



Procedura whistleblowing

Approvata dal Consiglio di
Amministrazione in data 25/01/2024

Dicembre 2023



SOMMARIO

1. SCOPO E FINALITÀ	3
2. SEGNALANTE, ALTRI SOGGETTI COLLEGATI E TUTELE	3
3. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE	4
3.1 AZIONI, FATTI E CONDOTTE CHE POSSONO ESSERE SEGNALATI	4
3.2 AZIONI, FATTI E CONDOTTE CHE NON POSSONO ESSERE SEGNALATI	5
3.3 SEGNALAZIONI NON RILEVANTI	6
4. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE	6
5. RESPONSABILE DELLA GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE	6
6. CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNA	7
6.1 CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNA	7
7. VALUTAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	7
7.1 PRESA IN CARICO DELLA SEGNALAZIONE	7
7.2 FASE ISTRUTTORIA	8
8. TUTELA DELLA RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DATI	8
9. DIVIETO DI RITORSIONE O DISCRIMINAZIONE	9
9.1 RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE	9
10. TRACCIABILITÀ E ARCHIVIAZIONE	9
11. INFORMAZIONE E FORMAZIONE	10



1. SCOPO E FINALITÀ

Riva del Garda Fierecongressi e le altre società collegate (di seguito identificate anche come “Gruppo RdGFC”) che adottano il medesimo Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001, si sono dotate di un sistema di “Whistleblowing” (di seguito anche “Segnalazioni”) previsto dal D. Lgs. 24/2023, con il quale l’Italia ha dato attuazione alla Direttiva (UE) 1937/2019.

Tale decreto persegue soprattutto la finalità di rafforzare la tutela giuridica delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o europee, che ledono gli interessi e/o l’integrità dell’ente privato di appartenenza (ed anche pubblico), di cui siano venute a conoscenza nello svolgimento di attività lavorative e/o di collaborazione professionale.

Il Gruppo RdGFC si era già dotato di un meccanismo di gestione delle segnalazioni, disciplinato nel Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. 231/2001, in conformità a quanto disposto dalla L. 179/2017. Questo nuovo sistema di whistleblowing viene adottato anche allo scopo di individuare e contrastare possibili violazioni del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, e Gestione ex D. Lgs. 231/2001 e delle Policy e Procedure interne, nonché di altri comportamenti illeciti o irregolari (come meglio specificato in seguito) che possano minare l’integrità delle società del Gruppo RdGFC.

La procedura, pertanto, nel disciplinare il sistema di gestione delle Segnalazioni (in attuazione a quanto previsto dalla normativa, dal Modello di Organizzazione e Gestione e dal Codice Etico) ha lo scopo di diffondere una cultura dell’etica, della legalità e della trasparenza all’interno dell’organizzazione e nei rapporti con la stessa.

La presente **Procedura costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001** adottato.

2. GLOSSARIO

<i>Segnalazione</i>	Segnalazione effettuata attraverso i canali previsti dalla presente procedura relativa a violazioni di disposizioni normative nazionali o europee e comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico e/o l’integrità di una delle società del Gruppo RdGFC
<i>Segnalante</i>	Persona fisica che effettua una segnalazione circa violazioni di cui è venuta a conoscenza nell’ambito del proprio contesto lavorativo e/o delle attività lavorative o professionali svolte a favore di una o più delle società del Gruppo RdGFC
<i>Responsabile delle Segnalazioni</i>	Soggetto incaricato dalle società del Gruppo RdGFC di valutare e gestire le segnalazioni pervenute.
<i>GDPR</i>	Regolamento UE 2016/679. Normativa europea inerente al trattamento dei dati personali



D. Lgs. 196/2002 e s.m.i. Codice della Privacy. Normativa nazionale inerente al trattamento dei dati personali

3. SEGNALANTE, ALTRI SOGGETTI COLLEGATI E TUTELE

È inteso come **Segnalante** la persona fisica che effettua la segnalazione circa violazioni di cui è venuta a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo e/o delle attività lavorative o professionali svolte a favore di una o più delle società del Gruppo RdGFC.

In particolare, possono essere Segnalanti

- lavoratori subordinati;
- lavoratori autonomi, titolari di rapporti di collaborazione, liberi professionisti e consulenti;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza (anche di mero fatto).

Le **tutele** a favore del **Segnalante** (cd. "*misure di protezione*"), di cui ai successivi paragrafi, si estendono anche alle seguenti figure:

- facilitatori (le persone che assistono il segnalante nel processo di segnalazione);
- persone appartenenti al medesimo contesto lavorativo del segnalante a lui legate da uno stabile legame affettivo o di parentela;
- colleghi di lavoro del segnalante a lui legati da un rapporto abituale e corrente;
- enti di proprietà del segnalante o per i quali le persone tutelate lavorano.

La tutela del Segnalante è garantita anche nei seguenti casi:

- a) quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni oggetto della segnalazione sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- b) durante il periodo lavorativo di prova;
- c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni oggetto della segnalazione sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

4. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Possono essere oggetto di Segnalazione le violazioni di disposizioni normative nazionali o europee e comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico e/o l'integrità di una delle società del Gruppo RdGFC, tra i quali:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001.



Possono essere altresì oggetto di Segnalazione le condotte (o sospette condotte) illecite in quanto non conformi al Codice Etico, alle Policy e alle Procedure adottati dalle società del Gruppo RdGFC.

Le condotte illecite segnalate possono riguardare sia situazioni di cui il Segnalante sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del suo rapporto di collaborazione o di rappresentanza, sia notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento di attività professionali, anche in modo casuale.

Le Segnalazioni che saranno prese in considerazione sono soltanto quelle circostanziate e fondate e che riguardano fatti riscontrati direttamente dal Segnalante, non basati su supposizioni o voci correnti.

Inoltre, il sistema di segnalazione non potrà essere utilizzato dal Segnalante per scopi meramente personali, per rivendicazioni o lamentele, che, semmai, rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre riferirsi ad altre procedure interne.

Il Responsabile delle Segnalazioni, in qualità di soggetto designato alla ricezione e all'esame delle segnalazioni (come meglio specificato in seguito) valuterà tutte le segnalazioni ricevute, intraprendendo le conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità nell'ambito delle proprie competenze, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e il responsabile della presunta violazione. Ogni conseguente decisione sarà debitamente motivata.

Gli eventuali provvedimenti disciplinari saranno definiti e applicati dagli Organi aziendali competenti in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001 adottato e con le garanzie previste dai CCNL e dallo Statuto dei Lavoratori.

4.1 Azioni, fatti e condotte che possono essere segnalati

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, con l'intento di facilitare il Segnalante nell'identificazione dei fatti che possono essere oggetto di Segnalazione, si riporta di seguito un elenco di violazioni e/o condotte rilevanti:

- violazione del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001, del Codice Etico, delle Policy e delle Procedure adottati da una o più delle società del Gruppo RdGFC;
- dazione di una somma di danaro o concessione di altre utilità ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio come contropartita per l'esercizio delle sue funzioni (ad es.: agevolazione di una pratica) o per il compimento di un atto contrario ai propri doveri di ufficio (ad es.: mancata elevazione di un verbale di contestazione per irregolarità fiscali);
- comportamenti volti ad ostacolare le attività della Pubblica Amministrazione (ad es.: omessa consegna di documentazione, presentazione di informazioni false o fuorvianti);

- promessa o dazione di danaro, beni, servizi o altro beneficio volti a corrompere fornitori o clienti;
- accettazione di danaro, beni, servizi o altro beneficio da fornitori e/o altri soggetti, in cambio di favori o comportamenti infedeli;
- accordi illeciti con fornitori, consulenti, clienti, concorrenti (ad es.: emissione di fatture fittizie, accordi sui prezzi etc.);
- falsificazione, alterazione, distruzione, occultamento di documenti;
- irregolarità negli adempimenti contabili-amministrativi o fiscali, o nella formazione del bilancio di esercizio;
- falsificazione di note spese (ad es.: rimborsi “gonfiati” o per false trasferte);
- furti di denaro, valori, forniture o altri beni appartenenti alle società o ai loro clienti;
- rivelazione non autorizzata di informazioni confidenziali;
- frodi informatiche;
- comportamenti volti ad ostacolare la parità tra donne e uomini rispetto ai loro diritti, al trattamento, alle responsabilità, alle opportunità e ai risultati economici e sociali;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione della normativa in materia di appalti pubblici;
- prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
- inadempienze in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- commissione di atti illeciti in tema di tutela dell'ambiente.

4.2 Azioni, fatti e condotte che non possono essere segnalati

Il sistema di *whistleblowing* non deve essere utilizzato per offendere o ledere l'onore e/o il decoro personale e professionale della persona o delle persone a cui i fatti segnalati sono riferiti oppure per diffondere consapevolmente accuse infondate.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è **vietato**:

- il ricorso ad espressioni ingiuriose;
- l'invio di Segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- l'invio di Segnalazioni di natura discriminatoria, in quanto riferite ad orientamenti sessuali, religiosi e politici o all'origine razziale o etnica del soggetto segnalato;
- l'invio di Segnalazioni effettuate con l'unico scopo di danneggiare il soggetto segnalato.

4.3 Segnalazioni non rilevanti

Le Segnalazioni devono essere pertinenti al campo di applicazione della presente Procedura.

In particolare, sono ritenute **non rilevanti** Segnalazioni che:

- si riferiscono a soggetti segnalati o a società che non fanno parte del campo di applicazione definito dalla presente Procedura;

- si riferiscono a fatti, azioni o comportamenti che non sono oggetto di Segnalazione ai sensi della presente Procedura;
- attengono esclusivamente ad aspetti della vita privata del soggetto segnalato, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività lavorativa/professionale svolta;
- hanno ad oggetto una contestazione, rivendicazione o richiesta legata ad un interesse di carattere personale del Segnalante;
- risultano incomplete, non circostanziate e verificabili.

Il Responsabile della Segnalazione, in ottemperanza ai principi di finalità e minimizzazione del trattamento stabiliti dal GDPR, provvede a cancellare immediatamente i dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione o che sono stati raccolti accidentalmente.

5. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Le Segnalazioni devono essere **circostanziate**, **verificabili** e **complete** di tutte le informazioni utili all'accertamento dei fatti e all'individuazione dei soggetti cui attribuire le violazioni. Il Segnalante è responsabile del contenuto della Segnalazione.

In particolare, **la Segnalazione deve contenere**, quantomeno:

- le generalità di chi effettua la Segnalazione, con indicazione della qualifica o posizione professionale (resta salva, comunque, la possibilità di presentare una segnalazione anonima, come di seguito specificato);
- la chiara e completa descrizione della condotta illecita oggetto di Segnalazione e delle modalità con le quali se ne è avuta conoscenza;
- la data e il luogo ove si è verificato il fatto;
- il nominativo e il ruolo (qualifica, posizione professionale o servizio in cui svolge l'attività) che consentono di identificare il/i soggetto/i cui attribuire la responsabilità dei fatti segnalati;
- idonea documentazione di supporto ovvero gli eventuali documenti finalizzati a verificare la fondatezza dei fatti riportati;
- ogni altra informazione utile al riscontro dei fatti segnalati.

La Segnalazione anonima è consentita sebbene non raccomandata, in quanto limita la possibilità di interlocuzione con il Segnalante nonché di verificare, in modo adeguato, la fondatezza dei fatti. Le segnalazioni anonime, in ogni caso, ove circostanziate e in grado di far emergere fatti e situazioni relazionati a contesti determinati, sono equiparate alle segnalazioni "ordinarie".

6. RESPONSABILE DELLA GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE



Nell'ottica di perseguire con efficacia le finalità della normativa vigente, e dunque di salvaguardare l'integrità delle società del Gruppo RdGFC e tutelare il Segnalante, il Responsabile della gestione della Segnalazione è identificato nell'**Organismo di Vigilanza** istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (in questa procedura identificato anche come "Responsabile della gestione della segnalazione"), in quanto soggetto dotato delle necessarie competenze, nonché di autonomia e indipendenza nell'azione.

7. CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNA

Le Segnalazioni possono essere effettuate utilizzando i canali di seguito riportati, che garantiscono la riservatezza dell'identità del Segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Il Gruppo RdGFC si è dotato di una **piattaforma informatica** idonea a garantire, anche tramite strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della Segnalante, degli eventuali terzi citati nella Segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Non è consentito l'accesso alla piattaforma a coloro che non sono autorizzati a inviare segnalazioni (vedi *paragrafo 3. Segnalante, altri soggetti collegati e tutele*)

La piattaforma è raggiungibile al seguente indirizzo.

<https://whistleblowersoftware.com/secure/rivafc>

La società incaricata della gestione della piattaforma informatica viene nominata responsabile del trattamento, ai fini della gestione dei dati personali, anche particolari, di cui possa venire a conoscenza.

È possibile anche effettuare la segnalazione contattando direttamente l'Organismo di Vigilanza (Responsabile della Gestione della Segnalazione) per un colloquio telefonico o un incontro personale. A tal fine viene istituito un numero telefonico dedicato.

7.1 Canale di segnalazione esterna

È possibile ricorrere al canale esterno gestito da ANAC quando:

- i canali di segnalazione interni indicati nella Procedura non risultino attivi;
- il Segnalante ha già effettuato una Segnalazione a uno dei canali indicati nella presente Procedura e la stessa non ha avuto seguito;
- il Segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una Segnalazione interna tramite i canali previsti dalla presente Procedura, alla stessa non verrebbe dato seguito ovvero la Segnalazione potrebbe determinare il rischio di ritorsione;
- il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione da segnalare possa costituire un pericolo imminente o palese per l'interesse pubblico.

8. VALUTAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

8.1 Presa in carico della Segnalazione

Il Responsabile della gestione della Segnalazione (Organismo di Vigilanza) invia un avviso di ricezione della Segnalazione al Segnalante entro sette giorni a decorrere dal ricevimento, nonché garantisce un termine ragionevole per dare un riscontro sull'esito dell'indagine interna, non superiore a tre mesi, a far data dell'invio dell'avviso di ricezione della Segnalazione.

Il Responsabile della gestione della Segnalazione mantiene le interlocuzioni con la persona Segnalante.

Il Responsabile della gestione della Segnalazione dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute, nel rispetto di tempistiche ragionevoli e della riservatezza dei dati, valutando, in primo luogo, la sussistenza dei requisiti essenziali della segnalazione al fine di accertarne l'ammissibilità e quindi accordare al Segnalante le tutele previste.

In base agli esiti di tale valutazione, il Responsabile della gestione della Segnalazione potrà anche procedere all'archiviazione delle segnalazioni manifestamente infondate per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti, segnalazioni dal contenuto generico tale da non consentire la comprensione dei dati, segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o incoerente, segnalazioni non rilevanti o vietate ai sensi della presente Procedura.

Ove quanto segnalato non sia adeguatamente circostanziato, chi gestisce può chiedere elementi integrativi al Segnalante.

Per il trattamento delle segnalazioni giudicate non rilevanti si rimanda a quanto riportato nel paragrafo 4.3 *Segnalazioni non rilevanti*.

8.2 Fase istruttoria

Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, il Responsabile della gestione della Segnalazione avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate per valutare la sussistenza degli stessi.

All'esito dell'istruttoria, il Responsabile della gestione della Segnalazione, fornisce un riscontro dando conto delle misure previste o adottate o da adottare per dare seguito alla segnalazione e dei motivi della scelta effettuata.

In ogni caso, il Responsabile della gestione della Segnalazione informa dell'esito della segnalazione il Segnalante entro il termine di 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.

9. TUTELA DELLA RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DATI



È compito del Responsabile della gestione della Segnalazione garantire la riservatezza del Segnalante sin dal momento della presa in carico della Segnalazione, anche nelle ipotesi in cui la stessa dovesse rivelarsi successivamente errata o infondata.

L'**obbligo di riservatezza** è esteso non solo all'identità del Segnalante e dei soggetti segnalati, ma anche a qualsiasi altra informazione o elemento, ivi inclusa la documentazione allegata, da cui si possa dedurre direttamente o indirettamente tali identità.

La **tutela della riservatezza** va assicurata anche in ambito giurisdizionale e disciplinare. In particolare, nell'ambito del procedimento disciplinare eventualmente attivato contro il presunto autore della violazione, l'identità del Segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Nel caso in cui, l'identità del Segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare, questa può essere rivelata solo dietro consenso espresso del Segnalante.

La riservatezza del Segnalante può non essere rispettata invece quando:

- vi è il consenso espresso del Segnalante alla rivelazione della sua identità;
- è stata accertata con sentenza di primo grado la responsabilità penale del Segnalante per reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la Segnalazione, ovvero la sua responsabilità civile per lo stesso titolo nei casi di dolo o colpa grave;
- l'anonimato non è opponibile per legge e l'identità del Segnalante è richiesta dall'Autorità Giudiziaria in relazione alle indagini (indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo).

I dati personali dei Segnalanti, dei Segnalati e di tutti soggetti coinvolti nella Segnalazione sono trattati al fine esclusivo di adempiere alle obbligazioni legali previste dalla presente Procedura e in ogni caso rispettando quanto previsto dal Regolamento (UE 2016/679) e dal D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.

10. DIVIETO DI RITORSIONE O DISCRIMINAZIONE

Nei confronti del Segnalante **non è consentita, né tollerata** alcuna **forma di ritorsione o misura discriminatoria** collegata, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono, ad esempio, le azioni disciplinari ingiustificate ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Qualora un Segnalante ritenga di essere stato vittima di comportamenti/azioni ritorsive o discriminatorie, potrà informare il Responsabile della gestione delle segnalazioni.

Nel caso in cui venga accertato che un Segnalante sia stato vittima di una condotta vietata, verranno adottate le opportune misure sia per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli

effetti negativi della discriminazione o ritorsione, nonché per avviare il **procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della discriminazione o ritorsione**.

10.1 Responsabilità del segnalante

La Procedura lascia impregiudicata la **responsabilità**, anche disciplinare, del **Segnalante** nell'ipotesi di **segnalazione calunniosa o diffamatoria** nonché di segnalazione, effettuata con **dolo o colpa grave**, di fatti non rispondenti al vero.

L'ANAC, a termini di legge, può irrogare una sanzione pecuniaria nei confronti del Segnalante, ove sia accertata la sua responsabilità civile, a titolo di dolo o colpa grave, per gli illeciti di calunnia e diffamazione.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare, eventuali forme di abuso della presente Procedura, quali le Segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato e/o altri soggetti, nonché ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione delle segnalazioni.

11. TRACCIABILITÀ E ARCHIVIAZIONE

Le società del Gruppo RdGFC adottano particolari cautele per la conservazione delle informazioni e della documentazione relative all'identità del segnalante e ai contenuti della segnalazione ai sensi della normativa applicabile.

Le Segnalazioni interne 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 fase istruttoria.

Nel caso di Segnalazione in **forma orale**, viene garantita la conservazione quando, su richiesta del Segnalante, la Segnalazione è effettuata nel corso di un **incontro** ed essa, previo consenso del Segnalante, è stata documentata mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. Il Segnalante dovrà verificare e confermare il verbale mediante la propria sottoscrizione.

12. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

La presente Procedura viene resa accessibile e disponibile a tutti attraverso pubblicazione in una sezione dedicata del sito internet <https://rivadelgardafierecongressi.it>. Nella stessa sezione vengono riportati il link al sistema informatica di segnalazione (canale informatico) e il numero di telefono per contattare il Responsabile della Gestione della Segnalazione (canale fisico).

Le informazioni sulla Procedura sono rese disponibili anche in fase di assunzione e in fase di uscita di un dipendente.

La formazione in materia di whistleblowing e, in generale, in merito alle disposizioni della presente Procedura, è inserita nei piani di formazione del personale previsti dalle società del Gruppo RdGFC in materia di *compliance*.