

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

(in attuazione del D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni)

## Allegato 9

### Procedura segnalazioni c.d. "Whistleblowing"



GARDA DOLOMITI  
AZIENDA PER IL TURISMO  
S.p.A.



## INDICE

1	PREMESSA.....	4
2	SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING.....	4
2.1	Definizioni e soggetti tutelati.....	4
2.2	Modalità di segnalazione.....	5
3	GESTIONE SEGNALAZIONI DA PARTE DELL'INCARICATO – RESPONSABILE WHISTLEBLOWING.....	7
3.1	Modalità di gestione delle Segnalazioni Whistleblowing.....	7
4	TUTELA DELLA RISERVATEZZA E DEI DATI PERSONALI.....	87
5	RIFERIMENTI.....	8

## 1 PREMESSA

In conformità a quanto previsto dal par. 9.5 del “Manuale di Organizzazione, Gestione e Controllo”, facente parte del Modello Organizzativo 231 di GARDA DOLOMITI ApT SpA (di seguito, il “Modello 231”), la presente procedura è finalizzata a:

- Definire le tipologie di reato la cui segnalazione rientra nella fattispecie del c.d. “Whistleblowing” e i soggetti tutelati dalla normativa;
- Definire le procedure di segnalazione di violazioni whistleblowing da parte del dipendente/collaboratore/terzo
- Disciplinare la gestione delle segnalazioni da parte del Responsabile della ricezione e gestione delle segnalazioni incaricato dall’azienda (di seguito, “Incaricato” o “Responsabile Whistleblowing”)

La presente procedura deve essere aggiornata anche con il parere preventivo dell’OdV e viene diffusa a tutto il personale della Società.

## 2 SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

### 2.1 Definizioni e soggetti tutelati

#### Oggetto di segnalazione

Oggetto di segnalazione sono le violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea e d.lgs. 231/01 che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui i soggetti tutelati siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo.

#### Soggetti tutelati

Hanno il diritto di effettuare Whistleblowing:

- Tutti i dipendenti e collaboratori di Garda Dolomiti Azienda per il Turismo S.p.A. che nell’oggetto della propria attività professionale vengano a conoscenza di minacce o pregiudizi al pubblico interesse, e che possano potenzialmente essere vittima di ritorsioni in caso di segnalazione delle stesse alle autorità competenti
- Tutte le persone fisiche che, pur non essendo dipendenti o collaboratori si trovano in situazione di vulnerabilità economica rispetto all’azienda (consulenti, fornitori, azionisti, membri del CDA), o che siano stati in passato soggetti tutelati (ad es. ma non solo, ex dipendenti, tirocinanti), o lo possano essere in futuro (ad es. ma non solo, candidati a posizioni lavorative o potenziali fornitori).

## 2.2 Modalità di segnalazione

Le segnalazioni ai sensi del punto 2.1 sono da effettuarsi a mezzo telefonico, anche concordando un appuntamento o postale all'incaricato alla gestione delle segnalazioni Whistleblowing, individuato al 15.7.2023 nella persona dell'Avv. Elisa Lagni in qualità di ODV, ai seguenti recapiti:

Avv. Elisa Lagni  
Studio Legale Opilex  
Via Mancini 54  
38122 Trento  
0461 1637782

Se la segnalazione viene effettuata a mezzo postale la busta deve recare l'indicazione "SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING – RISERVATA"

Per la segnalazione può essere utilizzato il modello di segnalazione allegato/pubblicato sul sito web dell'azienda all'indirizzo [gardatrentino.it/privacy](http://gardatrentino.it/privacy)

L'Incaricato protocolla la ricezione della segnalazione apponendo data e firma in calce al modulo e restituendolo all'indirizzo a tal fine segnalato, se indicato

Le Segnalazioni possono anche essere anonime, ovvero non riportare l'identità del segnalante né consentire di poterle ricostruire o reperire.

In ogni caso, le segnalazioni devono contenere elementi circostanziati di condotte illecite rilevanti e devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti che consentano le attività d'indagine dell'Organismo stesso.

Le segnalazioni non possono essere effettuate mediante comunicazioni e-mail o di messaggistica telefonica, in particolare modo da e verso indirizzi mail gestiti dall'azienda o da suoi incaricati o dagli organi della stessa quali l'indirizzo ufficiale dell'ODV o del DPO o dei membri.

### Segnalazioni in mala fede

Ai fini del presente documento, sono da considerarsi in mala fede le Segnalazioni effettuate con la consapevolezza della loro mancanza di fondamento e con l'intenzione di danneggiare altri soggetti (a titolo meramente esemplificativo, dipendenti, membri di organi sociali, fornitori, partner, società del gruppo, etc.). La gestione delle segnalazioni e le regole previste nel presente documento lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione in mala fede, calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della procedura di segnalazione, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di

danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

Qualora il responsabile whistleblowing (incaricato a gestire le segnalazioni) ritenga di riscontrare elementi tali da far emergere la mala fede della Segnalazione, lo comunica alla Società, la quale potrà valutare di procedere all'irrogazione di sanzioni, anche disciplinari, nel rispetto di quanto previsto dalla legge vigente e dalla contrattazione collettiva applicabile.

A tal proposito, inoltre, il Sistema disciplinare adottato dalla Società e contenuto nell'**Allegato 5** – Sistema sanzionatorio 231 prevede specifiche sanzioni nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, in conformità a quanto prescritto dall'art. 6 co. 2bis d.lgs. 231/01.

Resta inteso che la Società potrà intraprendere le più opportune misure disciplinari e/o legali a tutela dei propri diritti, beni e della propria immagine, nei confronti di chiunque, in mala fede, abbia effettuato Segnalazioni false, infondate o opportunistiche e/o al solo scopo di calunniare, diffamare o arrecare pregiudizio al segnalato o ad altri soggetti citati nella Segnalazione.

#### Tutela della riservatezza e del segnalante

L'Incaricato è tenuto ad assicurare l'assoluta riservatezza del contenuto delle stesse e dell'identità del segnalante; in particolare, è espressamente vietato comunicare o fornire all'eventuale segnalato indicazioni sull'identità del segnalante.

La Società tutela colui che effettui in buona fede Segnalazioni da qualunque forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione, diretta o indiretta, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione.

Si riporta, in proposito, quanto previsto dal **9.4** del "Manuale di Organizzazione, Gestione e Controllo" secondo cui *"costituisce violazione del Modello anche:*

- *qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha effettuato in buona fede segnalazioni di possibili violazioni del Modello;*
- *la violazione delle misure a tutela della riservatezza del segnalante"*

e quanto previsto dal par. **3.3** dell'**Allegato 5** del Modello secondo cui *"a tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità:*

- *l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo;*

- *il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante è nullo e sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile. 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 presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.”*

### 3 GESTIONE SEGNALAZIONI DA PARTE DELL'INCARICATO – RESPONSABILE WHISTLEBLOWING

#### 3.1 Modalità di gestione delle Segnalazioni Whistleblowing

Il Responsabile Whistleblowing, ricevuta una segnalazione che ricada nei termini previsti dalla legge, deve

- dare avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data del suo ricevimento, salvo esplicita richiesta contraria della persona segnalante o mancata indicazione di recapiti da parte della persona segnalante, ovvero salvo il caso in cui ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità della persona segnalante;
- mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- svolgere l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti;
- dare riscontro alla persona segnalante entro 3 mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, 6 mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei 7 giorni dal ricevimento;
- comunicare alla persona segnalante l'esito finale della segnalazione.

Nel caso in cui la persona segnalante non abbia comunicato contatti ai quali restituire l'esito della segnalazione, l'Incaricato dovrà redigere e conservare nei termini di legge verbale datato e firmato.

#### 4 TUTELA DELLA RISERVATEZZA E DEI DATI PERSONALI

Le informazioni e i dati personali acquisiti in applicazione della presente procedura sono trattati da parte dell'Incaricato esclusivamente per finalità connesse al rispetto degli obblighi derivanti dal D.lgs. 24/2023, nel rispetto dei principi stabiliti dalla normativa vigente in materia di privacy (Regolamento UE 679/2016 – “GDPR”) come da informativa privacy allegata e presente sul sito internet della società:

La Società garantisce la protezione degli stessi mediante l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate alla prevenzione dei rischi di perdita, distruzione, alterazione, accesso non autorizzato.

#### 5 RIFERIMENTI

- Manuale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. D.lgs. 231/2001- Parr. 9.5
- Allegato 5 – Sistema Sanzionatorio 231
- Informativa Whistleblowing