

# PREMESSA

Quanto di seguito si applica a **Digitouch s.p.a**, con sede legale in Milano, via Vittorio Veneto 22, P.IVA 05677200965 e a tutte le sue controllate (di seguito **Gruppo Digitouch** o **Gruppo**):

o **Digitouch Marketing s.r.l.**, con sede legale in Milano, via Vittorio Veneto 22, P.IVA 13004860154

o **Digitouch Technologies s.r.l.**, con sede legale in Roma, via Ostiense 131 L, P.IVA 10792021007

o **Digitouch e-Commerce Solutions s.r.l.**, con sede legale in Milano, via Vittorio Veneto 22, P. IVA 02575870130

o **MobileSoft s.r.l.**, con sede legale in Roma, via Ostiense 131 L, P.IVA 08002811001

La presente procedura (di seguito **Procedura**) ha lo scopo di disciplinare il processo di trasmissione, ricezione, analisi e gestione delle Segnalazioni (cd. **Whistleblowing**) su informazioni, adeguatamente circostanziate, riferibili al Personale del Gruppo Digitouch e/o Terzi relative a violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea, del Regolamento, del Codice Etico e Comportamentale del Gruppo, della Politica per l'Inclusione e la Parità di Genere e del Modello Organizzativo 231 adottato. La procedura è anche finalizzata a dare attuazione al Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24, pubblicato in G.U. in data 15.03.2023, recante il recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (cd. disciplina Whistleblowing)". Per quanto non espressamente indicato dalla presente Procedura resta integralmente applicabile quanto previsto dal suddetto Decreto Legislativo.

La predetta normativa prevede, in sintesi:

o un **regime di tutela** verso specifiche categorie di soggetti che segnalano informazioni, acquisite nel contesto lavorativo, relative a violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente;

o **misure di protezione**, tra cui il divieto di ritorsioni, a tutela del Segnalante nonché dei Facilitatori[1], dei colleghi e dei parenti del segnalante e dei soggetti giuridici collegati al Segnalante;

o **l'istituzione di canali di segnalazione interni** all'ente (di cui uno di tipo informatico) per la trasmissione di Segnalazioni che garantiscano, anche

tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la tutela della riservatezza dell'identità del Segnalante, della Persona coinvolta e/o comunque menzionata nella Segnalazione, del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione;

o oltre alla facoltà di **sporgere denuncia all'autorità giudiziaria o contabile**, la possibilità (qualora ricorra una delle condizioni previste all'art. 6, comma 1, del d.lgs. n. 24/2023) di **effettuare Segnalazioni esterne tramite il canale gestito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione** (di seguito ANAC), nonché di effettuare Divulgazioni pubbliche (al ricorrere di una delle condizioni previste all'art. 15, comma 1, del d.lgs. n. 24/2023), tramite la stampa o mezzi elettronici o di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone; - provvedimenti disciplinari nonché sanzioni amministrative pecuniarie irrogate da ANAC nei casi previsti dagli artt. 16 e 21 del d.lgs. n. 24/2023

# 1. DESTINATARI E ATTORI COINVOLTI

## 1.1 Destinatari

I destinatari della Procedura sono:

- i Vertici aziendali e i componenti degli organi sociali e dell'Organismo di Vigilanza del Gruppo Digitouch e delle società controllate (di seguito Gruppo),  
- i **dipendenti**, gli **ex dipendenti** e i **candidati** a posizioni lavorative, i **soci**, i **clienti** del Gruppo e - a titolo non esaustivo - i **partner**, i **fornitori** (anche in regime di appalto/subappalto), i **consulenti**, i **collaboratori** nello svolgimento della propria attività lavorativa presso il Gruppo, che sono in possesso di Informazioni su violazioni come definite nella presente Procedura.

Rientrano, altresì, tra i Destinatari, i soggetti fisici e giuridici, non ricompresi nelle precedenti categorie ma ai quali si applicano le misure di protezione previste dalla presente Procedura.

Quanto previsto nel presente documento si applica **anche alle Segnalazioni anonime**, purché adeguatamente circostanziate, come definite nella presente Procedura.

## 1.2 Attori coinvolti

**SEGNALANTE:** è il Destinatario della procedura, colui che trasmette la Segnalazione.

**ORGANISMO RESPONSABILE DELLE SEGNALAZIONI:** è l'organismo responsabile, nominato dal Consiglio di Amministrazione di Digitouch s.p.a,

incaricato di ricevere, registrare, analizzare le Segnalazioni e mettere in atto eventuali azioni correttive (di seguito **ORS**).

**Organismo di Vigilanza (ODV):** è l'organismo previsto dal D.lgs 231/2001 e nominato dal Consiglio di Amministrazione quale organo indipendente e autonomo incaricato di vigilare sul rispetto del Modello 231;

**Facilitatori:** coloro che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione e la cui assistenza deve essere protetta.

## 2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La Procedura ha lo scopo di disciplinare il processo di trasmissione, ricezione, analisi e gestione delle Segnalazioni, compresa l'archiviazione e la successiva cancellazione sia delle Segnalazioni sia della documentazione ad esse correlata, con le modalità indicate nel presente documento.

La Procedura si applica a Digitouch s.p.a e alle Società Controllate (come definite nella premessa), che ne garantiscono la corretta e costante applicazione, nonché la massima diffusione interna ed esterna, nel rispetto delle prerogative di autonomia e indipendenza di ciascuna Società.

Sono **includere** nel perimetro di applicazione violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Pubblica Amministrazione o dell'ente privato, ivi inclusi gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali e del Modello Organizzativo 231. Sono **escluse** dal perimetro di applicazione della Procedura le Segnalazioni inerenti a:

- **contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale** del Segnalante, che attengono esclusivamente alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con le figure gerarchicamente sovraordinate, salvo che siano collegate o riferibili alla violazione di norme o di regole/procedure interne;

- **violazioni in materia di sicurezza nazionale**, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato dell'Unione Europea;

-**reclami commerciali;**

- violazioni disciplinate in via obbligatoria da atti dell'Unione Europea o nazionali, come indicati nell'art. 1, co. 2, lett. b), del d.lgs. n. 24/2023 (in materia di servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente);

- fatti o circostanze rientranti nell'applicazione di disposizioni nazionali o dell'Unione Europea in materia di **informazioni classificate, segreto**

**forense o medico e di segretezza** delle deliberazioni degli organi giurisdizionali, ovvero rientranti nell'applicazione di disposizioni nazionali in materia di procedura penale, di autonomia e indipendenza della magistratura, delle disposizioni sulle funzioni e attribuzioni del Consiglio Superiore della Magistratura, in materia di difesa nazionale e di ordine e sicurezza pubblica, nonché in materia di esercizio e tutela del diritto dei lavoratori di consultare i propri rappresentanti o i sindacati, di protezioni contro le condotte o gli atti illeciti posti in essere in ragione di tali consultazioni, di autonomia delle parti sociali e del loro diritto di stipulare accordi collettivi, nonché di repressione delle condotte antisindacali;

- **comunicazioni relative al conflitto di interessi**

- **richieste di esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali** nei confronti del Gruppo (c.d. diritti privacy), ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR) e dei d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e successive modifiche e integrazioni, per le quali si rimanda ai dati di contatto del DPO del Gruppo. Qualora suddette circostanze siano rilevanti anche ai sensi del Modello Organizzativo 231 dovranno essere oggetto di Segnalazione, come previsto dalla presente Procedura.

Le Segnalazioni rientranti nelle predette tipologie verranno inoltrate alle competenti strutture aziendali a cura dell'ORS, che ne monitora comunque gli esiti per rilevare eventuali debolezze del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi o impatti su processi sensibili 231.

La Segnalazione non dovrà contenere dati personali che rivelino l'origine razziale o

etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona o l'appartenenza

sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo

univoco una persona fisica, salvo i casi in cui ciò sia inevitabile e necessario ai fini della Segnalazione stessa.

## **3. GARANZIE E TUTELE**

### **3.1 La tutela dell'identità del Segnalante**

Le Segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

Fatti salvi gli obblighi di legge, 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 dello stesso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle Segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli artt. 29 e 32, par. 4, del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – GDPR) e dell'art. 2 -quaterdecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

In particolare, l'identità del Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità possono essere rivelate solo previo consenso espresso dello stesso e solo in disciplinati casi:

- nell'ambito del procedimento disciplinare, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla Segnalazione e la conoscenza dell'identità del Segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- nell'ambito del procedimento instaurato in seguito a Segnalazioni interne o esterne, se la rivelazione dell'identità del Segnalante o di qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità è indispensabile anche ai fini della difesa della Persona coinvolta.

A tal fine, in tali casi è data preventiva comunicazione scritta, al Segnalante delle ragioni della rivelazione dei dati riservati.

Il personale del Gruppo coinvolto nella gestione delle Segnalazioni è tenuto alla riservatezza dell'identità del Segnalante, delle Persone coinvolte e/o comunque menzionate nella Segnalazione, del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione. La riservatezza è garantita anche a chi segnala prima dell'inizio o successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, ovvero nel periodo di prova, qualora dette informazioni siano state acquisite nell'ambito del contesto lavorativo oppure nella fase selettiva o precontrattuale.

È altresì garantita la riservatezza sull'identità delle Persone coinvolte e/o menzionate nella Segnalazione, nonché sull'identità e sull'assistenza prestata dai Facilitatori, con le medesime garanzie previste per il Segnalante.

La violazione dell'obbligo di riservatezza, fatte salve le eccezioni di cui sopra, può comportare nei confronti dell'interessato l'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie da parte di ANAC nonché l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte della Funzione Chief Human Resources Officer, in linea con quanto previsto dal CCNL applicato e dallo statuto dei lavoratori.

## **3.2 Misure di protezione**

Nei confronti del Segnalante è vietato il compimento di atti ritorsivi, intesi come qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della Segnalazione interna o esterna/divulgazione pubblica/denuncia, che provoca o può provocare al Segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

La protezione è garantita anche al Segnalante anonimo, che ritiene di aver subito ritorsioni ed è stato successivamente identificato.

Le misure di protezione si applicano nei limiti e alle condizioni previste dal capo III del d.lgs. n. 24/2023 e sono estese anche a:

- le categorie di Segnalanti che non rientrano nell'ambito di applicazione oggettivo e/o soggettivo previsto dal d.lgs. n. 24/2023;
- i Facilitatori, le persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, i colleghi di lavoro del Segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con esso un rapporto abituale e corrente;
- gli enti di proprietà del Segnalante o per i quali lo stesso lavora nonché gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del Segnalante.

Chi ritiene di aver subito una ritorsione in ragione della Segnalazione può comunicarlo ad ANAC. Gli atti ritorsivi eventualmente assunti in ragione della Segnalazione sono nulli e le persone che sono state licenziate a causa della Segnalazione hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro in attuazione della disciplina applicabile al lavoratore.

Ferma restando l'esclusiva competenza di ANAC in merito all'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 21 del d.lgs. n. 24/2023, la funzione Chief Human Resources Officer potrà adottare eventuali provvedimenti disciplinari in linea con quanto previsto dal CCNL applicato e dallo statuto dei lavoratori.

## **4. PROCEDURA E RESPONSABILITÀ**

### **4.1 La trasmissione della Segnalazione**

I Destinatari della presente Procedura che vengono a conoscenza di informazioni su violazioni sono tenuti ad effettuare una Segnalazione attraverso i canali di segnalazione interni di seguito descritti.

Qualunque terza persona che riceva una Segnalazione, in qualsiasi forma (orale o scritta), deve trasmetterla tempestivamente, e comunque entro 7 giorni dal suo ricevimento, ed è, altresì, tenuto a trasmettere l'originale della Segnalazione, inclusa eventuale documentazione di supporto, nonché

l'evidenza della comunicazione al Segnalante dell'avvenuto inoltro della Segnalazione.

Non può trattenere copia dell'originale e deve eliminare eventuali copie in formato digitale, astenendosi dall'intraprendere qualsiasi iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento. Lo stesso è tenuto alla riservatezza dell'identità del Segnalante, delle Persone coinvolte e/o comunque menzionate nella Segnalazione, del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione.

La mancata comunicazione di una Segnalazione ricevuta nonché la violazione dell'obbligo di riservatezza costituiscono una violazione della Procedura e potranno comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari.

Al fine di dare seguito alle Segnalazioni interne ricevute, il Gruppo si è dotato di un **portale informatico**, [Integrity Line](#) di EQS Group (da qui **Portale**), accessibile sia dalla pagina dedicata al Whistleblowing presente sul sito internet [www.gruppodigitouch.it/](http://www.gruppodigitouch.it/) sia dalla intranet aziendale.

Il Portale consente di trasmettere, **anche in maniera anonima**, sia una Segnalazione propria sia una Segnalazione ricevuta da un terzo, previa presa visione dell'Informativa Privacy, pubblicata sulla pagina dedicata all'interno del portale e sul sito internet del Gruppo.

Sui suddetti siti e pagine intranet dedicati al Whistleblowing è altresì pubblicata la presente Procedura.

Il link sopra riportato da accesso alla Homepage del Portale in cui troverete:

1. tasto per l'invio della segnalazione
2. informativa privacy
3. procedura di whistleblowing
4. Inbox sicura

L'invio della segnalazione avviene tramite un form di quattro domande, nella stessa pagina sono presenti anche i pulsanti per inviare messaggi audio e allegare eventuali documenti a supporto della propria Segnalazione.

Procedendo nella compilazione, verrà visualizzata la seconda parte del form che richiede l'inserimento delle informazioni di contatto: questo passaggio non è vincolante, nel caso si desideri rimanere anonimi basterà fleggare l'apposita casella e la segnalazione resterà anonima.

In entrambi i casi, al termine dell'inserimento, al Segnalante verrà richiesto l'inserimento di una password che, congiuntamente al numero della segnalazione (ticket alfanumerico, generato automaticamente in modo casuale, che identifica in modo univoco la Segnalazione), fornito dal Portale dopo l'invio della segnalazione, consente di seguire nel tempo lo stato di

lavorazione della Segnalazione e ricevere eventuali richieste di integrazione tramite l'Inbox Sicura, sempre garantendo riservatezza e anonimato.

Le Segnalazioni possono essere altresì trasmesse in **forma orale**, tramite il sistema di messaggistica vocale presente all'interno del portale che permette la registrazione di un messaggio audio in cui la voce sarà camuffata e resa irriconoscibile.

Il Segnalante può inoltre chiedere di effettuare una Segnalazione mediante un **incontro diretto** con un membro dell'ORS tramite l'indirizzo mail [whistleblowingORS@digitouch.it](mailto:whistleblowingORS@digitouch.it), recante indicazione "Segnalazione ai sensi del D.Lgs 24/2023). In tal caso, previo consenso del Segnalante, il colloquio sarà documentato a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale, che il Segnalante può verificare, rettificare e confermare mediante sottoscrizione. L'intera documentazione sarà caricata e conservata all'interno della Piattaforma, gli originali conservati in un archivio sicuro.

## 4.2 La registrazione della Segnalazione

Tutte le Segnalazioni, indipendentemente dalla modalità di ricezione, sono registrate nel Portale, che costituisce il **database riepilogativo dei dati essenziali** delle Segnalazioni e della loro gestione (tracciata tramite workflow) ed assicura, altresì, l'archiviazione di tutta la documentazione allegata, nonché di quella prodotta o acquisita nel corso delle attività di analisi.

La consultazione delle informazioni presenti sul Portale è limitata al solo personale dell'ORS, salvo l'eventuale coinvolgimento nelle attività dell'Organismo di Vigilanza di cui alla presente Procedura.

## 4.3 Classificazione e analisi preliminare della Segnalazione

Il personale dell'ORS analizza e classifica le Segnalazioni, per definire quelle potenzialmente rientranti nel **campo di applicazione** della presente Procedura.

Nell'ambito di tali attività, l'ORS fornisce al Segnalante risposta con le seguenti **tempistiche**:

- entro 7 giorni dalla data di ricezione della Segnalazione, un avviso di ricevimento della stessa;
- entro 3 mesi dall'avviso di ricevimento della Segnalazione o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della stessa, un riscontro con informazioni sul seguito che

viene dato o si intende dare alla Segnalazione, specificando se la Segnalazione rientra o meno nell'ambito di applicazione del d.lgs. n. 24/2023.

Le Segnalazioni riguardanti episodi di molestie di genere, sessuale e di bullismo sono trasmesse dall'ORS, per il seguito di competenza, alla funzione Chief Human Resources Officer, in applicazione di quanto previsto dalla Politica per l'Inclusione e la Parità di Genere.

Al termine del processo di gestione della Segnalazione l'ORS valuta, in via preliminare, anche tramite eventuali analisi documentali, la sussistenza dei presupposti necessari per l'avvio della successiva fase istruttoria, dando priorità alle Segnalazioni adeguatamente circostanziate.

Le segnalazioni sui temi attinenti al Modello 231 verranno inoltrate per competenza all'Organismo di Vigilanza.

Entrambi gli organi valuteranno, ognuno per le Segnalazioni di propria competenza, su base documentale e anche in considerazione degli esiti delle preliminari analisi svolte dall'ORS:

a. l'avvio della successiva fase di istruttoria per le "Segnalazioni relative a fatti rilevanti";

b. la chiusura delle Segnalazioni, in quanto:

i) generiche o non adeguatamente circostanziate;

ii) palesemente infondate;

iii) riferite a fatti e/o circostanze oggetto in passato di specifiche attività istruttorie già concluse, ove dalle preliminari verifiche svolte non emergano nuove informazioni tali da rendere necessari ulteriori approfondimenti;

iv) "circostanziate verificabili", per le quali, alla luce degli esiti delle preliminari verifiche svolte, non emergono elementi tali da supportare l'avvio della successiva fase di istruttoria;

v) "circostanziate non verificabili", per le quali, alla luce degli esiti delle preliminari verifiche svolte, non risulta possibile, sulla base degli strumenti di analisi a disposizione, svolgere ulteriori approfondimenti per verificare la fondatezza della Segnalazione.

Al fine di acquisire elementi informativi, l'ORS ha facoltà di:

- attivare audit sui fatti segnalati, fermi restando i vigenti flussi informativi;

- svolgere, anche direttamente, nel rispetto di eventuali specifiche normative applicabili, approfondimenti tramite, ad esempio, formale convocazione e audizioni del Segnalante, del Segnalato e/o delle Persone coinvolte nella Segnalazione e/o comunque informate sui fatti, nonché richiedere ai già menzionati soggetti la produzione di relazioni informative e/o documenti;

- - avvalersi, se ritenuto opportuno, di esperti o periti esterni al Gruppo.

Se la Segnalazione riguarda uno dei Responsabili dell'ORS e/o le Funzioni dallo stesso dipendenti, la segnalazione sarà trattata da un altro membro.

Nelle predette ipotesi gli esiti degli approfondimenti istruttori sono oggetto di una nota di chiusura della Segnalazione.

## **4.5 L'esecuzione dell'istruttoria**

La fase istruttoria della Segnalazione ha l'obiettivo di procedere, nei limiti degli strumenti a disposizione dell'ORS, ad approfondimenti e analisi specifiche per verificare la **ragionevole fondatezza** delle circostanze fattuali segnalate; verificata la fondatezza della Segnalazione, procederà poi a ricostruire i processi gestionali e decisionali seguiti sulla base della documentazione e delle evidenze rese disponibili e fornire eventuali indicazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni di rimedio volte a correggere possibili carenze di controllo, anomalie o irregolarità rilevate sulle aree e sui processi aziendali esaminati.

Non rientrano nel perimetro di analisi dell'istruttoria, se non nei limiti della manifesta irragionevolezza, le valutazioni di merito o di opportunità, discrezionali o tecnico-discrezionali, degli aspetti decisionali e gestionali di volta in volta operate dalle strutture/posizioni aziendali coinvolte, in quanto di esclusiva competenza di queste ultime.

L'ORS nel corso degli approfondimenti può richiedere **integrazioni o chiarimenti al Segnalante** anche in caso in segnalazioni anonime, la Piattaforma mette in tal senso a disposizione un sistema di messaggistica a cui il Segnalante potrà accedere tramite il sistema in Inbox Sicura presente sulla pagina principale del Portale.

Inoltre, ove ritenuto utile per gli approfondimenti, l'ORS può acquisire informazioni dalle Persone coinvolte nella Segnalazione, le quali hanno anche facoltà di chiedere di essere sentite o di produrre osservazioni scritte o documenti.

In tali casi, anche al fine di garantire il diritto di difesa, viene dato avviso alla Persona coinvolta dell'esistenza della Segnalazione, pur garantendo la riservatezza sull'identità del Segnalante e delle altre Persone coinvolte e/o menzionate nella Segnalazione.

L'ORS cura lo svolgimento dell'istruttoria anche acquisendo dalle strutture interessate gli elementi informativi necessari, coinvolgendo le competenti Funzioni aziendali ed avvalendosi, se ritenuto opportuno, di esperti o periti esterni al Gruppo (ad es. avvocati)

Le attività istruttorie sono svolte ricorrendo, a titolo non esaustivo, a:

- i) dati/documenti aziendali utili ai fini dell'istruttoria (es. estrazioni da sistemi aziendali e/o altri sistemi specifici utilizzati);
- ii) banche dati esterne (es. info provider/banche dati su informazioni societarie);
- iii) evidenze documentali acquisite presso le strutture aziendali;
- iv) ove opportuno, dichiarazioni rese dai soggetti interessati o acquisite nel corso di interviste verbalizzate.

## 4.6 Reporting

A conclusione di ciascuna attività istruttoria gli esiti degli approfondimenti sono sintetizzati in un report o, per le Segnalazioni "relative a fatti rilevanti" e/o con analisi complesse, in una **nota istruttoria**, in cui sono riportati:

- un giudizio di ragionevole fondatezza/non fondatezza sui fatti segnalati;
- l'esito delle attività svolte e le risultanze di eventuali precedenti attività istruttorie svolte sui medesimi fatti/soggetti segnalati o su fatti analoghi a quelli oggetto della Segnalazione;
- eventuali indicazioni in merito alle necessarie azioni correttive sulle aree e sui processi aziendali esaminati, adottate dal competente management che viene informato sugli esiti delle analisi.

Al termine dell'attività istruttoria, l'ORS, congiuntamente ad altri organi eventualmente coinvolti, delibera la chiusura della Segnalazione evidenziando l'eventuale inosservanza di norme/procedure, fatte salve le esclusive prerogative e competenze della Funzione Chief Human Resources Officer quanto all'esercizio dell'azione disciplinare.

Inoltre, se all'esito dell'istruttoria emergono:

- possibili **fattispecie di rilevanza penale** o di responsabilità civile, l'ORS può disporre di comunicare le risultanze alla Funzione Legal, per le valutazioni di competenza;
- ipotesi di inosservanza di norme/procedure o fatti di possibile rilevanza sotto **il profilo disciplinare o giuslavoristico**, l'ORS dispone di comunicare gli esiti alla Funzione Chief Human Resources Officer, per le valutazioni di competenza, che provvede a dare comunicazione all'ORS delle determinazioni assunte.

Le Segnalazioni chiuse, in quanto **palesamente infondate**, se non anonime, sono trasmesse alla Funzione Chief Human Resources Officer affinché valuti con le altre strutture aziendali competenti se la Segnalazione sia stata effettuata al solo scopo di ledere la reputazione o di danneggiare o comunque di recare pregiudizio alla persona e/o società Segnalata, ai fini dell'attivazione di ogni opportuna iniziativa nei confronti del Segnalante.

## 4.7 Azioni correttive

Se dalle analisi sulle aree e sui processi aziendali esaminati emerge la necessità di formulare raccomandazioni volte all'adozione di opportune **azioni di rimedio**, è responsabilità del management delle aree/processi oggetto di verifica definire un piano di azioni correttive per la rimozione delle criticità rilevate e di garantirne l'implementazione entro le tempistiche definite, dandone comunicazione all'ORS, che cura il monitoraggio sullo stato di attuazione delle azioni.

## 4.8 Trattamento dei dati personali e conservazione della documentazione

Ogni **trattamento dei dati personali**, anche nel contesto del Portale, è effettuato nel **rispetto degli obblighi di riservatezza** di cui all'art. 12 del d.lgs. n. 24/2023 ed in conformità alla normativa sulla protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR), al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e al decreto legislativo 18 maggio 2018 n. 51. La tutela dei dati personali è assicurata oltre che al Segnalante (per le segnalazioni non anonime), al Facilitatore nonché alla Persona coinvolta o menzionata nella segnalazione. Ai possibili interessati viene resa un'informativa sul trattamento dei dati personali attraverso la pubblicazione sul portale dedicato. In ottemperanza all'art. 13, comma 6, del d.lgs. n. 24/2023, è stato effettuato un Privacy Impact Assessment (PIA), redatto ai sensi dell'art. 35 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR), al fine di definire le misure tecniche ed organizzative necessarie a ridurre il rischio per i diritti degli interessati, comprese le misure di sicurezza necessarie a prevenire trattamenti non autorizzati o illeciti. Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle Segnalazioni e delle attività conseguenti, l'ORS cura la predisposizione e l'aggiornamento di tutte le informazioni riguardanti le Segnalazioni ed assicura, avvalendosi del Portale, la conservazione di tutta la correlata documentazione di supporto per il tempo strettamente necessario alla loro definizione, e comunque per non più di 5 anni. I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati tempestivamente. Gli originali delle segnalazioni pervenute in forma cartacea sono conservati in apposito ambiente protetto.

## 4.9 Controlli periodici

Con periodicità semestrale, viene svolto un controllo di completezza, a cura del personale dell'ORS, al fine di accertare che tutte le Segnalazioni pervenute siano state trattate, debitamente inoltrate ai destinatari di competenza e fatte oggetto di reportistica secondo quanto previsto dalla presente Procedura.

## **5. RIFERIMENTI**

### **5.1 Riferimenti normativi esterni**

- Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300");
- Regolamento (UE) n. 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR);
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modifiche ed integrazioni, tra cui il Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché le collegate disposizioni legislative;
- Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (cd. Whistleblowing);
- Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24, pubblicato in G.U. in data 15.03.2023, recante il recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937;

### **5.2 Riferimenti normativi interni**

- Modello Organizzativo 231 di Digitouch s.p.a. e delle Società Controllate;
- Regolamento del Gruppo
- Codice Etico e Comportamentale del Gruppo;
- Politica per l'Integrazione e la Parità di Genere.

[1] coloro che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione e la cui assistenza deve essere protetta.