



FORMAZIONE: BROCHURE INFORMATIVA sul WHISTLEBLOWING

1. Che cos'è il whistleblowing?

Il cosiddetto whistleblowing è un sistema interno alla società di segnalazione di illeciti amministrativi, contabili, civili e penali o di violazioni dei modelli organizzativi aziendali, commessi nel contesto lavorativo.

La persona segnalante che nel contesto lavorativo e nel corso delle proprie attività sia venuta a conoscenza, in ragione del proprio ufficio o lavoro, della commissione di un illecito o di una violazione che lede l'interesse pubblico nazionale o che lede gli interessi della società privata per la quale presta lavoro, ha l'obbligo e la possibilità di farne segnalazione ad un apposito ufficio interno che potrà attivare ogni idoneo meccanismo di protezione dell'ente e della società.

2. Chi può fare una segnalazione? Il canale di segnalazione degli illeciti o violazione è a disposizione ed è utilizzabile da ogni lavoratore subordinato compresi tirocinanti e i volontari, ogni collaboratore della società sia esso lavoratore autonomo o professionista o consulente, dai soci e dagli azionisti, da ogni persona che lavori nell'ambito della società con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

3. A chi posso fare la segnalazione? La segnalazione può essere fatta direttamente alla società attraverso un canale interno e riservato ed un ufficio incaricato e dedicato che garantisce la riservatezza del segnalante, e può essere fatta sia in forma scritta sia in forma orale, in quest'ultimo caso chiedendo la fissazione di un incontro diretto e riservato con l'ufficio dedicato.

La segnalazione, invece, può essere fatta all'esterno cioè all'ANAC - Autorità nazionale anticorruzione – anche in questo caso sia in forma scritta sia in forma orale ma solo al ricorrere di precise condizioni: a) la Società non ha predisposto un canale di segnalazione interno; b) il segnalante ha già fatto una segnalazione e questa non ha avuto seguito; c) il segnalante ha fondati motivi per temere che, se effettuasse una segnalazione interna alla stessa non sarebbe dato seguito oppure che si esporrebbe al rischio di ritorsioni; d) il segnalante ritiene che la violazione possa costituire pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

4. Cosa posso / devo segnalare?

Questo canale di segnalazione è espressamente dedicato alla segnalazione di illeciti amministrativi, contabili, civili e penali o a violazioni di regole aziendali o comportamenti che espongono a danno o pericolo gli interessi della collettività, gli interessi della società, i beni della società, l'attività stessa della società.

Il canale serve, dunque, alla segnalazione di reati o illeciti o violazioni commesse in ambito lavorativo a tutela della Società e dei soggetti che ne sono vittima. Non serve, invece, alla proposizione di reclami o contestazioni legate ad interessi di carattere personale del segnalante. Eventuali segnalazioni aventi carattere personale saranno rivolte agli uffici competenti a trattarle.

Esempi:

- un dipendente si licenzia inviando una segnalazione attraverso uno dei canali dedicati al whistleblowing: la comunicazione non integra una segnalazione bensì una comunicazione che meglio doveva essere inviata all'ufficio del personale; l'ufficio incaricato verifica presso l'utente del servizio il motivo della



scelta del canale whistleblowing: verificato che la comunicazione non nasconda una motivazione rilevante o meritevole di tutela sotto altro profilo, l'ufficio incaricato inoltra la comunicazione all'ufficio interno e, contemporaneamente, comunica al dipendente l'irrelevanza della sua comunicazione;

- un dipendente segnala condotte mobbizzanti da parte del capo reparto: la segnalazione è relativa a questione personale tuttavia, ha ad oggetto la violazione del codice etico ed appare grave sotto il profilo della violazione dell'etica e dell'organizzazione del lavoro, inoltre permette al dipendente vittima del mobbing segnalato – se sussistente – di agire direttamente contro il proprio datore di lavoro per la propria tutela se non si attiva a far cessare la condotta del capo reparto; l'ufficio incaricato in tali casi predisporrà adeguata tutela per il segnalante e inoltrerà la segnalazione per competenza all'ufficio del personale per la trattazione della problematica; non applicandosi la tutela whistleblowing nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del capo reparto potrà comunque rivelarsi il nome dell'incolpato anche senza il consenso del segnalante;
- un dipendente lamenta la propria mancata progressione professionale: anche questa segnalazione è questione personale e non attinente illeciti ma libere valutazioni del datore di lavoro; non si applica la procedura whistleblowing;
- un dipendente dell'ufficio acquisti segnala che il capo reparto o un altro collega fa acquisti non inerenti la produzione o l'attività aziendale o che sembra avere finalità corruttive (per es. un soggiorno-vacanza di lusso ad un fornitore): questa segnalazione attiene a questione di interesse della società e vi si applica la procedura whistleblowing; il nome del segnalante è soggetto a tutela e segreto, salvi i casi previsti dalla legge;

5. Quali canali di segnalazione trovo presso HOTEL PALACE GESTIONE SRL?

HOTEL PALACE GESTIONE SRL, ha predisposto i seguenti canali di segnalazione interna:

- 1) canale informatico mediante piattaforma, raggiungibile tramite il sito internet della società;
- 2) canale cartaceo mediante modulo precompilato a completamento guidato (Mod. MWB001_cartaceo)

La presentazione della segnalazione all'ente gestore dedicato può farsi con le seguenti modalità:

- **per iscritto** con invio della segnalazione attraverso la piattaforma dedicata;
- **per iscritto** mediante compilazione di apposito modulo disponibile presso la società, da depositarsi in busta chiusa in nell'apposita cassetta presente nell'area della bacheca aziendale;
- **oralmente**, su richiesta del segnalante avanzata attraverso la piattaforma o il modulo cartaceo, mediante dichiarazione fonoregistrata, raccolta nel corso di un incontro diretto con un soggetto delegato dall'ente di gestione della segnalazione, incontro fissato entro un termine di 5 giorni lavorativi presso un luogo riservato esterno ad HOTEL PALACE GESTIONE SRL.

6. Come utilizzo i canali di segnalazione interna?

La piattaforma informatica è accessibile dal sito internet della società all'indirizzo <https://www.palace.it/it/>. Per proporre una segnalazione è sufficiente attivare il link, accedere alla piattaforma e seguire la procedura di compilazione guidata della segnalazione valorizzando tutti i campi obbligatori. **ATTENZIONE!** All'invio della segnalazione la piattaforma genera e visualizza un codice di accesso numerico segreto (PIN). **Questo codice numerico è un codice strettamente personale che il segnalante deve annotare e conservare in un posto noto solo a sé, sino alla chiusura della procedura.** Il codice numerico deve essere utilizzato ogni volta che si accede al fascicolo informatico della segnalazione per mantenere l'interlocuzione con l'ente gestore.

Il canale analogico si basa su comunicazioni cartacee riservate, depositate in busta chiusa in apposita cassetta collocata in area riservata della società; l'interlocuzione successiva avverrà attraverso il canale di contatto (numero di telefono o e-mail) scelto dal segnalante.



7. Posso recuperare il codice di accesso al fascicolo informatico mediante procedura telematica?

NO! Per motivi di tutela della mia riservatezza il codice numerico viene visualizzato dalla piattaforma una sola volta e non è prevista una procedura automatica di assegnazione di un nuovo codice numerico! **ATTENZIONE!** Questo codice numerico è un PIN / una PASSWORD di accesso al fascicolo informatico della segnalazione, è un codice strettamente personale che il segnalante deve annotare e conservare in un posto noto solo a sé, sino alla chiusura della procedura.

8. Chi si occupa della segnalazione interna?

Hotel Palace Gestione Srl ha affidato la gestione del canale ad un ufficio incaricato individuato nell'ente gestore esterno, la società di servizi Effizient Srl.

L'ente gestore riceve le segnalazioni interne, le gestisce e le smista, dando loro seguito ed eseguendo ogni più opportuna attività di indagine interna finalizzata a verificarle; provvede a dare riscontro a dette segnalazioni, a garantire la riservatezza del soggetto segnalante, a prestare al soggetto segnalante la tutela da possibili ed eventuali ritorsioni; provvede a comunicarle in forma riservata alla Società ed alle funzioni competenti ed a fare attivare presso la Società o presso le Autorità competenti ogni ulteriore procedimento utile e necessario alla soluzione della segnalazione o alla trattazione dell'illecito.

9. Come viene gestita la mia segnalazione?

Entro 7 giorni dalla ricezione della segnalazione l'ente gestore rilascia al segnalante un "avviso di ricevimento della segnalazione". Entro i successivi 3 mesi l'ente gestore tratta la segnalazione dando riscontro alla persona segnalante sul seguito che verrà dato alla segnalazione ricevuta.

Durante la trattazione della segnalazione l'ente gestore può attivare o mantenere interlocuzioni con la persona del segnalante e può chiedere precisazioni o integrazioni sulla segnalazione.

10. Come è tutelata la riservatezza del soggetto segnalante?

La tutela della riservatezza del segnalante è prestata nell'arco di tutto il procedimento e di tutti i procedimenti civili, penali o disciplinari conseguenti alla segnalazione. Consiste nel segreto sull'identità del segnalante, che è nota all'ufficio interno e che può essere comunicata solo alle persone competenti a ricevere e dare seguito alle segnalazioni, salvi i casi di necessità di rivelare le generalità del segnalante o l'espresso consenso del segnalante.

Nel procedimento disciplinare interno, conseguente a segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata se l'addebito si fonda su accertamenti distinti e diversi dalla sola segnalazione. Qualora tuttavia per la difesa del soggetto incolpato sia necessaria la conoscenza dell'identità del segnalante, questa può essere rivelata solo con il suo consenso.

Nei casi in cui è necessario rivelare l'identità del segnalante, ne viene data motivata comunicazione scritta.



11. Posso fare una segnalazione anonima?

Le segnalazioni effettuate in forma anonima non sono considerate ai fini della tutela legale prevista. Anche se inviate in forma anonima potranno comunque essere integrate in un momento successivo. L'ente gestore esterno gestirà comunque la segnalazione facendola conoscere alla società e garantendo la riservatezza del segnalante eventualmente individuato.

12. Cosa succede se qualcuno effettua una segnalazione falsa o calunniosa sulla mia persona?

La falsa segnalazione ed attribuzione di illeciti ad un soggetto che si sa essere non colpevole o che risulti falsa a seguito dell'indagine interna, non consente la tutela dell'identità del segnalante, anzi, comporta la comunicazione del segnalante in mala fede all'incolpato per la tutela personale in ogni più opportuna sede e comporta l'apertura di un procedimento disciplinare contro il soggetto segnalante.

13. Come sono trattati i miei dati personali?

I dati personali della persona segnalante sono trattati nel rispetto del codice della privacy e dei diritti garantiti dal regolamento europeo Reg. EU 679/2016. Tuttavia, i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento (accesso, rettifica, modifica, cancellazione, oblio, opposizione) non possono essere esercitati con richiesta al titolare del trattamento ovvero con reclamo ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento, qualora dall'esercizio di tali diritti possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del dipendente che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro.

14. Come viene conservata e gestita la mia segnalazione?

La segnalazione, perciò, viene conservata in forma digitale o cartacea presso l'Ufficio interno dedicato e viene conservata per tutto e solo il tempo necessario alla sua trattazione ed alla trattazione dei procedimenti che ne conseguono. La segnalazione viene archiviata previa minimizzazione dei dati e viene cancellata decorsi 5 anni dall'archiviazione.

15. Dove trovo altre informazioni sul canale, sul procedimento e sulle tutele?

Ogni informazione sul canale di segnalazione interna è reperibile sul sito aziendale nonché direttamente in azienda sulle bacheche interne fisiche e digitali.