

## CANALE DI SEGNALAZIONE

La società TRIO S.R.L. si è dotata di un'apposita piattaforma informatica Whistleblowing di Data Services S.r.l. per la gestione delle segnalazioni in merito a:

- violazioni di quanto previsto dalle procedure aziendali, dai manuali interni, dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, oltre alle violazioni di leggi e regolamenti vigenti, ivi inclusi gli illeciti, gli atti e le omissioni legati a violazione della normativa europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente come definiti dal D. Lgs. 24/2023;

Tutte le segnalazioni ricevute tramite il sistema informatico saranno oggetto di analisi da parte del gestore esterno di Trio S.r.l..

Il segnalante sarà informato del ricevimento della segnalazione

La piattaforma, gestita da un fornitore terzo, garantisce la riservatezza dei dati personali e dell'identità del segnalante e del contenuto delle segnalazioni, fatti salvi eventuali obblighi di legge.

A tutti i componenti di Trio S.r.l. è fatto divieto di adottare atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi connessi, in modo diretto o indiretto, alla segnalazione inviata. Trio S.r.l. adotterà sanzioni disciplinari e/o altri provvedimenti nei confronti di coloro che effettueranno segnalazioni fatte in malafede o con grave negligenza, con l'obiettivo di arrecare danno alla reputazione di soggetti segnalati ingiustamente.

Per accedere alla piattaforma cliccare qui: <https://whistleblowing.dataservices.it/TRIO>

Per ogni ulteriore approfondimento si rinvia alla versione integrale del "Manuale Segnalante" e del "Atto organizzativo e procedura interna Whistleblowing" di seguito riportati.

# Manuale Segnalante



Istruzioni per effettuare una Segnalazione di illeciti  
“Whistleblowing” e seguirne lo stato di lavorazione  
(D. Lgs. 24 del 10 marzo 2023)

*Aggiornato al 7 dicembre 2023*

## Sommario

<b>1.</b>	<b>ISTRUZIONI PER EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE O RICHIEDERE UN INCONTRO .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1.</b>	<b>ISTRUZIONI COMUNI .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1.1.</b>	<b><i>Come accedere all'invio di una segnalazione</i> .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1.2.</b>	<b><i>Allegati</i> .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1.3.</b>	<b><i>Controllo "CAPTCHA"</i> .....</b>	<b>5</b>
<b>1.2.</b>	<b>FORMA SCRITTA .....</b>	<b>6</b>
<b>1.3.</b>	<b>FORMA ORALE .....</b>	<b>7</b>
<b>1.4.</b>	<b>FORMA RICHIESTA INCONTRO .....</b>	<b>9</b>
<b>2.</b>	<b>ISTRUZIONI PER SEGUIRE LO STATO DI LAVORAZIONE DI UNA SEGNALAZIONE.....</b>	<b>10</b>
<b>2.1.</b>	<b>ACCEDERE ALLA PROPRIA AREA RISERVATA .....</b>	<b>10</b>
<b>2.2.</b>	<b>CONTENUTO DELL'AREA RISERVATA .....</b>	<b>11</b>
<b>2.3.</b>	<b>COME UTILIZZARE LA MESSAGGISTICA.....</b>	<b>13</b>
<b>2.4.</b>	<b>RICHIEDERE UN APPUNTAMENTO .....</b>	<b>14</b>
<b>3.</b>	<b>NOTIFICHE E-MAIL .....</b>	<b>15</b>

## 1. ISTRUZIONI PER EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE O RICHIEDERE UN INCONTRO

Una Segnalazione di illeciti “Whistleblowing” può essere effettuata:

- in forma **scritta** compilando l'apposito modulo
- in forma **orale** compilando l'apposito modulo completo della registrazione vocale
- in forma **orale** mediante la richiesta di un **incontro diretto** con il Gestore delle Segnalazioni

### **IMPORTANTE:**

Al termine della Segnalazione “**Scritta**” “**Orale**” e della “**Richiesta incontro**” il Software rilascerà le credenziali che ti permetteranno di accedere alla Tua area riservata per:

- verificare lo stato di lavorazione della Tua Segnalazione;
- dialogare con il Gestore delle Segnalazioni (qualora fosse necessario o ritenuto opportuno).

**Conserva con cura queste credenziali perché non possono essere recuperate in alcun modo!**

Esempio

## Segnalazione Whistleblowing

Modulo per la segnalazione Whistleblowing per il settore privato



### Segnalazione Whistleblowing inviata con successo!

Di seguito ecco i dati per poter accedere in futuro alla segnalazione appena effettuata, così da vederne lo stato di avanzamento. Ti consigliamo di salvare i seguenti dati in un posto sicuro, e di non condividerli. Nel caso che tu abbia inserito la tua e-mail, riceverai a breve un riepilogo della nuova segnalazione appena effettuata.

**Codice**

LIRP-447V-RW7S-VO90 

**Password**

HOXJIZWB 

## 1.1. Istruzioni comuni

### 1.1.1. Come accedere all'invio di una segnalazione

Selezionare **“Invia una Segnalazione”**



e successivamente la forma **“Scritta”**, **“Orale”** o **“Richiesta incontro”**:

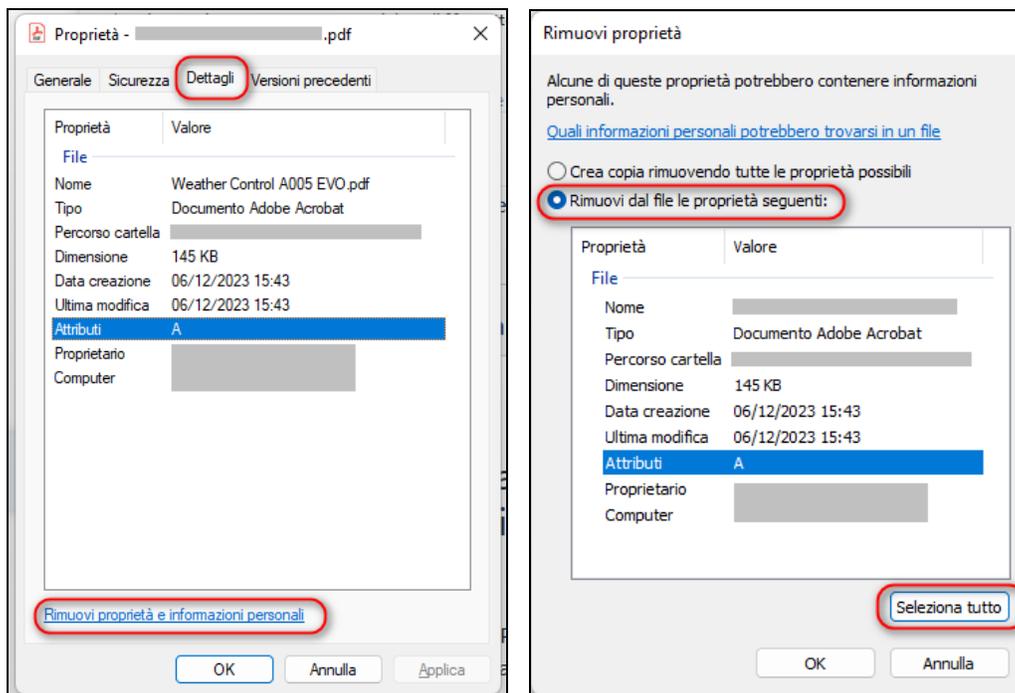


### 1.1.2. Allegati

Nelle fasi di presentazione di una Segnalazione/Richiesta incontro e nella funzione di Messaggistica puoi aggiungere degli allegati a supporto della Tua Segnalazione.

Prima di aggiungere gli allegati eliminare le informazioni personali, esempio:

- ✓ posizionarsi nella cartella in cui è contenuto il file da allegare
- ✓ posizionare il mouse su file e cliccare con il tasto destro del mouse
- ✓ selezionare Proprietà, poi Dettagli, poi Rimuovi proprietà e informazioni personali poi selezionare Rimuovi dal file le proprietà seguenti, poi Seleziona tutto, poi OK



### 1.1.3. Controllo "CAPTCHA"

Nella parte finale di una Segnalazione/Richiesta incontro è presente il controllo "CAPTCHA", qualora non venga spuntato automaticamente come in questo caso:

The screenshot shows a CAPTCHA form. At the top left, there is an unchecked checkbox with the text 'Sono un essere umano'. To the right of the checkbox is the Cloudflare logo and the text 'CLOUDFLARE Privacy - Condizioni'. Below the checkbox, the text 'Campo obbligatorio' is displayed in red. At the bottom of the form is a large blue button with the text 'Invia segnalazione'.

Selezionare il rettangolo ed attendere la validazione, successivamente si può procedere con l'invio della Segnalazione:

The screenshot shows the same CAPTCHA form as above, but with the checkbox checked, indicating successful validation. A green checkmark is visible to the left of the text 'Operazione completata!'. The 'Invia segnalazione' button remains at the bottom.

## 1.2. Forma Scritta

Verrà visualizzato il “Modulo per la segnalazione Whistleblowing - **Scritta**” che il Segnalante avrà cura di compilare in ogni sua parte.

### Precisazioni:

- I campi contrassegnati con \* (asterisco) sono campi obbligatori

#### - Sezione “**Segnalante**”

**Vuoi rendere la presente segnalazione in forma anonima? \***  
Attenzione, la segnalazione anonima deve essere puntuale, circostanziata.

Sì  No

Selezionando “**Si**” il Segnalante non comunica le proprie generalità e rimarrà “anonimo”.

Selezionando “**No**” il Segnalante comunica le proprie generalità:

**Vuoi rendere la presente segnalazione in forma anonima? \***  
Attenzione, la segnalazione anonima deve essere puntuale, circostanziata.

Sì  No

**Nome \***  **Cognome \***

**Codice fiscale \***

**E-mail personale \*** Inserisci e-mail personale (non aziendale)  **Conferma e-mail \***

**Vuoi ricevere aggiornamenti via e-mail in merito allo stato della tua segnalazione? \***  
 Sì  No

**Numero di telefono personale**

Nota:

- ✓ comunicando l'indirizzo e-mail personale si potrà scegliere di ricevere le notifiche via e-mail sullo stato di avanzamento della segnalazione;
- ✓ le generalità comunicate saranno protette e visibili solo dal Gestore delle Segnalazioni.

#### - Sezione “**Violazione**”

**Descrizione circostanziata del fatto \***

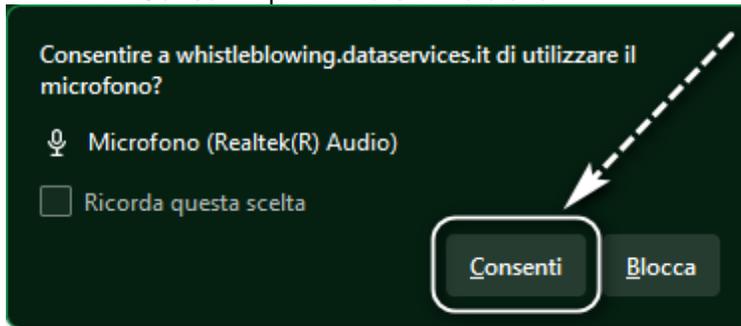
Descrivere nel modo più completo possibile la violazione che si intende segnalare.

### 1.3. Forma Orale

Verrà visualizzato il “Modulo per la segnalazione Whistleblowing - **Orale**” che il Segnalante avrà cura di compilare in ogni sua parte.

#### Precisazioni:

- I campi contrassegnati con \* (asterisco) sono campi obbligatori
- Seleziona “**Consenti**” per abilitare il microfono



- Sezione “**Segnalante**”

**Vuoi rendere la presente segnalazione in forma anonima? \***  
Attenzione, la segnalazione anonima deve essere puntuale, circostanziata.

Sì  No

Selezionando “**Sì**” il Segnalante non comunicherà le proprie generalità e rimarrà “anonimo”.

Selezionando “**No**” il Segnalante comunicherà le proprie generalità:

**Vuoi rendere la presente segnalazione in forma anonima? \***  
Attenzione, la segnalazione anonima deve essere puntuale, circostanziata.

Sì  No

**Nome \***

**Cognome \***

**Codice fiscale \***

**E-mail personale \*** Inserire e-mail personale (non aziendale)

**Conferma e-mail \***

Vuoi ricevere aggiornamenti via e-mail in merito allo stato della tua segnalazione? \*

Sì  No

**Numero di telefono personale**

Nota:

- ✓ comunicando l'indirizzo e-mail personale potrai scegliere di ricevere le notifiche via e-mail sullo stato di avanzamento della segnalazione;
- ✓ le generalità comunicate saranno protette e visibili solo dal Gestore delle Segnalazioni.

- Sezione “**Violazione**”

Selezionare il simbolo del microfono per procedere con la registrazione vocale:

**Messaggio vocale \***  
 Durante la registrazione, si prega di fornire informazioni dettagliate. In particolare: date di inizio e fine illeciti, luoghi, autori e altri soggetti coinvolti.

  --:-- 

Riascolta in modalità non camuffata (solo per il Segnalante).  
 La registrazione sarà sempre inviata in modalità camuffata!

Nessuna traccia audio registrata

Campo obbligatorio

Descrivere nel modo più completo possibile la violazione che si intende segnalare.

Nota:

- ✓ Puoi selezionare “Pausa” per interrompere temporaneamente la registrazione, poi Riprendi per proseguire con la registrazione:

  0:01 

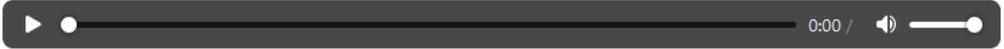
- ✓ Con Termina e conferma salvi la registrazione:

**Messaggio vocale \***  
 Termina e conferma la registrazione si prega di fornire informazioni dettagliate. In particolare: date di inizio e fine illeciti, luoghi, autori e altri soggetti coinvolti.

  0:17 

- ✓ La registrazione verrà sempre cifrata, per riascoltarla “non cifrata” seleziona questa funzione:

Riascolta in modalità non camuffata (solo per il Segnalante).  
 La registrazione sarà sempre inviata in modalità camuffata!

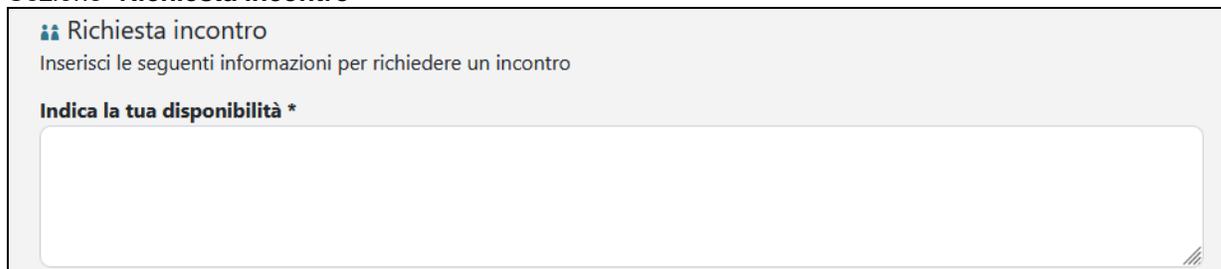
 0:00 /  

#### 1.4. Forma Richiesta incontro

Verrà visualizzato il “Modulo per la segnalazione Whistleblowing – **Richiesta incontro**” che il Segnalante avrà cura di compilare in ogni sua parte.

**Precisazioni:**

- I campi contrassegnati con \* (asterisco) sono campi obbligatori
- Sezione “**Segnalante**”  
La compilazione è obbligatoria con l’indicazione di tutte le generalità
- Sezione “**Richiesta incontro**”



The screenshot shows a form section titled "Richiesta incontro" with a blue icon of two people. Below the title, it says "Inserisci le seguenti informazioni per richiedere un incontro". A sub-section is titled "Indica la tua disponibilità \*" and contains a large, empty text input area with a scroll bar on the right side.

Indica delle date nella quali saresti disponibile per effettuare l’incontro diretto con il Gestore delle Segnalazioni. Quanto comunicato potrà essere in seguito variato e/o confermato, anche tramite la funzione di messaggistica integrata nel Software.

## **2. ISTRUZIONI PER SEGUIRE LO STATO DI LAVORAZIONE DI UNA SEGNALAZIONE**

Accedendo all'area "**Segui Segnalazione**" potrai:

- verificare lo stato di lavorazione della Tua Segnalazione;
- richiedere un incontro (qualora Tu lo ritenga opportuno)
- dialogare con il Gestore delle Segnalazioni tramite lo strumento di messaggistica (rispondere a richieste di chiarimenti avanzate da Gestore delle Segnalazioni, fornire ulteriori allegati).

### **2.1. Accedere alla propria area riservata**

Seleziona "**Segui Segnalazione**"



Imposta le credenziali fornite al termine della Segnalazione "**Scritta**" "**Orale**" o della "**Richiesta incontro**":

The screenshot shows a login form titled "Segui segnalazione" with the subtitle "Verifica lo stato della tua segnalazione". Below the title is a grey box with the heading "Accedi alla tua segnalazione". Inside this box are two input fields: "Codice segnalazione" with a white input field containing dashes, and "Password" with a white input field.

## 2.2. Contenuto dell'area riservata

Accederai alla Tua area riservata nella quale saranno visibili tutti gli stati di lavorazione della Segnalazione, esempio:

### Segui segnalazione

Traccia lo stato di avanzamento della tua segnalazione

Codice segnalazione **V7ID-3A1M-QTZ8-537Q**  
Del **07/12/2023 09:32:43**  
Canale di acquisizione **Scritta**

☰ Chi ha visto le mie generalità

- ✓ Acquisita a sistema  
07/12/2023 09:32:43
- ✓ Avviso di ricevimento  
07/12/2023 09:39:54
- ✓ Riscontro/Esito finale  
07/12/2023 09:42:32
- ✓ Chiusa  
07/12/2023 09:46:53

ACQUISITA A SISTEMA	07/12/2023 09:32:43
AVVISO DI RICEVIMENTO	07/12/2023 09:39:54
RISCONTRO/ESITO FINALE	07/12/2023 09:42:32
CHIUSA	07/12/2023 09:46:53

Nella parte alta trovi gli estremi della Tua Segnalazione:

### Segui segnalazione

Traccia lo stato di avanzamento della tua segnalazione

Codice segnalazione **V7ID-3A1M-QTZ8-537Q**  
Del **07/12/2023 09:32:43**  
Canale di acquisizione **Scritta**

Nella colonna di sinistra trovi riepilogati in sequenza gli stati di lavorazione:

- ✓ Acquisita a sistema  
07/12/2023 09:32:43
- ✓ Avviso di ricevimento  
07/12/2023 09:39:54
- ✓ Riscontro/Esito finale  
07/12/2023 09:42:32
- ✓ Chiusa  
07/12/2023 09:46:53

Nella parte centrale trovi la funzione “Chi ha visto le mie generalità” che ti permette di vedere, qualora Tu abbia presentato una segnalazione nominativa (non anonima), se ed in quale data il Gestore delle Segnalazioni abbia verificato le Tue generalità:

☰ Chi ha visto le mie generalità

Nel corpo della segnalazione trovi il dettaglio di tutta la segnalazione, suddiviso in vari stati, nei quali, selezionando la freccia di sinistra, puoi consultarne il contenuto. Esempio per visionare la fase di “Risconto/Esito finale”:

The screenshot shows a notification interface with a list of events and a detailed view of the selected event.

Stato	Data e Ora
ACQUISITA A SISTEMA	07/12/2023 09:32:43
AVVISO DI RICEVIMENTO	07/12/2023 09:39:54
RISCONTRO/ESITO FINALE	07/12/2023 09:42:32

THURSDAY, DECEMBER 7, 2023

**gestore01** 09:42:32

Gentile \*\*\*\*\* , si procede con l'archiviazione per le seguenti motivazioni:  
....  
....  
....  
Cordiali saluti

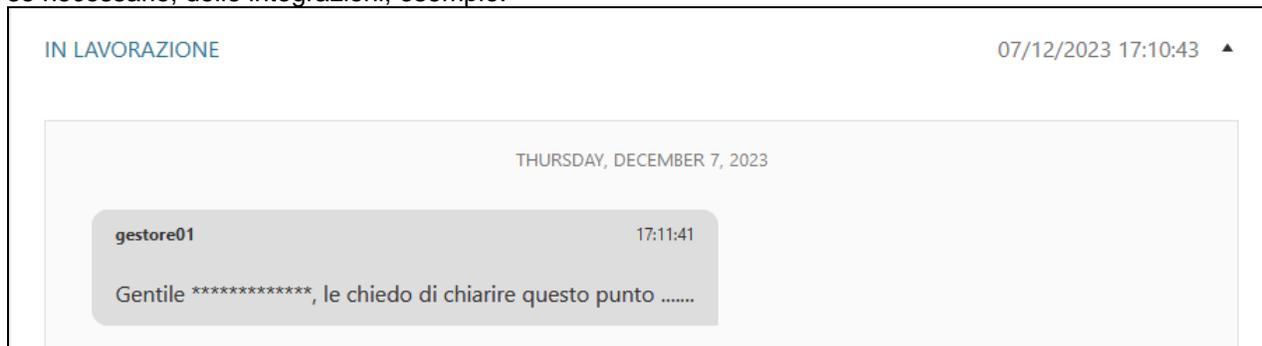
Allegato di supporto .pdf  
35.28 KB • PDF

**Segnalante** 09:46:07

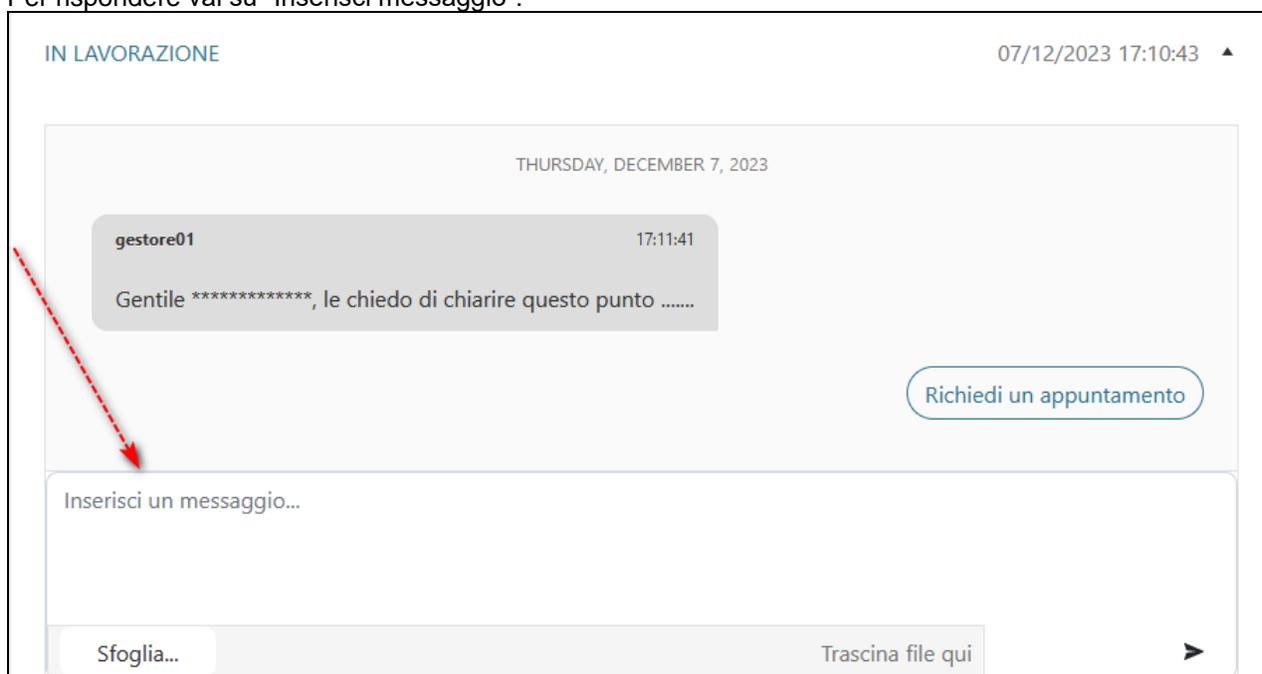
Gentile Gestore, ringrazio per il seguito . . .  
Cordiali saluti

### 2.3. Come utilizzare la messaggistica

Durante i vari stati delle Segnalazione il Gestore delle Segnalazioni può inviarti dei messaggi richiedendo, se necessario, delle integrazioni, esempio:



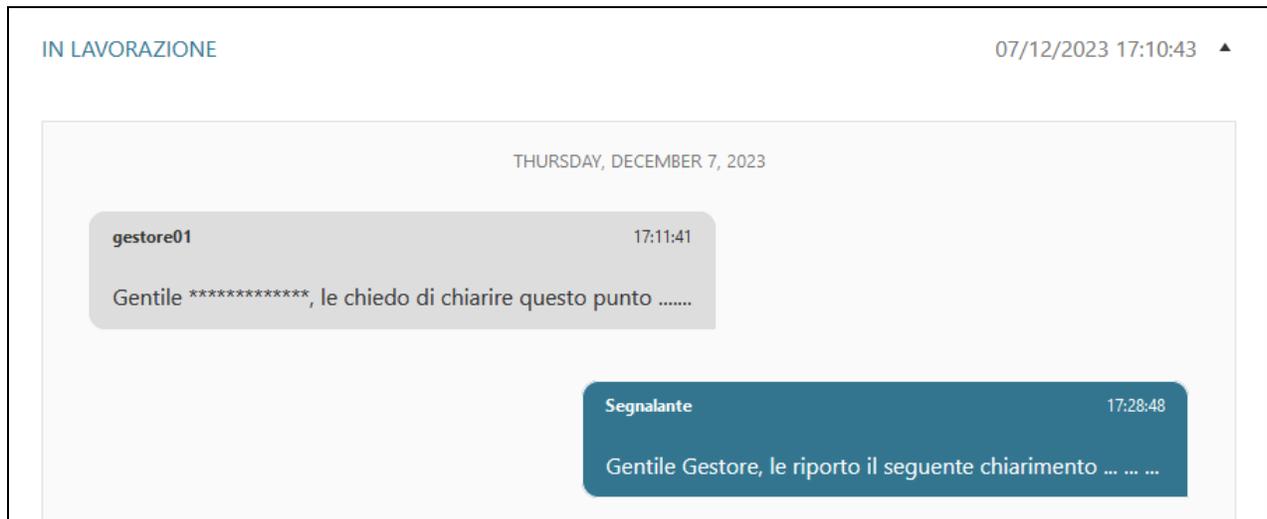
Per rispondere vai su "Inserisci messaggio":



Scrivi il contenuto della risposta, seleziona "Sfoglia" se vuoi aggiungere degli allegati, poi seleziona "Invia" per inoltrare il messaggio al Gestore delle Segnalazioni, esempio:



Il messaggio inviato verrà poi incluso nel corpo della messaggistica, esempio:



## **2.4. Richiedere un appuntamento**

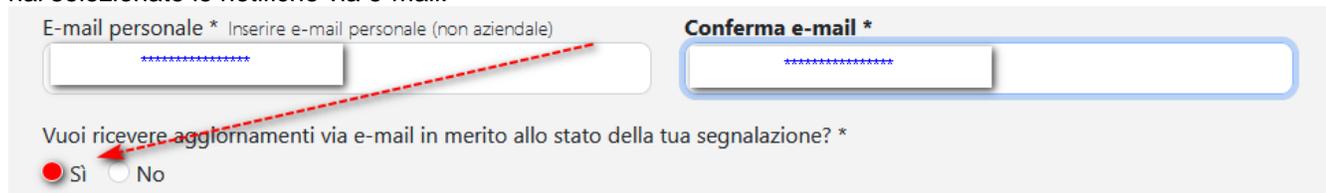
Qualora ritenessi opportuno richiedere un incontro diretto con il Gestore delle Segnalazioni utilizza la funzione "Richiedi un appuntamento":



Il Gestore delle Segnalazioni ti risponderà per concordare l'incontro.

### 3. NOTIFICHE E-MAIL

In conclusione, ti ricordiamo che, se nella "Segnalazione/Richiesta incontro" hai fornito il Tuo indirizzo e-mail ed hai selezionato le notifiche via e-mail:



The screenshot shows a form with two input fields for email addresses, labeled "E-mail personale \* Inserire e-mail personale (non aziendale)" and "Conferma e-mail \*". Below the fields is a question: "Vuoi ricevere aggiornamenti via e-mail in merito allo stato della tua segnalazione? \*". There are two radio buttons: "Sì" (selected) and "No". A red dashed arrow points from the "Sì" button to the "E-mail personale" field.

Riceverai:

- una notifica che Ti avvisa del corretto invio della Segnalazione/Richiesta incontro



- più notifiche per segnalarti una variazione di stato nella Tua segnalazione, in particolare per i seguenti casi: Avviso di ricevimento / Richiesta chiarimenti / Riscontro / Chiusura  
Esempio generale:



## ATTO ORGANIZZATIVO E PROCEDURA INTERNA

### WHISTLEBLOWING

#### 1.0 – SCOPO DEL DOCUMENTO

Il Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 – *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* (di seguito il "**Decreto**") persegue l'obiettivo di rafforzare la tutela giuridica delle persone che segnalano specifici comportamenti, atti o omissioni che ledono gli interessi e/o l'integrità dell'ente privato di appartenenza e di cui siano venute a conoscenza nello svolgimento della propria attività lavorativa.

**Trio S.r.l.** (di seguito anche la "**Società**"), in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 5 comma 1 lett. e) del Decreto, con il presente documento mette a disposizione degli interessati informazioni sul canale, sulla procedura e sui presupposti per l'effettuazione di segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne.

Al fine di garantirne la massima visibilità e conoscenza, questo documento viene pubblicato in apposita sezione del sito internet di [www.triosrl.com](http://www.triosrl.com); la Società si riserva il diritto di cambiare, modificare, aggiungere o rimuovere qualsiasi parte della presente informativa in qualsiasi momento.

#### 2.0 – INDICAZIONI OPERATIVE

##### 2.1 – CHI PUÒ EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE (INTERNA O ESTERNA)?

Per **Persona Segnalante** si intende la persona fisica che può effettuare una segnalazione (interna o esterna, a seconda dei casi) in merito ad una violazione rilevante ai sensi del Decreto e appartenente ad una delle seguenti categorie:

- a. **lavoratori subordinati**, ivi compresi quelli il cui rapporto di lavoro è disciplinato da D.Lgs. 81/2015 (somministrazione) e art. 54-bis D.L. 50/2017 (prestazione occasionale);
- b. **lavoratori autonomi** che svolgono attività lavorativa presso soggetti del settore privato, ivi compresi quelli indicati al Capo I della L. 81/2017 (rapporti di lavoro autonomo di cui al titolo III del libro quinto del codice civile, ivi inclusi i rapporti di lavoro autonomo che hanno una disciplina particolare ai sensi dell'art. 2222 c.c.) e i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'art. 409 c.p.c. (rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti di collaborazione che si concretano in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale) e di cui all'art. 2 del D.Lgs. 81/2015 (collaborazioni organizzate dal committente);
- c. **lavoratori o collaboratori** che svolgono attività lavorativa presso soggetti del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- d. **liberi professionisti e consulenti** che prestano la propria attività presso soggetti del settore privato;
- e. **volontari e tirocinanti**, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore privato;
- f. **azionisti e persone con funzione di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza** (anche di mero fatto) presso soggetti del settore privato.

##### 2.2 – QUALI VIOLAZIONI POSSONO ESSERE OGGETTO DI UNA SEGNALAZIONE INTERNA?

Può essere oggetto di una segnalazione interna un comportamento, atto o omissione che **lede gli interessi e/o l'integrità di Trio S.r.l.**, di cui la Persona Segnalante viene a conoscenza **nell'ambito del proprio contesto lavorativo** e che consiste in:

- a. violazioni di atti dell'Unione Europea o di atti nazionali indicati nell'allegato al Decreto riguardanti: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- b. violazioni di atti nazionali che recepiscono atti dell'Unione Europea che non sono presenti nell'allegato al Decreto ma riguardano i medesimi settori di cui sopra;
- c. atti o omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea di cui all'art. 375 del TFUE come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'Unione Europea (es. frodi, corruzione o qualsiasi altra attività illegale connessa alle spese dell'Unione);
- d. atti o omissioni riguardanti la libera circolazione di merci, persone, servizi e capitali nel mercato interno, comprese le violazioni di atti dell'Unione Europea in materia di concorrenza, aiuti di Stato e imposte sulle società;
- e. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione Europea nei settori indicati sopra (es. ricorso a pratiche abusive che pregiudicano la concorrenza leale nel mercato interno).

Le informazioni oggetto della segnalazione interna possono riguardare sia le violazioni **commesse**, sia quelle **non ancora commesse che la Persona segnalante, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti**.

Possono essere oggetto di segnalazione interna anche gli **elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni**.

**Non possono** invece **essere oggetto** di segnalazione interna in base al Decreto:

- le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della Persona Segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al Decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al Decreto;
- le segnalazioni di 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 pertinente dell'Unione Europea.

### **2.3 – QUANDO PUÒ ESSERE EFFETTUATA UNA SEGNALAZIONE INTERNA?**

Le Persone Segnalanti possono effettuare una segnalazione interna:

- ❖ quando il rapporto giuridico con la Società non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- ❖ durante il periodo di prova;
- ❖ durante lo svolgimento del rapporto giuridico con la Società;
- ❖ a seguito della risoluzione del rapporto giuridico con la Società, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

### **2.4 – COME PUÒ ESSERE EFFETTUATA UNA SEGNALAZIONE INTERNA E CHI GESTISCE LA SEGNALAZIONE INTERNA?**

#### **❖ Canali di segnalazione interna e procedura di segnalazione interna adottati da Trio S.r.l..**

Al fine di consentire alle Persone Segnalanti di effettuare una segnalazione interna, la Società ha attivato degli specifici canali di segnalazione interna che consentono di effettuare segnalazioni in forma scritta oppure in forma orale, garantendo la riservatezza dell'identità della Persona Segnalante, della persona coinvolta, della persona menzionata nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa

documentazione.

I segnalanti potranno utilizzare, per il tramite della piattaforma informatica Cloud **l'applicativo Whistleblowing, prodotto da DATA SERVICE S.r.l.**, tanto il canale scritto, orale per il tramite di un messaggio vocale e orale mediante richiesta di un incontro diretto. Questo canale di segnalazione è stato scelto perchè, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, garantisce 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; entro 7 giorni dalla segnalazione verrà rilasciato un avviso di ricevimento e successivamente potranno essere chieste delle integrazioni;

La segnalazione interna in forma scritta può essere effettuata anche **in forma anonima** purchè sia circostanziata, documentata adeguatamente e il più possibile dettagliata nella descrizione dei fatti segnalati e non si concreti dunque in una mera doglianza;

Considerato che in tale ipotesi risulterà più complesso verificare la fondatezza della segnalazione ed effettuare le opportune indagini, la Società incoraggia comunque a prediligere l'effettuazione di segnalazioni non anonime, ricordando che i canali di segnalazione attivati garantiranno la massima riservatezza.

È necessario che la segnalazione interna presentata sia **il più possibile circostanziata** al fine di consentire la verifica dei fatti da parte del soggetto competente a ricevere e gestire la segnalazione. In particolare è necessario che risultino chiare:

- ove la segnalazione non sia anonima, le generalità della Persona Segnalante, con indicazione della posizione/funzione ricoperta;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto oggetto di segnalazione;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto al quale sono attribuiti i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- ogni altra informazione che possa essere utile per verificare la fondatezza dei fatti segnalati.

È utile anche **allegare o mettere comunque a disposizione documenti** che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

#### ❖ **Soggetto competente a gestire la segnalazione interna e procedura di gestione della segnalazione interna**

Trio S.r.l. ha affidato al gestore della segnalazione esterno già nominato dalla Società (di seguito il "**Gestore**") il compito di ricevere, verificare e gestire le eventuali segnalazioni interne che dovessero pervenire per il tramite dei canali di segnalazione interna sopra descritti.

A tale fine, il Gestore si è dotato di un'apposita procedura di gestione della segnalazione interna; in particolare, nell'ambito del proprio incarico il Gestore:

- rilascia alla Persona Segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione interna entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la Persona Segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dà un corretto seguito alle segnalazioni interne ricevute per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure da adottare;
- 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 fornisce un riscontro alla Persona Segnalante, ossia una comunicazione delle informazioni relative al seguito che è stato dato o si intende dare alla segnalazione.

Ai fini dell'attività di verifica, il Gestore può collaborare con uffici interni alla Società e/o con soggetti terzi, sempre nel rispetto dell'obbligo di riservatezza; a tali soggetti non sarà rivelata l'identità della Persona Segnalante senza il consenso espresso di quest'ultima.

La persona cui è attribuita la violazione oggetto di segnalazione o che è comunque implicata nella stessa può essere sentita dal Gestore ovvero, su sua richiesta, deve essere sentita dal Gestore, anche mediante

procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti.

Le segnalazioni interne e la relativa documentazione saranno **conservate per il tempo strettamente necessario** al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

La segnalazione interna presentata ad un soggetto diverso dal soggetto competente a gestirle **deve essere trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al Gestore**, dando contestuale notizia della trasmissione alla Persona Segnalante (Art. 4 comma 6 del Decreto). Pertanto, invitiamo chiunque a prestare la massima attenzione laddove dovesse ricevere erroneamente una segnalazione.

Si precisa che il responsabile delle risorse umane ha la possibilità di visualizzare le segnalazioni senza alcun potere di gestione delle stesse, potere che è esclusivamente riservato al gestore della segnalazione.

## **2.5- QUALI SONO LE MISURE DI PROTEZIONE A TUTELA DELLA PERSONA SEGNALANTE?**

Innanzitutto, il Decreto tutela la **riservatezza della Persona Segnalante**; la normativa infatti prevede che le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse e 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, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati. La Società è tenuta a tutelare anche l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione.

Inoltre, il Decreto prevede che la Persona Segnalante non può subire, a causa della segnalazione, alcuna ritorsione da parte della Società, ossia *"qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione [...] e che provoca o può provocare alla persona segnalante [...] in via diretta o indiretta, un danno ingiusto"* (es. licenziamento, retrocessione di grado, etc.). La Persona Segnalante può altresì comunicare all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) le ritorsioni che ritiene di aver subito a causa della segnalazione effettuata.

In terzo luogo, sono previste delle limitazioni della responsabilità in favore della Persona Segnalante, la quale in particolare:

- a. non è punibile qualora riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta, quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero **fondati motivi** per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse **necessaria per svelare la violazione**;
- b. non incorre in alcuna responsabilità **per l'acquisizione delle informazioni** sulle violazioni o **per l'accesso alle stesse**, salvo che il fatto costituisca reato;
- c. non incorre in alcuna responsabilità per i comportamenti, gli atti o le omissioni purché collegati alla segnalazione e strettamente necessari a rivelare la violazione.

**Per poter godere delle misure di protezione** indicate è necessario, tuttavia, che ricorrano entrambe queste condizioni:

- a. al momento della segnalazione la Persona Segnalante aveva **fondato motivo** di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero **vere e rientrassero nell'ambito oggettivo** del Decreto (v. punto 2.2 che precede);
- b. la segnalazione è stata effettuata **utilizzando i canali di segnalazione adottati e rispettando le relative procedure**.

Le misure di protezione previste **non sono garantite** laddove venga accertata, anche con sentenza di primo grado, la **responsabilità penale della Persona Segnalante** per i reati di diffamazione o di

calunnia, nonché la **responsabilità civile** per aver riferito informazioni false con dolo o colpa grave. In questi casi, alla Persona Segnalante potrà altresì essere applicata dalla Società una **sanzione disciplinare** secondo quanto previsto nel Sistema Disciplinare del CCNL di appartenenza.

Si sottolinea che le predette misure di protezione sono riconosciute, oltre alle Persone Segnalanti, anche ai seguenti soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni, intraprese anche indirettamente, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione e/o del particolare rapporto che li lega alla Persona segnalante:

- il facilitatore, ossia la persona fisica che assiste una Persona Segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata (di seguito "**Facilitatore**");
- persone del medesimo contesto lavorativo che sono legate alla Persona Segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- colleghi di lavoro con rapporto abituale e corrente con la Persona Segnalante;
- enti di proprietà della Persona Segnalante o per i quali questa persona lavora e gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo di tale soggetto.

## **2.6– QUALI VIOLAZIONI POSSONO ESSERE OGGETTO DI UNA SEGNALAZIONE ESTERNA?**

Può essere oggetto di una segnalazione esterna, a condizione che ricorrano i presupposti di cui al punto 2.7 che segue, un comportamento, atto o omissione che **lede gli interessi e/o l'integrità di Trio S.r.l.**, di cui la Persona Segnalante viene a conoscenza **nell'ambito del proprio contesto lavorativo** e che consiste in:

- a. violazioni di atti dell'Unione Europea o di atti nazionali indicati nell'allegato al Decreto riguardanti: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- b. violazioni di atti nazionali che recepiscono atti dell'Unione Europea che non sono presenti nell'allegato al Decreto ma riguardano i medesimi settori di cui sopra;
- c. atti o omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea di cui all'art. 375 del TFUE come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'Unione Europea;
- d. atti o omissioni riguardanti la libera circolazione di merci, persone, servizi e capitali nel mercato interno, comprese le violazioni di atti dell'Unione Europea in materia di concorrenza, aiuti di Stato e imposte sulle società;
- e. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione Europea nei settori indicati sopra.

## **2.7– COME E QUANDO PUÒ ESSERE EFFETTUATA UNA SEGNALAZIONE ESTERNA?**

Le **segnalazioni esterne devono essere trasmesse solo all'ANAC** utilizzando i canali di segnalazione da quest'ultima adottati e le specifiche procedure previste nelle "*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*" disponibili sul sito dell'ANAC: [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it).

Si può effettuare una segnalazione esterna, esclusivamente in questi casi (alternativi):

- a. non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo della Persona Segnalante, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dal Decreto;
- b. la Persona Segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- c. la Persona Segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;

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

### **3.0 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA PRIVACY**

Ogni trattamento di dati personali delle persone coinvolte nella segnalazione interna (quali ad esempio Persone Segnalanti, Facilitatore, gestore della segnalazione e persone fisiche menzionate nella segnalazione interna come persone alle quali la violazione oggetto di segnalazione è attribuita oppure come persone comunque implicate nella violazione segnalata) verrà effettuato da Trio S.r.l., in qualità di titolare del trattamento, a norma del regolamento (UE) 2016/679 (di seguito il "**Regolamento**"), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (di seguito il "**Codice privacy**") e della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali, e, in particolare, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 5 e 25 del Regolamento.

#### DATI PERSONALI TRATTATI

In particolare, potranno essere trattati con l'ausilio di strumenti automatizzati sia, eventualmente, su supporto cartaceo, dalle persone competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni interne, espressamente autorizzate/incaricate da Trio S.r.l. a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4 del Regolamento e dell'art. 2-*quaterdecies* del Codice privacy, dati personali della Persona Segnalante e/o forniti dalla Persona Segnalante relativi ad altri soggetti coinvolti nella segnalazione interna, quali dati personali comuni, dati personali appartenenti a particolari categorie (art. 9 del Regolamento) e, nei limiti di legge, dati personali relativi a condanne penali e reati (art. 10 del Regolamento), fermo restando che i dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione interna non saranno raccolti da Trio S.r.l., o, se raccolti accidentalmente, saranno cancellati immediatamente.

A titolo esemplificativo, che possono essere trattate le seguenti categorie di dati personali:

- dati anagrafici della Persona Segnalante (es. nome, cognome);
- dati di natura professionale della Persona Segnalante (es. ruolo aziendale);
- ogni informazione che si riferisca alla persona segnalata, o agli altri soggetti interessati, che la Persona Segnalante decide di condividere nella segnalazione per meglio circostanziarla;
- le informazioni che la persona segnalata, o gli altri soggetti interessati, condividono nell'ambito della gestione della segnalazione.

Si precisa che, in caso di segnalazione in forma anonima, non saranno trattati dati relativi alla Persona Segnalante.

#### FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I predetti dati verranno trattati **esclusivamente al fine di ricevere e di gestire le segnalazioni interne** e ogni ulteriore attività a ciò necessaria (es. raccolta degli elementi utili al fine di verificare che il fatto oggetto di segnalazione sia fondato), in ottemperanza e nei limiti degli obblighi di cui al Decreto 24/2023, che rappresenta la base giuridica del trattamento.

Il conferimento dei dati personali è, pertanto, obbligatorio e la mancata comunicazione comporterà l'impossibilità di gestire la segnalazione interna.

Alla Persona Segnalante potrà essere richiesto uno specifico consenso, nei seguenti casi:

- ai sensi dell'art. 12, c. 2 del Decreto, per autorizzare il Gestore a comunicare la sua identità e qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità a soggetti diversi dal Gestore stesso al solo fine della gestione della segnalazione;
- ai sensi dell'art. 14, c.4 del Decreto, qualora la segnalazione sia effettuata oralmente nel corso di un incontro con il Gestore, ai fini della documentazione mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale.

Inoltre, ai sensi dell'art. 12, c.5, alla Persona Segnalante può essere chiesto specifico consenso alla rivelazione della propria identità al fine di utilizzare la segnalazione nell'ambito di un procedimento disciplinare, se la contestazione è fondata in tutto o in parte sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della Persona Segnalante sia indispensabile per la difesa del soggetto a cui viene contestato l'addebito disciplinare.

#### MODALITA' DEL TRATTAMENTO

Trio S.r.l., per la gestione delle segnalazioni, ha adottato misure tecniche e organizzative che garantiscono, indipendentemente dal canale utilizzato, la tutela e la riservatezza della Persona Segnalante, delle persone coinvolte nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione, se accidentalmente raccolti, sono cancellati una volta esclusa la loro rilevanza.

#### COMUNICAZIONE DI DATI

Nel rispetto della suddetta procedura, i dati personali oggetto delle segnalazioni interne saranno trattati esclusivamente dal Gestore e **non saranno comunicati a soggetti terzi**, fatto salvo l'accesso da parte del fornitore del canale di segnalazione interno, che agirà in qualità di responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento, e la comunicazione alle autorità amministrative o giudiziarie competenti, nel rispetto della normativa applicabile.

Come sopra specificato, solamente con il consenso espresso della Persona Segnalante, l'identità e qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità potranno essere rivelate a persone diverse da quelle competenti succitate.

I dati personali oggetto delle segnalazioni interne, salvo obblighi normativi in tal senso, non saranno diffusi, né trasferiti in paese terzo al di fuori dell'Unione europea.

#### PERIODO DI CONSERVAZIONE

I dati personali oggetto delle segnalazioni interne e della relativa documentazione saranno conservati per il tempo necessario a gestire la segnalazione interna e comunque non oltre 5 (cinque) anni a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto di cui all'art. 12 del Decreto e del principio di cui all'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento, fermo restando che i dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione interna non saranno raccolti da Trio S.r.l., o, se raccolti accidentalmente, saranno cancellati immediatamente.

#### DIRITTI

Le persone coinvolte nella segnalazione interna, in qualità di soggetti interessati, possono esercitare scrivendo all'indirizzo email [info@triosrl.com](mailto:info@triosrl.com) i **diritti di cui agli articoli da 15 a 22**, nei limiti di quanto previsto dall'art. 2-undecies del Codice privacy **del Regolamento**:

*Diritto di accesso*: è il diritto di ottenere la conferma che sia in corso un trattamento di dati personali che li riguardano, e, in caso di riscontro positivo, di ottenere copia dei dati personali trattati e le seguenti informazioni: le finalità del trattamento, le categorie dei dati trattati, i destinatari dei dati, il periodo di conservazione dei dati, l'origine dei dati, i diritti previsti dal GDPR, l'esistenza di un processo decisionale automatizzato;

*Diritto di rettifica*: è il diritto di ottenere la rettifica o l'aggiornamento dei dati personali che li riguardano;

*Diritto alla cancellazione*: è il diritto di ottenere la cancellazione dei dati personali che li riguardano;

*Diritto di limitazione del trattamento*: è il diritto di ottenere la limitazione del trattamento dei dati personali, in uno dei seguenti casi: i) l'interessato ha contestato l'esattezza dei dati personali; ii) il trattamento è illecito, e l'interessato ha richiesto la limitazione del loro utilizzo; iii) i dati personali sono necessari all'interessato per accertare, esercitare o difendere un diritto;

*Diritto di opposizione:* è il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali che li riguardano;

*Diritto di revocare il consenso:* è il diritto a revocare in ogni momento il consenso prestato, in relazione ai trattamenti che si fondano sullo stesso, senza che ciò pregiudichi la liceità del trattamento basato sul consenso prestato prima della revoca;

*Diritto alla portabilità:* è il diritto di ricevere i dati personali in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da un dispositivo automatico, e di richiederne la trasmissione a un altro destinatario.

Qualora, inoltre, gli interessati ritengano che i loro dati siano trattati in violazione del Regolamento, hanno il *diritto di proporre un reclamo* a un'autorità di controllo competente in materia di protezione dei dati personali. DATI DI CONTATTO DEL TITOLARE E DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI.

Per qualsiasi ulteriore informazione inerente il trattamento di dati personali, Trio S.r.l. può essere contattata scrivendo una e-mail all'indirizzo [info@triosrl.com](mailto:info@triosrl.com).

Montebelluna, li 15/12/2024