24/2023**,** l'identità del Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità possono essere rivelate esclusivamente previo consenso espresso della stessa persona Segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle Segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del GDPR e dell'articolo 2-*quaterdecies* del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
Si precisa che, in caso di Segnalazione orale, la Segnalazione, previo consenso del Segnalante, potrà essere documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale che verrà sottoposto al Segnalante per sue eventuali rettifiche.

Si ricorda, in ogni caso, che la Segnalazione può essere trasmessa in forma anonima, tuttavia, la trasmissione di una Segnalazione in forma non anonima agevola la gestione della Segnalazione stessa.

5. PERIODO DI CONSERVAZIONE

I dati personali sono conservati per il tempo necessario alla gestione della Segnalazione e comunque **non oltre cinque anni** a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione. Si precisa che tale conservazione avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del D.lgs. 24/2023 e del principio di cui all'articolo 5, paragrafo 1, lettera e), del GDPR.
Resta in ogni caso ferma la facoltà per il Titolare di conservare i dati personali per un diverso o ulteriore periodo al solo fine di consentire a quest'ultimo di perseguire specifiche finalità indicate nell'Informativa.

6. DECISIONI AUTOMATIZZATE

In nessun caso i dati personali raccolti per le finalità sopraindicate saranno sottoposti a trattamenti automatizzati, compresa la profilazione ai sensi dell'art. 22 del GDPR.

7. DESTINATARI DEL TRATTAMENTO E TRASFERIMENTO DEI DATI

I Suoi dati personali potranno essere condivisi con:

- Comitato Segnalazioni;
- il fornitore che offre la piattaforma web dedicata alle Segnalazioni;
- funzioni interne coinvolte nell'attività di istruttoria/accertamento dei fatti oggetto di Segnalazione;
- consulenti esterni, quali, ad esempio, studi legali, eventualmente coinvolti nella fase istruttoria e gestione della Segnalazione;
- soggetti, organi, enti o Autorità verso cui la comunicazione sia obbligatoria in forza di disposizioni di legge o di regolamento.

I soggetti appartenenti alle categorie sopra indicate, ove necessario, saranno debitamente nominati, a seconda dei casi, quali responsabili esterni del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR o autorizzati al trattamento ai sensi dell'art. 29 del GDPR e dell'art. 2 *quaterdecies* del D.lgs. 196/2003. Un elenco dei responsabili nominati è disponibile presso il Titolare del trattamento.
I Suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

8. ESERCIZIO DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO

Coerentemente con quanto previsto dal GDPR, in presenza dei presupposti di legge, Lei ha il diritto di chiedere al Titolare in qualunque momento l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o di opporsi al loro trattamento nei casi previsti dall'art. 21 del

GDPR. Lei ha inoltre ha diritto di richiedere la limitazione del trattamento nei casi previsti dall'art. 18 del GDPR, nonché di ottenere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati che lo riguardano nei casi previsti dall'art. 20 del GDPR.

Tali diritti possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'art. 2-undecies (limitazioni ai diritti dell'interessato) del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Le richieste possono essere rivolte all'indirizzo di posta elettronica privacy@risogallo.it. In ogni caso, l'interessato ha sempre diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente (Autorità Garante per la protezione dei dati personali), ai sensi dell'art. 77 del GDPR, qualora ritenga che il trattamento dei Suoi dati personali sia contrario alla normativa in vigore.

9. ULTERIORI INFORMAZIONI

Per qualsiasi ulteriore informazione o questione è possibile contattare il Titolare all'indirizzo e-mail: privacy@risogallo.it.