
Codice di segnalazione

DGM Consulting Società Benefit

REV	DATA	REVISIONE A CURA DI
1	13/10/2023	Stefano Redaelli, Francesco Bellucci
2	31/10/2024	Stefano Redaelli, Marika Buscema
3	28/11/2024	Stefano Redaelli, Marika Buscema, Francesco Bellucci
4	02/03/2026	Stefano Redaelli, Francesco Bellucci

Sommario

1. OBIETTIVI DEL CODICE	2
2. QUADRO DEFINITORIO E NORMATIVO	3
3. CONDOTTE OGGETTO DI SEGNALAZIONE	7
4. MODALITÀ DI SEGNALAZIONE	8
5. ELEMENTI DELLA SEGNALAZIONE	10
6. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	11
6.1. Compiti e responsabilità	11
6.2. Riservatezza e divieto di ritorsione e/o di misure discriminatorie	13
7. CONSERVAZIONE E MONITORAGGIO	16

1. Obiettivi del codice

Il seguente codice assurge l'obiettivo di formalizzare la procedura aziendale afferente al processo di segnalazione di comportamenti illeciti, irregolari, immorali, pericolosi o contrari ai valori etici dell'azienda che avvengano relativamente allo svolgimento delle attività aziendali.

La procedura si applica a tutti i dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti e altre parti terze coinvolte nelle attività aziendali.

L'obiettivo principale è assicurare un ambiente di lavoro etico e conforme alle normative vigenti, offrendo un sistema chiaro e trasparente per la gestione delle segnalazioni.

La finalità ultima resta quella di tutelare i collaboratori dell'azienda e gli stakeholders aziendali, che a vario titolo possano essere pregiudicati nel loro diritto di espressione o nella propria salute fisica e morale.

Pertanto, le segnalazioni sono trattate in modo riservato, garantendo la protezione dell'identità del segnalante e prevenendo qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione nei suoi confronti. Il processo è improntato alla trasparenza, con una documentazione accurata delle fasi di gestione, e alla neutralità, attraverso un approccio imparziale alle segnalazioni ricevute.

2. Quadro definitorio e normativo

Il whistleblower è la persona, sia esso dipendente (incluso il top management), collaboratore, componente degli organi sociali, terzo (partner, cliente, fornitore, consulente, ecc.) e in generale, chiunque sia in relazioni con la società, che segnala, divulga o denuncia all'Autorità giudiziaria, contabile o di riferimento:

- le violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato (art. 1 e art 2 del d.lgs. 24/2023);
- le violazioni di norme etiche e di comportamento definite nello Statuto e nelle policy dell'ente pubblico e/o privato;
- atti e atteggiamenti irregolari, immorali e pericolosi fra i quali violenze, intese nell'accezione più ampia possibile, tra cui i fenomeni di violenza di genere e molestie sessuali, mobbing, discriminazioni, ecc...

Ai sensi dell'art. 26 e ss. del D.Lgs. n. 198/2006 si ha:

- **Discriminazione diretta** quando un qualsiasi atto, patto o comportamento produca un effetto pregiudizievole discriminando le/i lavoratrici/tori in ragione del genere di appartenenza, ovvero quando a causa della religione, delle convinzioni personali, della diversa abilità, dell'età, dell'orientamento sessuale, della etnia, della provenienza geografica o a causa di stereotipi, una persona è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe stata trattata un'altra persona in una situazione analoga.
- **Discriminazione indiretta** quando una disposizione, criterio, una prassi, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri possono mettere le persone appartenenti a un determinato genere, le persone che professano una determinata religione o ideologia di altra natura, le persone portatrici di handicap, le persone di diversa razza/etnia, le persone di una particolare età o di un determinato orientamento sessuale, in una situazione di particolare svantaggio rispetto ad altre persone.

La segnalazione di illeciti da parte del personale è considerata un efficace strumento di lotta alla corruzione nei luoghi di lavoro, in quanto contribuisce all'emersione e alla prevenzione di situazioni pregiudizievoli, ma soprattutto favorisce il coinvolgimento e la responsabilizzazione dei lavoratori nel costruire un ambiente e una cultura aziendale eticamente corretti e improntati al rispetto delle regole.

Il whistleblowing è riconosciuto come strumento in grado di prevenire gli illeciti e come manifestazione di un diritto umano quale la libertà di espressione.

La norma di riferimento in materia di whistleblowing è l'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. Testo unico del pubblico impiego), introdotto dalla legge n. 190/2012 (c.d. legge anticorruzione), poi integralmente modificato dalla legge n. 179 del 2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Il d.lgs. 24/2023 ha raccolto in unico testo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti dei settori sia pubblico che privato.

In particolare, l'art. 54-bis della legge n. 179 del 2017 prevede che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali al Responsabile della prevenzione della corruzione, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (di seguito "ANAC"), o denunci all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

La legge prevede, inoltre, che la segnalazione effettuata nelle forme e nei limiti di cui all'art. 54-bis costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte da segreto d'ufficio, professionale o aziendale. La rivelazione di tali informazioni con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, al di fuori del canale di whistleblowing specificamente predisposto, costituisce, peraltro, violazione del relativo obbligo di segreto (art. 3 della legge n. 179/2017)

A tutela del segnalante, la legge dispone che la sua identità non possa essere rivelata. In particolare, nell'ambito del procedimento disciplinare eventualmente avviato nei confronti dell'autore dell'illecito, l'identità non

può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Nel caso in cui, invece, i) la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e ii) la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione è utilizzabile nel procedimento disciplinare solo in presenza del consenso del segnalante alla rivelazione della propria identità.

Qualora dalla segnalazione derivi l'avvio di un procedimento penale a carico del segnalato, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Le tutele sopra illustrate non sono peraltro garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Con il presente documento vengono introdotte le disposizioni attuative delle previsioni legislative in materia di whistleblowing, che disciplinano, anche alla luce delle linee guida emanate dall'ANAC, le modalità con le quali i dipendenti di DGM possono segnalare gli illeciti di cui siano venuti a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività lavorativa, la gestione delle segnalazioni da parte dell'azienda, nonché le concrete misure di tutela adottate.

Quadro normativo specifico legato alle violenze e molestie

Ai fini della Convenzione OIL del 21/06/2019 n. 190:

- L'espressione **"violenza e molestie"** nel mondo del lavoro indica un insieme di pratiche e di comportamenti inaccettabili, o la minaccia di porli in essere, sia in un'unica occasione, sia ripetutamente, che si prefiggano, causino o possano comportare un danno fisico, psicologico, sessuale o economico, e include la violenza e le molestie di genere.
- L'espressione **"violenza e molestie di genere"** indica la violenza e le molestie nei confronti di persone in ragione del loro sesso o genere, o che colpiscano in modo sproporzionato persone di un sesso o genere specifico, ivi comprese le molestie sessuali.

La **molestia** è un atto di discriminazione e consiste in ogni comportamento indesiderato, ostile, fisicamente o psicologicamente persecutorio, diretto contro una persona. Può configurarsi come molestia anche la discriminazione di genere, di appartenenza etnica, fondata sull'orientamento sessuale, sull'età, sulla diversa abilità o sulla diversa opinione politica, religiosa o sindacale, a causa di stereotipi o derivante da una particolare fragilità di salute o emotiva.

La **molestia sessuale** è un atto di discriminazione esercitato nei confronti di persone in ragione della loro identità sessuale, di genere e/o del loro orientamento sessuale e consiste in ogni indesiderato comportamento a connotazione sessuale, messo in atto anche una sola volta ed espresso in forma fisica, verbale o non verbale, che abbia lo scopo o comunque l'effetto di violare e limitare la dignità e la libertà di espressione e autodeterminazione della persona che lo subisce e/o di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo. La molestia sessuale si fonda e si collega con le ineguaglianze sessuali e di genere nell'accesso al potere e con la loro intersezionalità rispetto a etnia, età, diversa abilità e orientamento sessuale.

Il **mobbing** consiste in una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti persecutori, ripetuti e reiterati nel tempo, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e/o vessatorie, tali da comportare nella persona che ne è vittima una sofferenza psichica e/o fisica che può compromettere la sua dignità, la professionalità e la salute, fino all'ipotesi di una sua esclusione dal luogo/contesto di lavoro. Costituisce circostanza aggravante la provenienza del mobbing di un superiore gerarchico.

Si rimanda inoltre alla normativa nazionale ed internazionale in materia di violenze e molestie di genere, presente in formato dettagliato all'interno del documento "Elenco norme aggiornato", caricato nella cartella SharePoint condivisa con tutta l'organizzazione (DGM Consulting / 01.General / 03.People / 04.DE&I)

3. Condotte oggetto di segnalazione

Mediante il whistleblowing possono essere segnalate condotte illecite, realizzate o tentate, che integrano reati, tra cui, in particolare, l'intera gamma dei delitti del Codice penale pertinenti, nonché altre situazioni in cui, nel corso dell'attività, a prescindere dalla rilevanza penale, vi sia un abuso da parte di un dipendente del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, ovvero un malfunzionamento a causa dell'uso a fini privati delle funzioni svolte.

Possono, ad esempio, formare oggetto di segnalazione: la sottrazione di beni aziendali, condotte che arrecano danno al patrimonio dell'azienda, forme di sviamento a fini privati del potere in atti e procedimenti, l'accettazione non consentita di doni o altre utilità, l'abuso di informazioni privilegiate, casi in cui un dipendente agisca in situazione di conflitto di interessi.

Possono essere oggetto di segnalazione, inoltre, gli eventi di discriminazione, molestia, molestia sessuali e/o mobbing, così come descritti precedentemente al paragrafo 2.

I fatti segnalati devono riguardare comportamenti di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. In proposito l'ANAC precisa che "le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale".

La segnalazione deve essere effettuata nell'interesse dell'integrità dell'azienda. Non possono, pertanto, essere oggetto di segnalazione:

- Rimostranze di carattere personale.
- Rivendicazioni afferenti al rapporto di lavoro.

che possono essere avanzate mediante gli appositi strumenti amministrativi e giurisdizionali.

4. Modalità di segnalazione

Le segnalazioni di condotte illecite possono essere inviate al Responsabile Whistleblowing (di seguito "Responsabile") attraverso la compilazione dell'apposito modulo "Modulo whistleblowing", scaricabile dalla cartella SharePoint condivisa con tutta l'organizzazione al percorso "DGM CONSULTING SRL\General\03. People\03. Whistleblowing".

Il modulo compilato ed allegati a supporto della segnalazione, dovranno essere inviati all'attenzione del Responsabile whistleblowing DGM identificato nella persona di Stefano Redaelli.

La documentazione deve essere inserita nell'apposita cassetta di sicurezza situata al secondo piano dell'ufficio, sopra il mobile collocato nel corridoio che collega i vari ambienti.

Le modalità di segnalazione possono essere:

- Segnalazione confidenziale: all'interno del plico, andrà inserita, oltre alla segnalazione, una busta chiusa contenente i dati relativi all'identità del segnalante, la firma e la copia di un documento di riconoscimento, consultabili nei limiti di legge, nonché eventuali dati di contatto, quali numero telefonico e indirizzo mail.
- Segnalazione in forma anonima: il plico contenente la segnalazione non dovrà contenere i dati relativi all'identità del segnalante e dovranno essere omesse le informazioni del modulo di whistleblowing relative alla tabella "Dati identificativi del segnalante".

N.B.: Ove il fatto illecito segnalato riguardi il Responsabile whistleblowing, le segnalazioni vanno trasmesse in busta chiusa, con l'indicazione di "riservato", ad uno dei Soci Fondatori (Andrea Dossi, Gianluca Meloni) inviandola via posta.

Segnalazioni da parte di terze parti

Qualora i dipendenti e/o collaboratori di imprese legate per attività lavorative a DGM Consulting volessero segnalare fatti potenzialmente pregiudizievoli (attività illegali, immorali, pericolose e/o violenze, intese nell'accezione più ampia possibile, tra cui i fenomeni di violenza di genere e molestie sessuali, mobbing, discriminazioni ecc.) di cui sono venuti a conoscenza in virtù della detta attività lavorativa, possono farlo tramite il presente modulo di whistleblowing.

Il modulo, se compilato in maniera dichiarativa, è trasmesso via mail all'indirizzo dgmconsulting@pec.it; viceversa, nel caso in cui si desideri mantenere l'anonimato, la segnalazione può essere inviata per posta all'indirizzo: DGM Consulting - Via Watt 37, Milano (MI). In questi casi si raccomanda di utilizzare un formato che garantisca la riservatezza, come una busta chiusa.

Il contenuto della mail o della busta deve essere inviato all'attenzione del Responsabile whistleblowing di DGM identificato nella persona di Stefano Redaelli. Qualora la segnalazione riguardi il Responsabile whistleblowing DGM, la documentazione deve essere inviata all'attenzione di un titolare di DGM (Andrea Dossi, Gianluca Meloni).

Informazioni sul processo per i segnalanti esterni

Chiunque utilizzi il modulo di segnalazione riceverà, qualora abbia fornito un recapito, comunicazione:

- dell'avvenuta registrazione della segnalazione entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione.
- dell'esito della fase preliminare (accettazione o archiviazione motivata) entro 30 giorni.
- di aggiornamenti sullo stato dell'istruttoria ogniqualvolta possibile.
- dell'esito finale entro 90 giorni dalla registrazione.

5. Elementi della segnalazione

La segnalazione deve riportare (come chiaramente indicato nei vari campi del modulo di segnalazione):

- Gli autori del comportamento segnalato, se conosciuti, ed eventuali altri soggetti coinvolti.
- La chiara e circostanziata descrizione dei fatti oggetto della segnalazione.
- Eventuali documenti raccolti che possono confermare la fondatezza della segnalazione (da allegare alla segnalazione stessa).
- Ogni altra informazione utile al riscontro di quanto avvenuto nei fatti.

6. Gestione delle segnalazioni

L'iter di gestione delle segnalazioni prende avvio con la ricezione della segnalazione da parte del Responsabile. Entro 90 giorni il Responsabile fornisce riscontro al segnalante (in caso di segnalazioni non anonime) oppure all'intera organizzazione (nel caso di segnalazioni anonime), circa l'esito della stessa.

L'iter di gestione della segnalazione si articola come di seguito illustrato:

- **Protocolloazione:** la segnalazione, una volta ricevuta dal Responsabile del Whistleblowing, viene registrata e protocollata entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione.
- **Fase preliminare:** entro 30 giorni dalla protocollazione, il Responsabile verifica se il fatto rientri tra le fattispecie segnalabili mediante whistleblowing.
 - Se la segnalazione **non è accettata**, il Responsabile comunica al segnalante (ove non anonimo) l'archiviazione e la relativa motivazione entro il medesimo termine di 30 giorni.
 - Se la segnalazione **è accettata**, il segnalante (ove non anonimo) ne riceve conferma entro 30 giorni.
- **Fase istruttoria:** avviata entro 30 giorni dall'accettazione. Il Responsabile tiene informato il segnalante (ove non anonimo) degli aggiornamenti significativi del processo ogniqualvolta possibile.
- **Esito finale:** entro 90 giorni dalla protocollazione, il Responsabile fornisce riscontro finale al segnalante (se non anonimo) oppure all'intera organizzazione (se anonimo). Al termine dell'indagine viene redatto un rapporto conclusivo inviato ai Soci Fondatori, e ove necessario all'Autorità Giudiziaria o altra pubblica autorità.

6.1. Compiti e responsabilità

Il responsabile designato è responsabile dell'applicazione, aggiornamento e modifica della presente Policy. Il responsabile designato è incaricato di ricevere e gestire le Segnalazioni oggetto della presente Policy.

Il responsabile designato è responsabile della:

-
- **Verifica/analisi preliminare** delle Segnalazioni (ancorché anonime) ricevute, finalizzata a valutarne i presupposti nonché a valutare l'eventuale avvio di ulteriori approfondimenti.
 - **Decisione di procedere** (o meno) con ulteriori verifiche ovvero con la successiva fase di accertamento.

Sulla base degli elementi informativi forniti, il responsabile designato valuta se:

- **Procedere** con l'archiviazione della Segnalazione per assenza oggettiva del comportamento segnalato ovvero per assenza di evidenti e/o ragionevoli presupposti per avviare ulteriori approfondimenti.
- **Avviare** un'attività di verifica.
- **Coinvolgere** l'Autorità Giudiziaria.

In caso di accertata fondatezza della segnalazione, i provvedimenti adottati dall'azienda sono proporzionati alla natura e alla gravità della violazione e possono includere:

- Misure disciplinari nei confronti del responsabile, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.
- Misure di tutela nei confronti della vittima.
- Revisione di policy e processi interni, qualora la violazione sia riconducibile a disfunzioni organizzative piuttosto che a responsabilità individuali.
- Misure nei confronti di fornitori o altre parti terze coinvolte.

Il Responsabile comunica al segnalante (ove non anonimo) i provvedimenti adottati, nei limiti consentiti dalla riservatezza verso le altre parti coinvolte.

È cura del responsabile designato garantire la:

- **Tracciabilità** delle Segnalazioni e delle relative attività istruttorie.
 - **Conservazione** della documentazione inerente alle Segnalazioni ed alle relative attività di verifica, in appositi archivi cartacei/informatici, assicurando gli opportuni livelli di sicurezza/riservatezza.
-

-
- **Conservazione** delle Segnalazioni e della documentazione a queste ultime inerente per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati e comunque nel rispetto della Policy e delle procedure a tutela dei dati personali vigenti in Azienda.

Le funzioni coinvolte nelle attività di riscontro della fondatezza della Segnalazione assicurano, ciascuna per quanto di competenza, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso.

Fermi restando gli obblighi di tempestiva informativa al verificarsi di determinati eventi, il responsabile designato assicura un flusso riepilogativo annuale sulle segnalazioni pervenute e gestite al Consiglio di Amministrazione.

6.2. Riservatezza e divieto di ritorsione e/o di misure discriminatorie

DGM Consulting – Società Benefit assicura la presa in carico, nei modi sopra descritti, di tutte le Segnalazioni ancorché, come detto, le stesse siano rese in forma anonima.

È compito del responsabile designato garantire la riservatezza del Segnalante sin dal momento della presa in carico della Segnalazione, anche al fine di evitare il rischio di ritorsioni e/o discriminazioni ai danni di chi effettui la Segnalazione.

Fermi restando i diritti riconoscibili in capo al segnalante ai sensi degli artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679, la Segnalazione e la documentazione allegata non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di eventuali richiedenti.

Ad eccezione dei casi in cui si configuri una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del Codice penale o dell'art. 2043 c.c., nonché delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, l'identità del Segnalante è comunque protetta in ogni fase successiva alla Segnalazione; pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del Segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del Segnalante può essere rivelata al responsabile della funzione aziendale titolare dei procedimenti disciplinari e/o all'inculpato solo nei casi

in cui:

- Vi sia il consenso espresso del Segnalante.
- La contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata unicamente sulla Segnalazione e la conoscenza dell'identità del Segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, come da quest'ultimo richiesto e motivato per iscritto. In tale circostanza, spetta al responsabile della funzione aziendale titolare dei procedimenti disciplinari valutare la richiesta dell'interessato e se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del Segnalante ai fini della difesa. Qualora la ritenga fondata, il responsabile della funzione dovrà avanzare richiesta motivata alla funzione designata (Consigliera/e di Fiducia), contenente un'esposizione chiara e precisa delle ragioni per le quali risulti indispensabile la conoscenza dell'identità del Segnalante.

Le sanzioni disciplinari saranno proporzionate all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno anche giungere alla risoluzione del rapporto, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle normative di CCNL applicabili.

Gravano sul responsabile dei procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla riservatezza del Segnalante.

In ogni caso, il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle Segnalazioni effettuate ai sensi della presente Policy avrà luogo, in quanto compatibili, in conformità alla normativa vigente ed alle procedure aziendali in materia di tutela dei dati personali.

La DGM Consulting – Società Benefit non consente né tollera nei confronti del Segnalante atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione. Per misure ritorsive e/o discriminatorie si intendono tutte le azioni disciplinari ingiustificate ed ogni altra forma di ritorsione che determini un downgrade delle condizioni di lavoro.

La violazione dell'obbligo di riservatezza ovvero il compimento di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del Segnalante è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge.

È altresì vietata ogni forma di ritorsione o discriminazione avente effetti sulle condizioni di lavoro di chi collabora alle attività di riscontro della fondatezza della Segnalazione.

Il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato la segnalazione deve informare, in modo circostanziato, il responsabile che, nel caso di riscontro positivo, segnala l'ipotesi di discriminazione alle strutture, funzioni o organi competenti.

7. Conservazione e Monitoraggio

Per garantire la corretta gestione e tracciabilità delle attività svolte, il Responsabile assicura la conservazione delle segnalazioni di whistleblowing e di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di cinque anni dalla ricezione.

Il Responsabile del Whistleblowing provvederà a elaborare report periodici, destinati ai titolari contenenti un'analisi aggregata del numero e della tipologia di segnalazioni ricevute, senza mai rivelare informazioni personali del segnalante.