MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI FLUSSI DI DATI PERSONALI LEGATI ALLE SEGNALAZIONI IN APPLICAZIONE DEL D. LGS. N. 24/2023

SOMMARIO:

1. SCOPO E CONTENUTI DELLA PROCEDURA
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. RUOLI E RESPONSABILITÀ
4. GESTIONE DEI FLUSSI DI DATI PERSONALI
5. DOCUMENTAZIONE E ARCHIVIAZIONE
6. TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI VERSO LE AUTORITÀ COMPETENTI
7. TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI TRA NEW FACTOR SPA E ANAC

1. SCOPO E CONTENUTI DELLA PROCEDURA

In ottemperanza al Decreto Legislativo n. 24 dell'10 marzo 2023, attuativo della Direttiva UE 2019/1937, New Factor Spa (di seguito anche solo "Ente") ha adottato il proprio Modello di Organizzazione e Gestione dei flussi (di seguito anche solo "Mof").

La Società ha affidato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (di seguito "RPCT") il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza, l'efficacia e l'efficienza del Mof, anche mediante il supporto dell'Ufficio del RPCT, se strutturato.

L'art. 4 del D. Lgs. n.24/2023 dispone che "I soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015, attivano, ai sensi del presente articolo, propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. I modelli di organizzazione e di gestione, di cui all'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislative n. 231 del 2001, prevedono i canali di segnalazione interna di cui al presente decreto".

Per adempiere a tale compito, la Società si avvale di un sistema di organizzazione e di gestione dei flussi che recepisce le disposizioni prescritte dagli artt. 12-14 del D. Lgs. n. 24/2023. L'adozione del Mof ha la funzione di:

- gestire in forma riservata e sicura le segnalazioni effettuate tramite Piattaforma Whistleblowing;
- gestire in forma riservata e sicura le segnalazioni effettuate tramite formato cartaceo;
- gestire in forma riservata e sicura le segnalazioni effettuate in forma orale;
- definire l'iter interno per la gestione, valutazione ed eventuale comunicazione alle autorità competenti delle segnalazioni whistleblowing ricevute, a prescindere dalla modalità di presentazione delle stesse;
- dare riscontro operativo alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (c.d. "GDPR").

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte le risorse interne alla Società che gestiranno informazioni fornite mediante segnalazione whistleblowing.

3. RUOLI E RESPONSABILITA'

Nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 4, commi 2 e 5 del D. Lgs. n. 24/2023, la gestione del canale di segnalazione è affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione.

New Factor Spa ha individuato e nominato tre responsabili, nelle persone del Dott. Livio Calebotta, dell'Avvocato Giulia Lorandi e dell'Avvocato Federico Valentini quali riceventi le segnalazioni.

4. GESTIONE DEI FLUSSI DI DATI PERSONALI

L'art. 4 del D. Lgs. n. 24/2023 identifica i "Canali interni di segnalazione".

La Società New Factor Spa individua una procedura per la gestione dei flussi eventualmente pervenuti mediante una delle seguenti modalità di segnalazione:

- Piattaforma Legal Whistleblowing
- Busta chiusa
- Segnalazione orale, in presenza o per via telefonica / messaggistica vocale

Il RPCT ha il compito di gestire i canali di segnalazione interna di cui sopra.

Una volta che abbia ricevuto una segnalazione rientrante nell'ambito di applicazione del D. Lgs. n. 24/2023, il RPCT deve:

- dare avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data del suo ricevimento, salvo esplicita richiesta contraria della persona segnalante ovvero salvo il caso in cui il RPCT ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità della persona segnalante;
- mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornire 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.
- Il RPCT 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 previsto per inviare al segnalante avviso di ricevimento della presentazione della segnalazione.

Si ricorda, peraltro, che nel caso di mancato riscontro nei termini previsti il segnalante può effettuare una segnalazione ad ANAC. Tutte le informazioni sono disponibili sul sito internet di ANAC (https://www.anticorruzione.it/) nella sezione dedicata alle segnalazioni whistleblowing.

4.1. GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE TRAMITE PIATTAFORMA

Fermo restando quanto sopra previsto, il RCPT riceve notifica dell'avvenuta segnalazione effettuata e, mediante autenticazione nominale, accede alla Piattaforma Whistleblowing al fine di gestire le informazioni in essa contenuta.

Eventuali richieste di integrazioni rispetto a quanto dichiarato dal segnalante potranno essere gestite unicamente mediante il sistema di comunicazione presente all'interno della Piattaforma.

Qualora strutturato, l'Ufficio dell'RCPT può gestire le segnalazioni ricevute.

Quando viene effettuata una segnalazione all'interno della Piattaforma Whistleblowing, quest'ultima invia un messaggio di avviso all'indirizzo di posta elettronica collegato al profilo del RPCT autorizzato ad accedere alla Piattaforma. Il messaggio di avviso viene inviato automaticamente da noreply@legalwb.it e contiene l'informazione che una nuova segnalazione è stata effettuata sulla Piattaforma, senza rivelare alcun tipo di dato relativo all'identità del segnalante o al contenuto della segnalazione.

New Factor Spa

4.2. GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE TRAMITE FORMATO CARTACEO

In caso di segnalazioni effettuate in formato cartaceo (es. busta chiusa), la Società reindirizza le comunicazioni in favore del proprio RCPT, il quale, dopo aver verificato l'eventuale presenza di segni di infrazione, procede con l'apertura della comunicazione ricevuta.

Qualora strutturato, l'Ufficio RCPT potrà gestire le segnalazioni ricevute.

la Società

4.3. GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE IN FORMA ORALE

La Società fornisce adeguate informazioni volte a favorire comunicazioni dirette in favore dei soli riceventi, come già indicati al punto 3.,.

Qualora la segnalazione dovesse essere effettuata a soggetti differenti dai soggetti indicati al punto 3, il soggetto ricevente inoltrerà prontamente la comunicazione verso i soggetti abilitati al suo recepimento.

5. DOCUMENTAZIONE E ARCHIVIAZIONE

Ai sensi dell'art. 14 co. 1 del d.lgs. n. 24/2023, "le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate 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".

6. TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI VERSO LE AUTORITÀ COMPETENTI

Ai sensi dell'art. 13 co. 1, l'eventuale trasmissione delle segnalazioni - e delle informazioni incluse all'interno delle medesime – alle autorità competenti deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 e in particolare dell'art. 32.

7. TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI TRA LA NEW FACTOR SPA E ANAC

Nei casi di trasmissione di segnalazioni dalla New Factor Spa all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e viceversa, la gestione dei flussi di dati deve essere conforme a quanto indicato nelle Linee guida ANAC in materia di gestione delle segnalazioni whistleblowing, che devono essere approvate da ANAC ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 24/2023.