



GESTORE ESTERNO DEL CANALE INTERNO DI SEGNALAZIONE

Se.R.I. Srl

MODULO DI SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE - SEGNALAZIONE SCRITTA CARTACEA

ALL. B - ESPOSIZIONE CIRCOSTANZIATA DEI FATTI

Da inserire nella busta n. 2 - contenuto della segnalazione

Attenzione: questo modulo non deve contenere, se non strettamente necessario, i dati identificativi della persona segnalante. I dati identificativi devono essere inseriti separatamente nel Modulo A, da chiudere nella busta n. 1. Il presente Modulo B deve essere chiuso nella busta n. 2.

1. indicazioni preliminari

Il presente modulo è destinato alla segnalazione scritta cartacea di violazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 e del regolamento whistleblowing adottato dall'azienda cliente. Può essere utilizzato dai soggetti legittimati alla segnalazione, tra cui lavoratori subordinati, collaboratori, consulenti, lavoratori autonomi, liberi professionisti, tirocinanti, volontari, azionisti, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, nonché lavoratori e collaboratori di fornitori, appaltatori e altri soggetti che operano nel contesto lavorativo dell'azienda.

La segnalazione deve riguardare fatti, comportamenti, atti od omissioni di cui la persona segnalante sia venuta a conoscenza nel contesto lavorativo e che possano integrare violazioni rilevanti ai sensi della normativa whistleblowing. Non rientrano, di regola, nel canale whistleblowing le contestazioni, rivendicazioni o richieste aventi carattere esclusivamente personale, relative al rapporto individuale di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici e colleghi, salvo che esse siano collegate a una violazione rilevante ai sensi del D.Lgs. 24/2023.

La persona segnalante è invitata a descrivere i fatti in modo circostanziato, indicando, ove conosciuti, tempi, luoghi, soggetti coinvolti, soggetti informati, documenti disponibili e ogni altro elemento utile alla verifica della segnalazione. Devono essere evitati dati personali eccedenti, non pertinenti o non necessari.

2. modalità di predisposizione e invio della segnalazione cartacea

Per preservare la riservatezza dell'identità della persona segnalante, la segnalazione cartacea deve essere predisposta utilizzando il sistema delle buste separate:

- a) nella busta n. 1 devono essere inseriti il Modulo A e gli eventuali dati identificativi e di contatto della persona segnalante;
- b) nella busta n. 2 deve essere inserito il presente Modulo B, contenente l'esposizione dei fatti e gli eventuali allegati a supporto;
- c) entrambe le buste devono essere chiuse e inserite in una terza busta esterna, recante la dicitura "Riservata - segnalazione whistleblowing - non aprire".

La busta esterna deve essere trasmessa o consegnata al Gestore esterno del canale interno di segnalazione presso il seguente indirizzo:

Se.R.I. Srl, via Bernardo Tanucci, 73, 81100 Caserta (CE).

3. dati della segnalazione

azienda per la quale si effettua la segnalazione	I MAESTRI DEL FORNO SRL
sede, ufficio, reparto o unità organizzativa interessata dai fatti	
data o periodo in cui si sono verificati i fatti	giorno/mese/anno o periodo approssimativo: _____

3. dati della segnalazione - luogo dei fatti

luogo fisico o digitale in cui si sono verificati i fatti	☐ presso uffici o sedi aziendali
	indicare denominazione e indirizzo: _____
	☐ all'esterno degli uffici o delle sedi aziendali
	indicare luogo e indirizzo: _____
	☐ mediante strumenti informatici, piattaforme, e-mail, sistemi gestionali o altri ambienti digitali
	specificare: _____
	☐ altro luogo o modalità, specificare: _____

4. qualificazione indicativa della violazione segnalata

La seguente indicazione ha sola funzione orientativa e non condiziona la valutazione giuridica della segnalazione, che sarà effettuata dal professionista incaricato della gestione sostanziale della segnalazione secondo il regolamento whistleblowing applicabile.

- ☐ violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea rientranti nell'ambito del D.Lgs. 24/2023;
- ☐ condotte penalmente rilevanti o comunque suscettibili di comunicazione alle autorità competenti;
- ☐ violazioni del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, ove adottato;
- ☐ violazioni del codice etico, del codice di comportamento, di procedure aziendali o di presidi di controllo rilevanti ai fini del sistema whistleblowing;
- ☐ condotte suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale, reputazionale, organizzativo o di conformità all'azienda;
- ☐ illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- ☐ violazioni in materia di appalti, sicurezza dei prodotti, ambiente, salute e sicurezza sul lavoro, privacy, sicurezza informatica, concorrenza, fiscalità societaria o altri ambiti rilevanti;
- ☐ altro, specificare: _____.

5. descrizione circostanziata dei fatti

Descrivere in modo chiaro e ordinato la condotta, l'evento, le circostanze conosciute, le modalità con cui si è venuti a conoscenza dei fatti e le ragioni per le quali si ritiene che essi possano costituire una violazione rilevante.

--

6. persone coinvolte o presunti autori dei fatti

Indicare, se conosciuti, i dati identificativi, la qualifica, il ruolo o ogni altro elemento utile all'identificazione. Evitare informazioni non pertinenti o eccedenti.

1.	
2.	

3.	
ulteriori nominativi o elementi identificativi	

7. altri soggetti a conoscenza dei fatti o in grado di riferire

Indicare, se conosciuti, soggetti che possono riferire sui fatti, senza inserire dati non necessari.

1.	
2.	
3.	
ulteriori soggetti informati	

8. documenti, evidenze o allegati a supporto

Elencare eventuali documenti allegati alla busta n. 2. Non allegare documenti contenenti dati personali non pertinenti o eccedenti rispetto ai fatti segnalati.

1.	
2.	
3.	
ulteriori allegati	

9. richiesta di incontro diretto o contatto successivo

La richiesta di incontro diretto o di successivo contatto deve essere coordinata con il Modulo A, nel quale sono indicati i dati identificativi e di recapito. Nel presente Modulo B non devono essere inseriti recapiti personali, salvo che ciò sia strettamente necessario.

- ☐ chiedo di essere contattato per eventuali integrazioni o per un incontro diretto, utilizzando i recapiti indicati nel Modulo A.
- ☐ preferisco non essere contattato, salvo quanto strettamente necessario ai fini della gestione della segnalazione.

10. avvertenze sulla riservatezza e sulla tutela della persona segnalante

La gestione della segnalazione avviene nel rispetto della riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta, del facilitatore e delle persone menzionate nella segnalazione. L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui essa possa evincersi, direttamente o indirettamente, non sono rivelate senza il consenso espresso della stessa, salvo i casi previsti dalla legge.

La persona segnalante beneficia delle tutele previste dal D.Lgs. 24/2023, ricorrendone i presupposti. Le tutele non operano in caso di accertata responsabilità penale, anche con sentenza di primo grado, per i reati di diffamazione o calunnia, ovvero di responsabilità civile per dolo o colpa grave nei casi previsti dalla legge.

Il ricorso al canale esterno ANAC, alla divulgazione pubblica o alla denuncia all'autorità giudiziaria o contabile è disciplinato dal D.Lgs. 24/2023 e dal regolamento whistleblowing. Le relative condizioni sono indicate nella pagina informativa e nel regolamento adottato dall'azienda.

11. informativa privacy sintetica per l'uso del modulo cartaceo

La presente sezione integra e non sostituisce l'informativa privacy completa ex artt. 13 e 14 GDPR resa disponibile dall'azienda cliente attraverso la pagina informativa whistleblowing e gli ulteriori canali aziendali.

titolare del trattamento	I MAESTRI DEL FORNO SRL
--------------------------	-------------------------

responsabile del trattamento	Se.R.I. Srl opera quale soggetto esterno gestore del canale interno e responsabile del trattamento ex art. 28 GDPR, sulla base di specifica nomina dell'azienda cliente.
sub-responsabili del trattamento	Soft Technology Srl opera quale sub-responsabile tecnico nei limiti delle attività informatiche affidate; il professionista incaricato dr. Giuseppe Avizzano, dottore commercialista e il professionista supplente dr. Giovanni Gentile, dottore commercialista operano quali sub-responsabili professionali per la gestione sostanziale delle segnalazioni, nei limiti dei rispettivi incarichi.
finalità del trattamento	i dati sono trattati per ricevere, registrare, valutare, istruire, gestire e conservare la segnalazione, nonché per adempiere agli obblighi previsti dal D.Lgs. 24/2023 e tutelare eventuali diritti in sede giudiziaria o amministrativa.
base giuridica	la base giuridica principale è l'adempimento di un obbligo legale cui è soggetto il titolare, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c), GDPR. Ove siano trattati dati particolari o dati relativi a reati, il trattamento avviene nei limiti consentiti dagli artt. 9 e 10 GDPR e dalla normativa nazionale applicabile.
destinatari	i dati possono essere conosciuti solo da soggetti autorizzati, istruiti e vincolati alla riservatezza, nonché, ove necessario, da autorità pubbliche, autorità giudiziaria, ANAC, Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 se esistente e competente, o altri soggetti legittimati per legge.
conservazione	le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario alla gestione della segnalazione e comunque non oltre cinque anni dalla comunicazione dell'esito finale della procedura, salvo ulteriore conservazione imposta dalla legge o necessaria alla tutela di un diritto.
diritti degli interessati	gli interessati possono esercitare i diritti previsti dagli artt. 15-22 GDPR nei limiti stabiliti dalla normativa applicabile. Ai sensi dell'art. 2-undecies del D.Lgs. 196/2003, tali diritti possono essere ritardati, limitati o esclusi quando dal loro esercizio possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza della persona segnalante.

12. dichiarazione finale

La persona segnalante dichiara di aver preso visione delle istruzioni per l'invio della segnalazione cartacea e di essere consapevole che il presente Modulo B deve essere inserito nella busta n. 2, separata dalla busta n. 1 contenente il Modulo A con i dati identificativi.

luogo e data	
firma, facoltativa nel presente modulo se già apposta nel Modulo A	

allegato operativo - istruzioni per il ricevimento del modulo cartaceo

Le presenti istruzioni sono destinate al personale formato incaricato del ricevimento materiale della segnalazione cartacea. Non devono essere consegnate alla persona segnalante se ciò può generare confusione con il modulo di segnalazione.

- a) non aprire la busta esterna se non si è soggetti autorizzati secondo la procedura whistleblowing;
- b) registrare la ricezione con modalità minimizzata, indicando data, canale cartaceo e codice interno della segnalazione, senza riportare nel registro dati personali eccedenti;
- c) custodire le buste in luogo riservato e con accesso selettivo;
- d) trasmettere la documentazione al professionista incaricato dr. Giuseppe Avizzano, dottore commercialista o, nei casi previsti, al professionista supplente dr. Giovanni Gentile, dottore commercialista;
- e) evitare copie non necessarie, scansioni non autorizzate o invii tramite canali ordinari non protetti;
- f) non comunicare l'identità della persona segnalante, ove conosciuta, a soggetti diversi da quelli autorizzati alla gestione;
- g) in caso di busta danneggiata, aperta o consegnata a soggetto non competente, informare immediatamente il referente interno Se.R.I. e applicare la procedura di sicurezza e data breach, ove ne ricorrano i presupposti.