



**POLICY TRATTAMENTO E DISCIPLINA DELLE  
SEGNALAZIONI  
(WHISTLEBLOWING)  
RICEVUTE DA BRIANZACQUE SRL**

Rev.02 del 29/01/2020

Pagina 1 di 21

**TRATTAMENTO E DISCIPLINA DELLE SEGNALAZIONI DI REATI E/O IRREGOLARITÀ  
(WHISTLEBLOWING)  
RICEVUTE DA BRIANZACQUE SRL**



**POLICY TRATTAMENTO E DISCIPLINA DELLE  
SEGNALAZIONI  
(WHISTLEBLOWING)  
RICEVUTE DA BRIANZACQUE SRL**

Rev.02 del 29/01/2020

Pagina 2 di 21

### **Elenco delle abbreviazioni**

**ANAC:** Autorità Nazionale AntiCorruzione, ovvero l'autorità che si occupa della prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate.

**RPCT:** Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

**OdV:** Organismo di Vigilanza, ovvero l'organismo di BrianzAcque S.r.l. dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo cui spettano i compiti di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello (come di seguito definito) e di curarne l'aggiornamento.

**Modello:** il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dal Consiglio di Amministrazione di BrianzAcque S.r.l. al fine di prevenire la commissione di illeciti (fra cui anche quelli corruttivi e in generale i reati contro la Pubblica Amministrazione e il suo patrimonio) da parte di soggetti funzionalmente legati alla Società nel suo interesse o a suo vantaggio.

**PA:** Pubblica Amministrazione.

**PTPCT:** Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ovvero il documento proposto dal RPCT approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società finalizzato a prevenire gli episodi di corruzione nella Società e riportante gli adempimenti in materia di trasparenza addotati.

**Società:** BrianzAcque S.r.l. ovvero la società che ha adottato la presente policy.

**TI - IT:** Transparency International Italia, ovvero la più grande organizzazione a livello globale che si occupa di prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi.


**WB:** Whistleblowing, ovvero lo strumento per mezzo del quale i dipendenti di una società segnalano una possibile condotta illecita commessa da altri soggetti all'interno della stessa. La segnalazione (cd. Whistleblowing), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il Whistleblower (segnalante) contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower. Lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

### **IL QUADRO DI RIFERIMENTO**

La Legge n. 179/2017 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*", entrata in vigore il 29 dicembre 2017, disciplina la segnalazione di attività illecite nell'amministrazione pubblica o in aziende private, da parte del dipendente che ne venga a conoscenza.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 179/2017, il dipendente pubblico che, nell'interesse dell'integrità della PA, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a misure organizzative aventi ripercussioni negative, dirette o indirette, sulle sue condizioni di lavoro. Le segnalazioni degli illeciti potranno essere effettuate:

- al responsabile della prevenzione della corruzione;
- all'Anac;
- sotto forma di denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

	<b>POLICY TRATTAMENTO E DISCIPLINA DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING) RICEVUTE DA BRIANZACQUE SRL</b>	Rev.02 del 29/01/2020  <hr/> Pagina 3 di 21
---	--	---

Per dipendente pubblico, la norma intende il dipendente dalle PA di cui all'art. 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'art. 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile.

La legge evidenzia, all'art.1, che l'identità del segnalante non può essere rivelata. Nello specifico:

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale, che prevede l'obbligo del segreto sugli atti compiuti nelle indagini preliminari *“fino a quando l'imputato non ne possa avere conoscenza e, comunque, non oltre la chiusura delle indagini preliminari”*;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare attivato dalla Società contro il presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante può essere rivelata solo dietro consenso di quest'ultimo. Nel caso in cui l'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare l'ente non potrà procedere con il procedimento disciplinare se il segnalante non acconsente espressamente alla rivelazione della propria identità;
- nel contesto di indagini penali e contabili, nel caso in cui l'Autorità giudiziaria o contabile chiedano, per esigenze istruttorie, di conoscere l'identità del segnalante la Società può procedere a fornire tale indicazione, avvertendo preventivamente il segnalante.

Per rafforzare l'impianto normativo, nel testo di legge sono inserite anche una serie di sanzioni amministrative pecuniarie (art. 6 Legge n. 179/2017).

La presente Policy nella versione aggiornata tiene conto oltre che delle disposizioni normative, delle indicazioni ANAC (determinazione n. 6 del 28/04/2015) e delle recenti *“Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”* emesse da ANAC (documento in consultazione del 24/07/2019).



**POLICY TRATTAMENTO E DISCIPLINA DELLE  
SEGNALAZIONI  
(WHISTLEBLOWING)  
RICEVUTE DA BRIANZACQUE SRL**

Rev.02 del 29/01/2020

Pagina 4 di 21

**INDICE**

<b>1. OBIETTIVI</b> .....	5
<b>2. DESTINATARI</b> .....	5
<b>3. DEFINIZIONI E TIPOLOGIE DELLE SEGNALAZIONI</b> .....	5
3.1 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE .....	5
3.2 CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI .....	6
<b>4. TUTELA DEL SEGNALANTE</b> .....	8
4.1 TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEL SEGNALATO .....	9
4.2 DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE .....	9
<b>5. PRINCIPI GENERALI DEL PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI REATI O IRREGOLARITÀ (WHISTLEBLOWING)</b> .....	10
<b>6. MODALITA' OPERATIVE</b> .....	11
6.1 RICEZIONE .....	13
6.2 ISTRUTTORIA .....	13
6.2.1 VERIFICA PRELIMINARE .....	13
6.2.2 ACCERTAMENTO .....	14
6.2.3 ARCHIVIAZIONE .....	15
<b>7. MONITORAGGIO AZIONI CORRETTIVE</b> .....	16
<b>8. REPORTING SEGNALAZIONI</b> .....	16
<b>9. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI</b> .....	16
<b>10. CONTROLLI, ARCHIVIAZIONE, CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E TRACCIABILITA'</b> .....	17
<b>11. ADOZIONE, DIFFUSIONE E RECEPIMENTO</b> .....	17
<b>12. DOCUMENTO INFORMATIVO AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 REG. UE 2016/679 - GDPR – "Informativa sul trattamento dei dati personali relativi alle segnalazioni di illeciti"</b> .....	18
<b>ALLEGATO 1: MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE</b> .....	20



**POLICY TRATTAMENTO E DISCIPLINA DELLE  
SEGNALAZIONI  
(WHISTLEBLOWING)  
RICEVUTE DA BRIANZACQUE SRL**

Rev.02 del 29/01/2020

Pagina 5 di 21

## **1. OBIETTIVI**

Il presente documento regola il processo di ricezione, analisi, valutazione e trattamento delle segnalazioni riguardanti condotte illecite da chiunque, dipendenti o terzi (soggetti in relazione di interesse con BrianzAcque, partner, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori e – in generale – gli stakeholder) inviate o trasmesse, anche in forma confidenziale o anonima. In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

## **2. DESTINATARI**

Le disposizioni contenute nel presente documento si applicano a diversi soggetti, interni ed esterni e cioè il personale, assunto a qualsiasi titolo, di BrianzAcque, inclusi i collaboratori e i consulenti della Società a qualsiasi titolo. Le medesime disposizioni si estendono anche a tutti i dipendenti e i collaboratori di soggetti fornitori di beni o servizi in favore della Società nel caso in cui le segnalazioni da essi effettuate riguardino illeciti o irregolarità relativi a BrianzAcque. La gestione delle segnalazioni ed il relativo trattamento dei dati ai fini del rispetto della normativa sulla Privacy è effettuato da BrianzAcque nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili ed assicurando le esigenze di riservatezza sottese allo svolgimento delle attività istruttorie.

## **3. DEFINIZIONI E TIPOLOGIE DELLE SEGNALAZIONI**

Il termine segnalazione definisce qualsiasi comunicazione ricevuta da BrianzAcque, in ordine al ragionevole sospetto o consapevolezza di comportamenti – di qualsiasi natura, anche meramente omissivi – riferibili al personale della Società o a terzi posti in essere in violazione: di leggi o regolamenti o provvedimenti dell'Autorità; del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001; di normative interne o comunque idonei ad arrecare danno o pregiudizio, anche solo di immagine, a BrianzAcque. La segnalazione può inoltre avere ad oggetto anche la commissione di reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, nonché la comunicazione di misure ritenute ritorsive adottate dalla Società nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione effettuata.

La segnalazione deve essere effettuata dal segnalante nell'interesse all'integrità della Società e deve avere ad oggetto condotte illecite, come descritte in precedenza, di cui lo stesso segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro con la Società, sia pure in modo casuale. Le generalità del segnalante devono essere esplicitate e individuabili in maniera univoca.

Le segnalazioni devono essere indirizzate, con le modalità di seguito specificate, direttamente al RPCT. Le segnalazioni inviate dal personale al proprio superiore, nonché quelle pervenute per errore ad un qualsiasi altro dipendente, devono essere immediatamente trasmesse al RPCT, adottando tutte le cautele del caso per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione (ad es. non procedendo alla protocollazione della segnalazione, che dovrà essere consegnata in busta chiusa al RPCT; inviando alla casella di posta elettronica dedicata l'eventuale segnalazione pervenuta via e-mail e provvedendo in seguito alla cancellazione del messaggio).

### **3.1 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE**

Prendendo atto del fatto che non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del Whistleblowing, si dispone che devono essere considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico o la semplice commissione di reati presupposto della responsabilità



**POLICY TRATTAMENTO E DISCIPLINA DELLE  
SEGNALAZIONI  
(WHISTLEBLOWING)  
RICEVUTE DA BRIANZACQUE SRL**

Rev.02 del 29/01/2020

Pagina 6 di 21

amministrativa degli enti e, pertanto, possono formare oggetto della segnalazione tutte le condotte illecite di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, purché le stesse siano riferibili al personale e/o all'ambito di intervento della Società, come, a titolo esemplificativo:

- fatti costituenti reato (tra cui, in particolare, i delitti contro la pubblica amministrazione);
- violazioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- violazioni del Codice Etico e del Modello 231;
- reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti;
- fatti che comportano un danno erariale;
- altre ipotesi di mala amministrazione o di abuso a fini privati delle funzioni attribuite, a prescindere dalla rilevanza penale del fatto.

È in ogni caso indispensabile che la segnalazione sia finalizzata alla salvaguardia dell'integrità della Società, e non alla soddisfazione di esigenze individuali del segnalante. La segnalazione non può, infatti, riguardare lamentele o rimostranze di carattere personale di quest'ultimo o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro, del rapporto contrattuale o ai rapporti con il superiore gerarchico o i colleghi o i referenti aziendali, per le quali occorre fare riferimento alla Funzione Risorse Umane, nel caso in cui il segnalante sia un dipendente ovvero direttamente al RPCT negli altri casi.

In ogni caso, considerato lo spirito della norma - che è quello di incentivare la collaborazione di chi lavora all'interno delle pubbliche amministrazioni e degli enti di diritto privato in controllo pubblico per l'emersione dei fenomeni corruttivi - non è necessario che il segnalante sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che, in base alle proprie conoscenze, egli ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato.

### **3.2 CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI**

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione nella Società;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione. È indispensabile che tali elementi siano conosciuti direttamente dal segnalante, e non riportati o riferiti da altri soggetti;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il reparto in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Non verranno prese in considerazione ai fini dello svolgimento dell'istruttoria, salvo eventuali richieste di integrazioni o la trasmissione agli enti competenti:

- le segnalazioni inerenti a fatti che non siano riferibili né al personale, né all'ambito di intervento della Società;
- le segnalazioni aventi esclusivamente ad oggetto doglianze o lamentele di carattere



**POLICY TRATTAMENTO E DISCIPLINA DELLE  
SEGNALAZIONI  
(WHISTLEBLOWING)  
RICEVUTE DA BRIANZACQUE SRL**

Rev.02 del 29/01/2020

Pagina 7 di 21

- personale;
- le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

Si precisa che le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità di seguito precisate, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il Whistleblower che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Il segnalante invia la segnalazione mediante i canali descritti al successivo paragrafo 6. “*Modalità operative*” Tale modalità garantisce la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. Si fa presente che la segnalazione potrà essere predisposta anche con dichiarazione diversa da quella proposta, purché contenente gli elementi essenziali indicati in precedenza.

Ai fini della loro trattazione ed istruzione, le segnalazioni si distinguono in:

➤ **Segnalazioni riferite a reati in materia di corruzione:**

comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo. Si fa riferimento a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, c.d. nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

➤ **Segnalazioni di violazioni del Codice Etico:**

si considerano tali tutte le segnalazioni afferenti alla violazione dei principi del Codice Etico di BrianzAcque nel contenuto di tempo in tempo vigente.

➤ **Segnalazioni di violazioni del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e del Modello 231:**

tutte le segnalazioni aventi ad oggetto il mancato rispetto di norme previste nell'ambito del sistema normativo interno e del Modello Organizzativo della Società, nonché eventi idonei, almeno astrattamente, a cagionare una responsabilità amministrativa della Società ai sensi del D.lgs. 231/2001, ivi inclusa la potenziale commissione di qualsivoglia reato presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

➤ **Segnalazioni anonime:**

segnalazioni in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano individuabili in maniera univoca. Anche le segnalazioni anonime sono oggetto del trattamento descritto nel presente documento qualora adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

➤ **Segnalazioni in malafede:**

segnalazioni che dagli esiti della fase istruttoria si rilevino prive di fondamento sulla base di elementi oggettivi comprovanti la malafede del segnalante, fatta allo scopo di arrecare un danno ingiusto alla persona segnalata. Si evidenzia che le norme introdotte dalla Legge n.



**POLICY TRATTAMENTO E DISCIPLINA DELLE  
SEGNALAZIONI  
(WHISTLEBLOWING)  
RICEVUTE DA BRIANZACQUE SRL**

Rev.02 del 29/01/2020

Pagina 8 di 21

179/2017 prevedono che il denunciante decada da tutte le tutele ove in primo grado sia accertata la sua responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione.

➤ **Segnalazioni circostanziate:**

segnalazioni in cui la narrazione da parte dell'autore, di fatti, eventi o circostanze che costituiscono gli elementi fondanti dell'asserito illecito (ad esempio tipologia di illecito commesso, periodo di riferimento, valore, cause e finalità dell'illecito, aree e persone interessate o coinvolte, anomalia sul sistema interno di controllo etc.) è effettuata con un grado di dettaglio sufficiente a consentire, almeno astrattamente, di identificare elementi utili o decisivi ai fini della verifica della fondatezza della segnalazione stessa.

Le segnalazioni circostanziate si distinguono a loro volta in:

- **Segnalazioni circostanziate verificabili:** qualora, considerati i contenuti della segnalazione, sia possibile in concreto, sulla base degli strumenti di indagine a disposizione, compiere verifiche sulla veridicità della segnalazione.
- **Segnalazioni circostanziate non verificabili:** qualora, considerati i contenuti della segnalazione, non sia possibile, sulla base degli strumenti di indagine a disposizione, compiere verifiche sulla veridicità della segnalazione e pertanto procedere alla successiva fase di accertamento.

#### 4. TUTELA DEL SEGNALANTE

Nei confronti del segnalante ai sensi della norma vigente sono garantiti tre livelli di tutela:

- tutela della **riservatezza dell'identità del segnalante**, in generale e nello specifico, da parte di chi riceve e/o gestisce la segnalazione. Ciò comporta l'adozione delle seguenti misure:
  - la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione, della documentazione ad essa allegata nonché dell'identità di eventuali soggetti segnalati, garantendo l'accesso a tali informazioni solo alle persone che gestiscono la fase istruttoria inerente la segnalazione medesima;
  - la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante mediante l'oscuramento di riferimenti dai quali si possa risalire all'identità del medesimo, specie nel momento in cui la segnalazione o i risultati delle attività istruttorie sono condivise con altri soggetti aziendali;
  - l'adozione di almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
  - il consentire al segnalante la facoltà di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria;
- tutela del **segnalante verso eventuali misure ritorsive o discriminatorie** eventualmente adottate dalla Società a causa della segnalazione effettuata;
- tutela generale che **esclude l'integrazione dei reati di "rivelazione e utilizzazione del segreto d'ufficio" (art. 326 cp), "rivelazione del segreto professionale" (art. 622 cp), "rivelazione dei segreti scientifici e industriali" (art. 623 cp) in caso di segnalazioni.**

Sono esclusi dall'operare delle precedenti tutele, i casi di segnalazione in malafede, ovvero i casi in cui sia accertato che il segnalante abbia agito con la consapevolezza di rivelare una notizia non vera.





**POLICY TRATTAMENTO E DISCIPLINA DELLE  
SEGNALAZIONI  
(WHISTLEBLOWING)  
RICEVUTE DA BRIANZACQUE SRL**

Rev.02 del 29/01/2020

Pagina 9 di 21

#### **4.1 TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEL SEGNALATO**

Nella trattazione e gestione delle segnalazioni devono essere anche adottate le necessarie cautele per la tutela della riservatezza del soggetto segnalato. Ciò al fine di evitare conseguenze pregiudiziali, anche solo di carattere reputazionale, all'interno del contesto lavorativo in cui il soggetto segnalato è inserito.

La tutela del segnalato si applica fatte salve le previsioni di legge che impongono l'obbligo di comunicare il nominativo del soggetto segnalato sospettato di essere responsabile della violazione (ad esempio richieste dell'Autorità giudiziaria o contabile).

L'identità del segnalante non può essere rivelata, ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o una responsabilità civile ai sensi dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo). Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento giuridico. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. La segnalazione è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della Legge 241/1990 recepita con Legge Regionale 13/1993. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti.

#### **4.2 DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE**

Come riportato in precedenza, il segnalante deve essere tutelato da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dalla Società a causa della segnalazione effettuata. Il dipendente che ritiene di essere sottoposto a comportamenti discriminatori per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- può dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT al fine di avviare il procedimento di trattamento di questa segnalazione come descritto nei paragrafi successivi;
- può darne notizia al responsabile gerarchico del dipendente che ha operato la discriminazione, e/o al proprio responsabile gerarchico e/o alla Funzione Risorse Umane, affinché valutino l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti opportuni in coordinamento con il RPCT. Il RPCT valutata la sussistenza degli elementi, decide tempestivamente in ordine all'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della discriminazione

In particolare, si precisa che, in conformità alle disposizioni normative vigenti, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è da ritenersi nullo. Sono, altresì, nulli il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del Datore di Lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.



**POLICY TRATTAMENTO E DISCIPLINA DELLE  
SEGNALAZIONI  
(WHISTLEBLOWING)  
RICEVUTE DA BRIANZACQUE SRL**

Rev.02 del 29/01/2020

Pagina 10 di 21

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC nelle modalità e secondo i canali a ciò preposti previsti dalla stessa Autorità.

## **5. PRINCIPI GENERALI DEL PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI REATI O IRREGOLARITÀ (WHISTLEBLOWING)**

Con riferimento al processo di gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) vengono indicati di seguito i principi generali:

### ➤ **Il ruolo del RPCT:**

il sistema di prevenzione della corruzione disciplinato nella Legge n. 190/2012 fa perno sul RPCT a cui è affidato il compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi. Egli è, dunque, da considerare anche il soggetto funzionalmente competente a conoscere eventuali fatti illeciti al fine di predisporre, di conseguenza, le misure volte a rafforzare il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, pena, peraltro, l'attivazione di specifiche forme di responsabilità nei suoi confronti.

In relazione a quanto sopra esplicitato, il Consiglio di Amministrazione di BrianzAcque conferma la centralità del ruolo del RPCT, in quanto primo destinatario delle segnalazioni nonché soggetto competente a svolgere la preliminare istruttoria in ordine ai fatti segnalati. Ferma restando l'autonomia di azione e l'indipendenza di giudizio dell'OdV, il RPCT assicura il coordinamento con le attività condotte e quelle svolte dallo stesso OdV informandolo tempestivamente delle segnalazioni pervenute e potenzialmente rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001

### ➤ **Il ruolo dell'OdV:**

ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 231/2001, BrianzAcque ha adottato un proprio Codice Etico e un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo integrato con il PTPCT e ha provveduto a nominare un Organismo di Vigilanza con funzione e compiti previsti dalla stessa norma. Come previsto dallo stesso Modello 231, il personale e tutti coloro che operano in nome e per conto di BrianzAcque che vengano in possesso di notizie relative alla commissione di reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 all'interno di BrianzAcque o a pratiche non in linea con le norme di comportamento e i principi del Codice Etico sono tenuti a segnalarle tempestivamente attraverso gli opportuni canali di segnalazione predisposti dalla Società, descritti nel prosieguo del presente documento. In tali casi, l'OdV è informato tempestivamente dal RPCT dei fatti segnalati. Il RPCT provvederà inoltre ad aggiornare sistematicamente l'OdV anche in relazione alla istruttoria condotta e al relativo esito.

### ➤ **Garanzia di riservatezza e anonimato:**

in linea con quanto rappresentato nel precedente paragrafo 4. "**TUTELA DEL SEGNALANTE**", tutte le persone di BrianzAcque che ricevano una segnalazione e/o che siano coinvolte, a qualsivoglia titolo, nell'istruzione e trattazione della stessa, sono tenute a garantire la massima riservatezza sui soggetti e sui fatti segnalati, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità delle persone menzionate nelle segnalazioni, nonché l'anonimato dei segnalanti (fatti salvi i casi di segnalazioni fatte per errore o in malafede), affinché chi effettua la segnalazione non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati acquisiti a soggetti estranei al processo di istruzione e trattazione delle segnalazioni disciplinato nel presente documento normativo.



**POLICY TRATTAMENTO E DISCIPLINA DELLE  
SEGNALAZIONI  
(WHISTLEBLOWING)  
RICEVUTE DA BRIANZACQUE SRL**

Rev.02 del 29/01/2020

Pagina 11 di 21

Tutto ciò in conformità con quanto previsto dalla normativa a vario titolo applicabile e in particolare con le disposizioni della Legge n. 179/2017.

Fermo restando ciò, la comunicazione di tali informazioni da parte del RPCT ai fini dell'istruzione e trattazione della segnalazione, è consentita nei confronti dei seguenti soggetti:

- a) Organismo di Vigilanza;
- b) Eventuale Team Segnalazioni (interno e/o esternalizzato nominato con Delibera del CdA) incaricato di svolgere l'attività di ricezione, esame e valutazione delle segnalazioni;
- c) Posizioni apicali delle Aree di attività interessate dalla segnalazione;
- d) Posizioni organizzative incaricate di svolgere accertamenti sulla segnalazione nei casi in cui la loro conoscenza sia indispensabile per la comprensione dei fatti segnalati e/o per la conduzione delle relative attività di istruzione e/o trattazione.

➤ **Segnalazioni in malafede:**

BrianzAcque ritenendo doveroso l'impegno del personale della Società, ad ogni livello per il rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno, (i) interviene per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori o comunque portati avanti con malafede; (ii) censura tali condotte, sia informando le persone di cui è stata accertata la "malafede" sia decidendo l'irrogazione di adeguate sanzioni disciplinari a loro carico, ferme restando le previsioni contenute, sul punto, dalla Legge n. 179/2017.

## 6. MODALITA' OPERATIVE

Brianzacque ha attivato, oltre ai più tradizionali, un canale prioritario di whistleblowing adottando una piattaforma informatica sicura e agevole con le seguenti caratteristiche:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, la segnalazione sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal RPCT che la gestirà mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- il segnalante con l'invio riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (PC, Tablet, Smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

La piattaforma è disponibile collegandosi al sito aziendale al link:

<https://brianzacque.whistleblowing.it/#/>

Qualora non si intenda effettuare la segnalazione per il tramite della precedente piattaforma, accanto alla modalità telematica, è possibile effettuare una segnalazione utilizzando l'apposito modello allegato al presente documento (Allegato 1: "MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI



**POLICY TRATTAMENTO E DISCIPLINA DELLE  
SEGNALAZIONI  
(WHISTLEBLOWING)  
RICEVUTE DA BRIANZACQUE SRL**

Rev.02 del 29/01/2020

Pagina 12 di 21

CONDOTTE ILLECITE"). Tale modulo potrà essere inviato dal segnalante mediante i seguenti canali:

- posta ordinaria (indirizzo: BrianzAcque Srl – Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza – Viale E. Fermi, 105 – 20900 Monza (MB)) o tramite posta interna. In tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
- posta elettronica: [anticorruzione@brianzacque.it](mailto:anticorruzione@brianzacque.it), accessibile soltanto dal RPCT. L'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal RPCT che ne garantirà la riservatezza. Qualora il dipendente faccia uso della propria casella di posta elettronica istituzionale ai fini dell'invio della segnalazione, la medesima non dovrà essere accompagnata da alcun documento di riconoscimento;
- in alternativa all'invio di una segnalazione scritta, il segnalante ha altresì facoltà di effettuarla in forma orale, mediante dichiarazione rilasciata in presenza del RPCT. In tal caso, della dichiarazione verrà redatto un processo verbale, da sottoscrivere da parte del segnalante.

Qualora il segnalante non intenda avvalersi del modello predisposto dalla Società, la sua segnalazione potrà comunque essere presa in carico. Il ricorso, da parte del segnalante, ad altri canali diversi da quelli in precedenza enunciati (ad es. fax / telefono), non è interdetto ma non garantisce il medesimo livello di tutela della riservatezza del segnalante previsto dai canali di segnalazione istituzionali sopra riportati.

Il segnalante può in ogni momento chiedere informazioni sullo stato della trattazione della sua segnalazione, inviando una richiesta via e-mail alla casella di posta elettronica [anticorruzione@brianzacque.it](mailto:anticorruzione@brianzacque.it).

La predisposizione ed il mantenimento dei suddetti canali di comunicazione, è garantita dal RPCT. Il RPCT garantisce l'inoltro tempestivo all'OdV delle segnalazioni ricevute aventi ad oggetto violazioni del Codice Etico e del Modello 231 o la commissione di reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti. Il personale di BrianzAcque che riceva una segnalazione transitata al di fuori dei canali previsti, deve trasmetterla tempestivamente, in originale con gli eventuali allegati, al RPCT nel rispetto di criteri di massima riservatezza e con modalità idonee a tutelare il segnalante e l'identità e l'onorabilità dei soggetti segnalati, senza pregiudizio per l'efficacia delle successive attività di accertamento.

In caso di mancata risposta nei tempi descritti, il potere sostitutivo viene esercitato dal Collegio Sindacale.

In questo caso il segnalante, potrà inviare la segnalazione per posta ordinaria (indirizzo: BrianzAcque Srl –Collegio Sindacale – Viale E. Fermi, 105 – 20900 Monza (MB)) o tramite posta interna. In tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale"; la busta chiusa sarà protocollata come riservata senza essere aperta, per indicare la data certa di arrivo nella società, e consegnata al Titolare del potere sostitutivo (Collegio Sindacale).

Il titolare del potere sostitutivo, appena ricevuta la busta chiusa, dovrà apporre la scritta : "data di ricezione" indicando data e ora di ricezione e la firma. Tale momento indicherà l'inizio della valutazione della segnalazione.

Le attività del processo di gestione delle segnalazioni sono di seguito descritte.



**POLICY TRATTAMENTO E DISCIPLINA DELLE  
SEGNALAZIONI  
(WHISTLEBLOWING)  
RICEVUTE DA BRIANZACQUE SRL**

Rev.02 del 29/01/2020

Pagina 13 di 21

## **6.1 RICEZIONE**

A seguito della ricezione di una segnalazione, la Società, nella persona del RPCT, informerà il segnalante:

- ~ dell'avvenuta presa in carico della problematica segnalata;
- ~ della possibilità di essere ricontattato per acquisire eventuali elementi utili alla fase istruttoria;
- ~ nonché della possibilità di inviare ulteriori informazioni/elementi di cui verrà a conoscenza, ai fini di integrazione/aggiornamento dei fatti oggetto della segnalazione iniziale.

## **6.2 ISTRUTTORIA**

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RPCT che provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, nell'interesse generale e di tutte le parti coinvolte, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il RPCT può avvalersi della collaborazione delle competenti strutture aziendali. Questi ultimi sono soggetti tutti agli stessi obblighi di riservatezza previsti per il RPCT. All'occorrenza, il RPCT può avvalersi della collaborazione anche di organi di controllo esterni alla Società (tra cui ad esempio Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Comando Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate).

Il RPCT assicura che siano effettuate tutte le opportune verifiche sui fatti segnalati verificabili, attraverso una o più delle seguenti attività, garantendo che tali fasi siano svolte nel minor tempo possibile e nel rispetto dei principi di obiettività, competenza e diligenza professionale.

### **6.2.1 VERIFICA PRELIMINARE**

L'obiettivo della verifica preliminare è di procedere alla classificazione delle comunicazioni ricevute al fine di identificare le segnalazioni da trattare in applicazione del presente documento normativo, nonché valutare la presenza dei presupposti necessari all'avvio della successiva fase di accertamento.

#### **Ruolo del RPCT**

- ~ Alla ricezione di una comunicazione ricevuta attraverso i canali di comunicazione di cui sopra, attiva il processo di analisi, valutazione e trattamento delle segnalazioni;
- ~ Trasmette al Team Segnalazioni tutte le comunicazioni ricevute e convoca lo stesso Team predisponendo gli elementi informativi di supporto per l'espletamento dei compiti ad esso attribuiti;
- ~ Condivide le proposte di archiviazione formulate dal Team Segnalazioni (vedi successivo punto del Team Segnalazioni) ed attiva la successiva fase di accertamento delle segnalazioni circostanziate verificabili che residuano.

In caso di segnalazioni relative ad anomalie operative riguardanti i membri degli Organi Sociali di BrianzAcque ed i soggetti più vicini al Presidente del Consiglio di Amministrazione, il RPCT informa tempestivamente il Presidente del Collegio Sindacale al fine di consentirgli di valutare l'opportunità di una eventuale convocazione di una riunione straordinaria del Collegio.

Le attività istruttorie afferenti a fatti segnalati sui quali sia nota l'esistenza di indagini in



**POLICY TRATTAMENTO E DISCIPLINA DELLE  
SEGNALAZIONI  
(WHISTLEBLOWING)  
RICEVUTE DA BRIANZACQUE SRL**

Rev.02 del 29/01/2020

Pagina 14 di 21

corso da parte di Pubbliche Autorità, nonché la trasmissione alle medesime Autorità di rapporti o relazioni, sono soggette a previa valutazione del Consiglio di Amministrazione che può disporre la sospensione.

Con riferimento alle segnalazioni di competenza dell'OdV e inerenti violazioni dei principi del Codice Etico e del Modello 231 o la commissione di reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, il RPCT ha il compito di aggiornare l'OdV, periodicamente e all'esito della fase di verifica preliminare, in relazione alle risultanze delle prime attività di analisi condotte sui fatti oggetto della segnalazione.

**Ruolo del TEAM SEGNALAZIONI (interno e/o esternalizzato nominato di volta in volta con Delibera del CdA)**

- ~ Esamina le comunicazioni ricevute per identificare quelle rientranti nell'ambito di applicazione del presente documento normativo;
- ~ Classifica le Segnalazioni riferite a reati in materia di corruzione, violazione Codice Etico, violazione Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, reati presupposto del D. Lgs. 231/2001, violazione Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi;
- ~ Identifica tra le segnalazioni circostanziate quelle qualificabili come segnalazioni circostanziate verificabili e segnalazioni circostanziate non verificabili;
- ~ Può chiedere al RPCT, qualora ritenuto utile ai fini dell'integrazione delle verifiche preliminari, di condurre e/o far condurre verifiche anche presso le strutture aziendali interessate o le persone coinvolte;
- ~ Propone l'archiviazione delle segnalazioni:
  - o non qualificabili come segnalazioni circostanziate;
  - o palesemente infondate e/o in malafede;
  - o contenenti fatti già oggetto in passato di specifiche attività di istruttoria e già archiviate, ove dalle verifiche preliminari svolte non emergano nuove informazioni tali da rendere necessarie ulteriori attività di verifica;
  - o circostanziate non verificabili non ritenendo pertanto necessario avviare la Fase di accertamento di cui al successivo paragrafo 6.2.2 "ACCERTAMENTO", indicandone le motivazioni e valutandone l'invio alle funzioni interessate unicamente, se del caso, a raccomandazioni su eventuali iniziative da intraprendere;
  - o circostanziate verificabili per le quali, alla luce degli esiti delle verifiche preliminari condotte ai sensi del precedente punto, non valuta necessario l'avvio della successiva fase di accertamento di cui al paragrafo 6.2.2 "ACCERTAMENTO".

**6.2.2 ACCERTAMENTO**

L'obiettivo delle attività di accertamento sulle segnalazioni è quello di procedere ad accertamenti, analisi e valutazioni specifiche circa la fondatezza o meno dei fatti segnalati, nonché di formare eventuali raccomandazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni correttive sulle Aree/Funzioni e sui Processi aziendali interessati dalla segnalazione, a fronte delle quali i Responsabili redigono uno specifico Piano di Azione. Il RPCT assicura lo svolgimento delle necessarie verifiche:





**POLICY TRATTAMENTO E DISCIPLINA DELLE  
SEGNALAZIONI  
(WHISTLEBLOWING)  
RICEVUTE DA BRIANZACQUE SRL**

Rev.02 del 29/01/2020

Pagina 15 di 21

- ~ direttamente e/o tramite il Team Segnalazioni acquisendo gli elementi informativi necessari alle valutazioni dalle strutture interessate ovvero
- ~ tramite le Direzioni competenti di BrianzAcque interessando un livello organizzativo che garantisca indipendenza di giudizio ovvero
- ~ tramite il Responsabile del SPP se la segnalazione attiene a tematiche di salute e sicurezza.

Nei primi due casi le strutture incaricate promuovono e coordinano le verifiche più opportune, anche avvalendosi delle Funzioni/Uffici competenti inviando al RPCT una nota conclusiva con la documentazione di supporto.

Con riferimento alle segnalazioni di competenza dell'OdV e inerenti violazioni dei principi del Codice Etico e del Modello 231 o la commissione di reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, il RPCT ha il compito di aggiornare l'OdV, periodicamente e all'esito della fase di accertamento, in relazione alle risultanze delle attività di accertamento condotte sui fatti oggetto della segnalazione.

Nella fase di accertamento il RPCT valuta anche l'eventuale attivazione di un intervento esterno di audit dandone informativa e richiesta al Presidente del Consiglio di Amministrazione. In caso di svolgimento di tale intervento esterno di audit, il RPCT e l'OdV esaminano il rapporto di audit contenente gli accertamenti relativi alla segnalazione ed a valle di detto esame si attivano di conseguenza.

### **6.2.3 ARCHIVIAZIONE**

Al termine degli accertamenti, il RPCT predispone e trasmette la proposta di archiviazione al Team Segnalazioni il quale può:

- ~ approvare la proposta di archiviazione;
- ~ richiedere ulteriori accertamenti/approfondimenti.

Una volta ottenuto il parere positivo del Team Segnalazioni sulle proposte di archiviazione, il RPCT inserisce tale accadimento nel report periodico "*Segnalazioni*" di cui al successivo paragrafo 8 "*REPORTING SEGNALAZIONI*".

Con riferimento alle segnalazioni di competenza dell'OdV e inerenti violazioni dei principi del Codice Etico e del Modello 231 o la commissione di reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, il RPCT ha il compito di aggiornare l'OdV in merito alla decisione di archiviazione di una segnalazione ricevuta.

Entro un termine massimo di 120 giorni dalla ricezione della segnalazione, il RPCT conclude il procedimento, provvedendo alternativamente:

- ~ all'archiviazione della segnalazione, qualora la medesima si rivelasse infondata alla luce delle risultanze dell'istruttoria;
- ~ all'inoltro della segnalazione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti e/o all'Anac, per i profili di rispettiva competenza;
- ~ a dare comunicazione del fatto segnalato, evidenziando che si tratta di una segnalazione su cui c'è una rafforzata tutela della riservatezza, all'organo preposto ai procedimenti disciplinari e/o alle altre strutture organizzative competenti, ai fini dell'adozione dei provvedimenti del caso.

Il RPCT provvede, inoltre, a dare notizia dell'esito del procedimento al segnalante che abbia indicato almeno un recapito e utilizza, inoltre, il contenuto delle segnalazioni per identificare le aree critiche societarie in un'ottica di miglioramento della qualità ed



**POLICY TRATTAMENTO E DISCIPLINA DELLE  
SEGNALAZIONI  
(WHISTLEBLOWING)  
RICEVUTE DA BRIANZACQUE SRL**

Rev.02 del 29/01/2020

Pagina 16 di 21

efficacia del sistema di prevenzione della corruzione. A tal fine, il RPCT, in caso di non manifesta ed evidente infondatezza, può predisporre gli interventi organizzativi necessari per rafforzare le misure di prevenzione della corruzione nell'ambito in cui è emerso il fatto segnalato.

## **7. MONITORAGGIO AZIONI CORRETTIVE**

Qualora, dalle fasi dell'istruttoria, emergano azioni correttive sul Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, è responsabilità del Management delle Aree/Funzioni/Processi oggetto di verifica redigere un Piano delle Azioni correttive per la rimozione delle criticità rilevate. Tenendo conto delle rispettive competenze, il Piano delle Azioni correttive deve essere condiviso con il RPCT, con il Team Segnalazioni e con l'OdV nei casi di sua competenza.

Il RPCT monitora il relativo stato di attuazione. Tale monitoraggio, per quanto attiene le tematiche riguardanti le materie di cui al D.Lgs. n. 231/2001, viene effettuato di concerto con l'OdV.

## **8. REPORTING SEGNALAZIONI**

Il RPCT assicura la predisposizione del Report periodico "Segnalazioni" e trasmette tale report al Presidente del Consiglio di Amministrazione di BrianzAcque, al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione, all'Organismo di Vigilanza ed al Rappresentante Legale della Società.

## **9. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

BrianzAcque provvede a sanzionare ogni comportamento illecito, ascrivibile al personale della Società, che dovesse emergere a seguito di attività di verifica delle segnalazioni disciplinate ai sensi del presente documento al fine di impedire eventuali condotte che violino le norme anticorruzione e/o il Codice Etico e/o il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 e/o il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi di BrianzAcque.

Nel caso in cui dagli esiti della fase di istruttoria:

- emergano segnalazioni in malafede, ferme restando le conseguenze di cui alla Legge n. 179/2017, la Funzione Risorse Umane, su proposta del Team Segnalazioni e del RPCT, propone le eventuali azioni da intraprendere nei confronti del dipendente, ne monitora l'attuazione e assicura che sia informato tempestivamente il soggetto segnalato;
- si evidenzino presunti comportamenti illeciti o irregolari da parte di uno o più dipendenti BrianzAcque, il RPCT inoltra le risultanze delle verifiche alla Funzione Risorse Umane e ne riceve periodicamente le valutazioni effettuate al riguardo.

BrianzAcque assumerà i provvedimenti disciplinari più adeguati, secondo quanto disposto dal Modello 231 (capitolo Sistema Disciplinare), dalle procedure disciplinari in essere e dalle norme stabilite in materia dal Contratto Collettivo di Lavoro o dalle altre norme nazionali applicabili, nei confronti del personale che:

- i) a seguito delle attività di verifica su segnalazioni, risulti responsabile della violazione di norme anticorruzione e/o di altre normative interne o esterne rilevanti ai fini delle segnalazioni attinenti a violazione del Codice Etico, del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Sistema interno di controllo e di gestione dei rischi;
- ii) ometta volutamente di rilevare o riportare eventuali violazioni o minacci o adotti ritorsioni contro altri che riportano eventuali violazioni. I provvedimenti disciplinari saranno proporzionati all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno giungere sino alla risoluzione del rapporto di lavoro.





**POLICY TRATTAMENTO E DISCIPLINA DELLE  
SEGNALAZIONI  
(WHISTLEBLOWING)  
RICEVUTE DA BRIANZACQUE SRL**

Rev.02 del 29/01/2020

Pagina 17 di 21

Il RPCT ha il compito di aggiornare l'OdV degli eventuali provvedimenti disciplinari assunti nei confronti del personale della Società in relazione a fatti segnalati rilevanti per l'attività dell'OdV.

#### **10. CONTROLLI, ARCHIVIAZIONE, CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E TRACCIABILITA'**

Tutte le Aree/Funzioni aziendali di BrianzAcque coinvolte nelle attività disciplinate dal presente documento normativo assicurano, ciascuna per quanto di propria competenza e anche mediante i sistemi informativi utilizzati, 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.

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività di istruttorie, il RPCT predispone e aggiorna il processo di analisi, valutazione, trattamento e reporting delle segnalazioni, assicurando l'archiviazione di tutta la relativa documentazione di supporto.

A tale scopo, il RPCT garantisce la conservazione della documentazione originale delle segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici con i più elevati standard di sicurezza e/o riservatezza.

La documentazione in originale, cartacea e/o elettronica, deve essere conservata per almeno 10 anni. Le carte di lavoro relative alle istruttorie ed agli audit riferiti alle segnalazioni sono conservate nell'archivio del RPCT.

E' tutelato, ai sensi della legge vigente e delle procedure aziendali in materia di Privacy, il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni.

Le segnalazioni sono sottratte al diritto di accesso documentale di cui alla Legge n. 241/1990 ed anche a quello c.d. civico e generalizzato di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

#### **11. ADOZIONE, DIFFUSIONE E RECEPIMENTO**

Il presente documento è formalmente approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione di BrianzAcque e viene diffuso, attraverso la intranet aziendale e il sito internet della società – sez. Trasparenza a tutti i dipendenti e i terzi. Copia del documento è disponibile presso l'Ufficio Risorse Umane.



**POLICY TRATTAMENTO E DISCIPLINA DELLE  
SEGNALAZIONI  
(WHISTLEBLOWING)  
RICEVUTE DA BRIANZACQUE SRL**

Rev.02 del 29/01/2020

Pagina 18 di 21

**12. DOCUMENTO INFORMATIVO AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 REG. UE 2016/679 - GDPR –  
"Informativa sul trattamento dei dati personali relativi alle segnalazioni di illeciti"**

**1. IL "TITOLARE" DEL TRATTAMENTO**, ai sensi degli art. 4 e 24 del GDPR, è Brianzacque Srl con sede legale in Viale Enrico Fermi, 105, 20900 Monza (MB), Italia, nella persona del legale rappresentante pro-tempore. L'email di contatto del titolare è [privacy@brianzacque.it](mailto:privacy@brianzacque.it)

**2. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO- Data Protection Officer)** è individuato ai sensi degli artt. 37 – 39 del Reg. UE 2016/679. L'email di contatto del DPO è [dpoprivacy@brianzacque.it](mailto:dpoprivacy@brianzacque.it)

**3. FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO**

I dati personali saranno trattati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel rispetto delle condizioni di liceità ex art. 6 Reg. UE 2016/679 per le seguenti finalità:

- a) accertare eventuali illeciti denunciati nell'interesse di Brianzacque (gestione del procedimento di whistleblowing);
- b) gestione del procedimento disciplinare basato sul procedimento di whistleblowing.

**BASE GIURIDICA:**

**Finalità a)** derivante dalle previsioni di cui all'art. 6 del D.lgs. n. 231 del 2001, per come 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".

**Finalità b)** consenso (art 1 c 3 l. 179/17).

**Dati oggetto di trattamento:** dati comuni identificativi e di contatto.

**4. AMBITO DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE**

I dati di natura personale forniti potranno essere comunicati a: Autorità Giudiziaria, ANAC e/o altre autorità esterne secondo le modalità richieste dalla vigente normativa, OdV e organi sociali per come identificati nella Policy.

Nella fase di accertamento della segnalazione, se necessario per lo svolgimento delle attività istruttorie e delle indagini da svolgere, i dati personali potranno essere inoltrati ad altre strutture e/o funzioni della Società. In tale ipotesi, valgono i medesimi doveri di comportamento volti ad assicurare la riservatezza dell'identità del Segnalante. I Suoi dati personali potranno essere rivelati al responsabile della funzione aziendale titolare dei procedimenti disciplinari e/o all'incolpato esclusivamente nei casi in cui:

- vi sia il Suo consenso espresso (finalità b);
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata unicamente sulla Sua Segnalazione e la conoscenza dell'identità del Segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

I dati non saranno diffusi.

**5. TRASFERIMENTO DATI VERSO UN PAESE TERZO E/O UN'ORGANIZZAZIONE INTERNAZIONALE**

I dati di natura personale forniti non saranno trasferiti in Paesi Extra UE.



**POLICY TRATTAMENTO E DISCIPLINA DELLE  
SEGNALAZIONI  
(WHISTLEBLOWING)  
RICEVUTE DA BRIANZACQUE SRL**

Rev.02 del 29/01/2020

Pagina 19 di 21

**6. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI O CRITERI PER DETERMINARE IL PERIODO.**

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza e riservatezza. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 comma 1 lett. e) del Reg. UE 2016/679 i dati personali raccolti verranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per almeno dieci anni.

I dati personali possono essere conservati per un periodo maggiore, qualora se ne ponga la necessità per una legittima finalità, quale la difesa, anche giudiziale, dei diritti di Brianzacque; in tal caso i dati personali saranno conservati per tutto il tempo necessario al conseguimento di tale finalità.

**7. DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

Potrà far valere i Suoi diritti come espressi dal Regolamento UE 2016/679, rivolgendosi al RPD/DPO all'indirizzo mail [dpoprivacy@brianzacque.it](mailto:dpoprivacy@brianzacque.it) o scrivendo alla sede del Titolare sopra indicata. Ha, in qualunque momento: diritto di accesso ai dati personali (art. 15 GDPR); diritto alla rettifica (art.16 GDPR); diritto alla cancellazione (art 17 GDPR); diritto di limitazione di trattamento (art. 18 GDPR); diritto alla portabilità dei dati (art. 20 GDPR); diritto di opposizione (art. 21 GDPR). Ha inoltre il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo raggiungibile sul sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

Brianzacque non adotta un processo decisionale automatizzato.

**8. NATURA DEL CONFERIMENTO E RIFIUTO**

Il conferimento dei dati è:

- obbligatorio per la finalità a). Il suo eventuale rifiuto comporterà l'impossibilità per Brianzacque a dar seguito alla segnalazione;
- facoltativo per la finalità b). Il suo eventuale rifiuto comporterà l'impossibilità ad utilizzare la segnalazione nell'ambito del procedimento disciplinare fondato sulla segnalazione stessa.

I dati personali sono conferiti dall'interessato.

*data di aggiornamento: 29.01.2020 \*\*\**



**POLICY TRATTAMENTO E DISCIPLINA DELLE  
SEGNALAZIONI  
(WHISTLEBLOWING)  
RICEVUTE DA BRIANZACQUE SRL**

Rev.02 del 29/01/2020

Pagina 20 di 21

**ALLEGATO 1: MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE**

**Dati del segnalante:**

Nome e Cognome del segnalante	
Qualifica servizio attuale	
Ufficio e incarico attuale	
Qualifica servizio all'epoca del fatto segnalato	
Ufficio e incarico all'epoca del fatto	
Telefono	
Email	

**Se la segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti compilare la seguente tabella:**

Soggetto	Data della segnalazione	Esito della segnalazione

Se no, specificare i motivi per cui la segnalazione non è stata rivolta ad altri soggetti	
---	--

**Dati e informazioni Segnalazione Condotta Illecita (dati obbligatori):**

Periodo/data in cui si è verificato il fatto	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto	
Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi)	



**POLICY TRATTAMENTO E DISCIPLINA DELLE  
SEGNALAZIONI  
(WHISTLEBLOWING)  
RICEVUTE DA BRIANZACQUE SRL**

Rev.02 del 29/01/2020

Pagina 21 di 21

Eventuali soggetti privati coinvolti	
Eventuali imprese coinvolte	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto: Nome, Cognome, Qualifica, Recapiti	
Area/settore/ufficio a cui può essere riferito il fatto	

**Descrizione del fatto:**

La condotta è illecita perché:

*Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.p.r. 445/2000.*

**Revisione approvato dal Consiglio d'Amministrazione di Brianzacque Srl in data 29.01.2020**