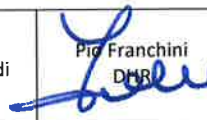



PROCEDURA OPERATIVA

Sistema di whistleblowing in TREVI Spa

TREVI SPA

1	31/07/2020	Seconda Emissione Integrazione relativa ai soggetti incaricati della gestione del sistema di whistleblowing e introduzione delle segnalazioni cartacee	Pio Franchini DHR 	Giuseppe Caselli ADSCI 
0	25/10/2019	Prima emissione	Pio Franchini DHR	Sergio Iasi ADSCI
NUM. REV.	DATA	TIPO MODIFICA	EMISSIONE	APPROVAZIONE

PAGINA	REV.	DOCUMENTO	FILENAME
Pagina 1 di 10	1	Procedura – Sistema di whistleblowing in TREVI Spa	TREVI Group_Procedura Whistleblowing Trevi_20200731_V17_DHR-IA



INDICE

PREMESSA	3
DESTINATARI	3
SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
SEGNALAZIONI	3
ATTIVAZIONE DI UNA SEGNALAZIONE	3
TIPOLOGIE.....	6
DIFFUSIONE DEL SISTEMA	6
SISTEMA DI TUTELE	6
TUTELE DA RITORSIONI.....	6
PROCESSI AUTORIZZATIVI	7
TUTELA DEI DATI PERSONALI	8
DEFINIZIONI	8
ALLEGATO	9
INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING	9

PAGINA	REV.	DOCUMENTO	FILENAME
Pagina 2 di 10	1	Procedura – Sistema di whistleblowing in TREVI Spa	TREVI Group_Procedura Whistleblowing Trevi_20200731_V17_DHR-IA

Premessa

La presente Procedura è volta ad identificare le modalità di utilizzo del sistema di Whistleblowing in relazione alla Policy emessa da TREVI – Finanziaria Industriale Spa per tutte le società del Gruppo.

Questa Procedura e la Policy di Gruppo sono da considerarsi come i documenti di riferimento per il funzionamento e l'utilizzo del sistema di Whistleblowing di TREVI Spa e di tutte le società della Divisione.

Destinatari

I destinatari del sistema Whistleblowing sono:

- Il personale dell'organizzazione (i dipendenti a tempo determinato e non, i dirigenti, gli stagisti);
- Gli amministratori e i membri degli organi sociali/di controllo;
- Terze parti non dipendenti (collaboratori, consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, soggetti che agiscono per conto dell'organizzazione, quali intermediari, partner, agenti e fornitori di prodotti o servizi).

Scopo e campo di applicazione

La presente Procedura costituisce il riferimento per tutte le società controllate o collegate all'emittente, fatte salve eventuali specifiche leggi disciplinanti lo stesso oggetto a livello locale che siano in contrasto con la stessa.

I criteri e le tematiche per l'attivazione di una segnalazione sono indicati nella Policy di riferimento per il Gruppo e all'interno della piattaforma di Whistleblowing, oltre alle attività di formazione che saranno realizzate dai soggetti incaricati del Gruppo.

Segnalazioni

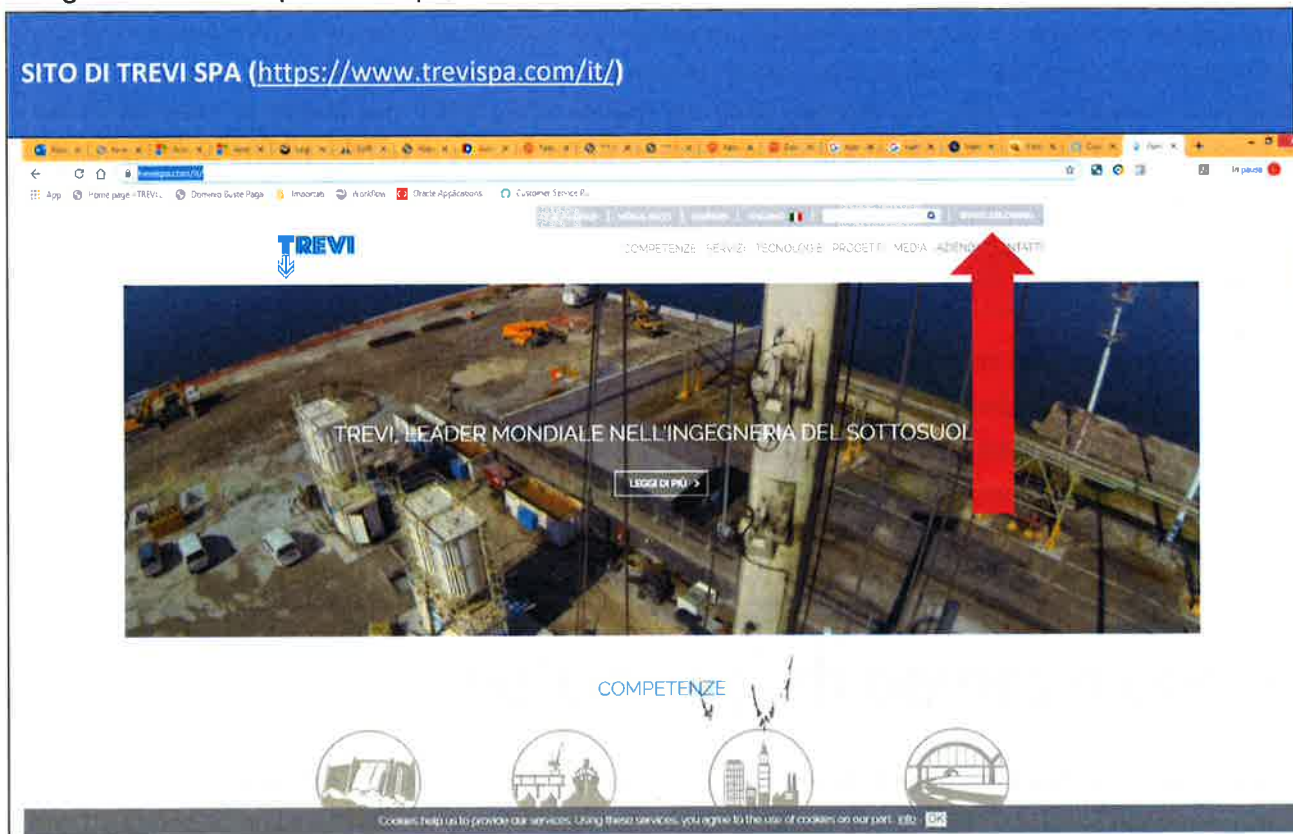
Attivazione di una segnalazione

Le segnalazioni sono attivabili dai siti della società Capogruppo, da quelli delle Capogruppo Divisionali e dalla Intranet aziendale.

In aggiunta è stata predisposta una specifica modalità di invio cartaceo.

PAGINA	REV.	DOCUMENTO	FILENAME
Pagina 3 di 10	1	Procedura – Sistema di whistleblowing in TREVI Spa	TREVI Group_Procedura Whistleblowing Trevi_20200731_V17_DHR-IA

Di seguito i riferimenti per TREVI Spa:



PAGINA	REV.	DOCUMENTO	FILENAME
Pagina 4 di 10	1	Procedura – Sistema di whistleblowing in TREVI Spa	TREVI Group_Procedura Whistleblowing Trevi_20200731_V17_DHR-IA

INTRANET DEL GRUPPO TREVI (http://sp.web.trevispa.com/default.aspx)

The screenshot shows the Trevi Group Intranet homepage. The main content area features a news article titled "Comunicazioni del Gruppo | News from the Group" with the sub-heading "Il nuovo canale IT SERVICE DESK è attivo". The article text includes: "Il nuovo canale IT SERVICE DESK è attivo e di facile usage. È in funzione il nuovo canale per richiedere assistenza al Helpdesk del Dipartimento IT Corporate. Potete accedere al servizio call-indestrito: https://edm.service.mov.com/service_portal. Scoprite come funziona con il Video Tutorial: THE 19TH EDITION OF THE GROUP INNOVATION AWARD IS COMING SOON di Bruni Alessandro. The Examination Committee has decided to extend the deadline again this year! Therefore, anyone wishing to submit new proposals can do so until 31st October 2019. Call for proposals and participation procedures are available on the Intranet, in the Innovation... È IN DIRETTORIA DI ARRIVO LA 19ª EDIZIONE DEL PREMIO INNOVAZIONE DI GRUPPO di Bruni Alessandro. La Commissione Esaminatrice ha deciso di prorogare anche quest'anno la scadenza. Chi volesse presentare nuove proposte ha tempo pertanto fino al 31 ottobre 2019. Bando di gara e modalità di partecipazione disponibili sulla Intranet, nella sezione Premio... NUOVE POLICY SU WHISTLEBLOWING, VISITE ISPETTIVE IN AREA FISCALE E GESTIONE SPONSORIZZAZIONI, OMAGGI E LIBERALITÀ di Giognani Franco. Le policy in oggetto sono disponibili sulla Intranet aziendale nella sezione "Procedure aziendali/Company Procedures" al seguente link: http://sp.web.trevispa.com/PROCEDURE%20AZIENDALI/formaAllitem.aspx?contenuto=NUOVEPROCEDURE%20AZIENDALI%20IN%20AREA%20FISCALE%20E%20GESTIONE%20SPONSORIZZAZIONI,%20OMAGGI%20E%20LIBERALITÀ. NUOVA SOCIAL MEDIA POLICY di Giognani Franco. In allegato la nuova Social Media Policy del Gruppo Trevi. La Social Media Policy è il codice di condotta societario che fornisce linee guida alla pubblicazione di contenuti... PARTI SPECIALI MODELLO EX D.LGS 231/2001 di Comandini Lisa. Pubblicati aggiornamenti della Parte Speciale del Modello ex D.Lgs 231/2001 di Trevi/Fin, Treva e Solmeec. I documenti sono disponibili in "Modello Organizzativo D. Lgs. 231/01 | Organizational Model Legislative Decree 231/01". PROVVA GENERALE DI EVACUAZIONE di Comandini Lisa. Sabato 20 dicembre 2018 alle ore 18.30 sarà effettuata la prova annuale di evacuazione (scenari possibili di emergenza: incendio, terremoto, bomba, sisma, allagamento, ecc.) di tutti i fabbricati, come concordato con responsabile delle Società del Gruppo... CLASSIFICHE PREMIO INNOVAZIONE DI GRUPPO - 16ª EDIZIONE di Comandini Lisa. In allegato le classifiche Treva, Solmeec e Drillmec delle missioni condotte dalla 16ª Edizione. GDPR - Informazioni e richieste di consenso di Comandini Lisa. A seguito dell'entrata in vigore in Italia del Regolamento Europeo 679/2016 sulla privacy (GDPR - General Data Protection Regulation) stanno provendo da più forte (datati, fornitori, consulenti, ecc...) le informazioni e di come trattare i dati personali.

Il sistema di segnalazione Whistleblowing è comunque disponibile al seguente link: <https://trevifin.segnalazioni.net/login>

All'interno della piattaforma di Whistleblowing, nell'area personale di ogni utente è disponibile un manuale operativo relativo all'utilizzo del software.

Il destinatario della segnalazione del sistema è previsto nella figura del Responsabile Internal Audit di Gruppo della società TREVI – Finanziaria Industriale Spa (soggetto gestore).

Ogni eventuale richiesta di assistenza tecnica per l'utilizzo del sistema potrà essere indirizzata a: trevigroupinternalaudit@trevifin.com

Le segnalazioni sono criptate e l'identità del segnalante non è visibile all'interno del sistema. Nel caso in cui il soggetto gestore manifesti la necessità di conoscere l'identità del segnalante, dovrà motivare questa esigenza con una specifica procedura che comprende i seguenti passaggi:

- informativa destinata al segnalante delle motivazioni che inducono il soggetto gestore a conoscere l'identità dello stesso (es: integrazioni informative per l'attività di audit, ecc.);
- se del caso, l'informativa dovrà esprimere anche i riferimenti di altre persone alle quali il soggetto gestore comunicherà i dati e le opportune motivazioni;

PAGINA	REV.	DOCUMENTO	FILENAME
Pagina 5 di 10	1	Procedura – Sistema di whistleblowing in TREVI Spa	TREVI Group_Procedura Whistleblowing Trevi_20200731_V17_DHR-IA



- ad ogni successiva comunicazione dei dati personali del soggetto segnalante ad altri responsabili, l’informativa dovrà essere aggiornata e anche le motivazioni che hanno portato a questa ulteriore comunicazione dei dati personali del segnalante.

Diversamente le segnalazioni cartacee potranno anche essere inviate al seguente indirizzo postale:

TREVI – Finanziaria Industriale Spa
c/o
Ufficio Segnalazioni / Internal Audit
Via Larga, 201
47522 Cesena (FC)
Italia

Tipologie

Le tipologie delle segnalazioni ammesse, gli eventi rilevanti, quelli non ammessi e gli aspetti sostanziali da considerare ai fini di una segnalazione sono indicati all’interno della Policy di Gruppo. La Policy è visualizzabile anche all’interno della piattaforma di Whistleblowing. Il sistema informatico, inoltre, rende disponibili alcune macro-categorie di riferimento per la formulazione di una segnalazione.

Diffusione del sistema

L’utilizzo del sistema di Whistleblowing sarà incoraggiato attraverso la diffusione dei suoi principi e della sua operatività, con l’operato delle seguenti funzioni:

Diffusione cartacea nelle unità operative	HRTR
Diffusione ai dipendenti e ai neoassunti	HRTR
Diffusione a terzi	Funzione Acquisti o Funzioni emittenti i contratti

Sistema di Tutele

Tutele da ritorsioni

Il sistema di Whistleblowing prevede apposite tutele per i diversi soggetti coinvolti nel processo di segnalazione, a partire dal segnalante.

La prima forma di tutela consiste nell’adottare tutte le misure necessarie al fine di garantire la riservatezza del segnalante, ad eccezione dei casi in cui sia la normativa in vigore a richiedere che venga esclusa.

L’identità del segnalante dovrà quindi rimanere segreta:

- attraverso una corretta informazione e formazione degli organi deputati a ricevere le segnalazioni affinché gestiscano in modo riservato le informazioni;
- tramite l’impossibilità di accedere alla segnalazione e all’identità stessa del segnalante da parte del segnalato e/o di terzi che non siano stati identificati dall’organizzazione quali destinatari delle segnalazioni.

PAGINA	REV.	DOCUMENTO	FILENAME
Pagina 6 di 10	1	Procedura – Sistema di whistleblowing in TREVI Spa	TREVI Group_Procedura Whistleblowing Trevi_20200731_V17_DHR-IA

Pertanto, il sistema adotta una serie di rimedi contro le eventuali ritorsioni o comportamenti discriminatori in danno del segnalante, in ragione della segnalazione, come ad esempio:

- licenziamento;
- demansionamento;
- trasferimento ingiustificato;
- mobbing;
- molestie sul luogo di lavoro;
- qualsiasi altro tipo di comportamento che determini condizioni di lavoro intollerabili.

In difformità alle segnalazioni ammesse dalla Policy di Gruppo o di altre irregolarità che si dovessero manifestare, sono previste delle sanzioni disciplinari¹, la cui emanazione è demandata a HR:

TIPOLOGIE AUTORIZZATIVE	FUNZIONE COMPETENTE
Sistema Sanzionatorio per i Segnalati non dipendenti	HRTR e/o HRTF e LEFT
Sistema Disciplinare per i Dipendenti del Gruppo	HRTR e/o HRTF
Sistema Disciplinare per i Soggetti Incaricati	HRTR e/o HRTF e LEFT
Sistema Sanzionatorio per i Terzi Segnalatori non dipendenti	LEFT

Processi Autorizzativi

Di seguito i sistemi autorizzativi previsti:

TIPOLOGIE AUTORIZZATIVE	FUNZIONE COMPETENTE
Richiesta al Segnalante di conoscere la sua identità	Internal Audit, PCSTF, PCSTR, POVTF e POVTR
Richiesta di attivare un collaboratore	Internal Audit, PCSTF, PCSTR, POVTF e POVTR
Richiesta di attivare un collaboratore esterno	Internal Audit, PCSTF, PCSTR, POVTF, POVTR e ADSCI
Richiesta di cancellazione di un utente	Internal Audit, PCSTF, PCSTR, POVTF, POVTR e ADSCI
Richiesta di cancellazione dei dati di sistema	Internal Audit, PCSTF, PCSTR, POVTF, POVTR e ADSCI

I processi autorizzativi che non siano direttamente correlati all'operatività del sistema saranno definiti ad hoc nelle sedi più opportune.

¹ La Società verso i propri dipendenti applica il disciplinare previsto dai vari contratti di categoria o, per quanto riguarda l'estero, da specifiche legislazioni locali o regolamenti interni di Società.

PAGINA	REV.	DOCUMENTO	FILENAME
Pagina 7 di 10	1	Procedura – Sistema di whistleblowing in TREVI Spa	TREVI Group_Procedura Whistleblowing Trevi_20200731_V17_DHR-IA

Tutela dei dati personali

Il sistema Whistleblowing del Gruppo Trevi si ispira ad alcuni principi cardine i cui obiettivi sono quelli di rispettare i diritti fondamentali e le libertà dell'individuo, con particolare riferimento alla tutela dei dati personali.

Si rimanda all'informativa in allegato.

Definizioni

SIGLE	DESCRIZIONE
ADSCI	Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi
DHR	Direttore Organizzazione e Risorse Umane
PCSTF	Presidente del Collegio Sindacale di TREVI – Finanziaria Industriale Spa
PCSTR	Presidente del Collegio Sindacale di Trevi Spa
POVTF	Presidente dell'Organismo di Vigilanza di TREVI – Finanziaria Industriale Spa
POVTR	Presidente dell'Organismo di Vigilanza di Trevi Spa
LETF	Responsabile Legale di Gruppo
HRTF	Responsabile HR di Gruppo
HRTR	Responsabile HR di Trevi Spa

PAGINA	REV.	DOCUMENTO	FILENAME
Pagina 8 di 10	1	Procedura – Sistema di whistleblowing in TREVI Spa	TREVI Group_Procedura Whistleblowing Trevi_20200731_V17_DHR-IA



Allegato

Informativa sul trattamento dei dati personali per segnalazioni whistleblowing

Gentile Segnalante/Utente/Interessato,

la società TREVI – Finanziaria Industriale S.p.A., con sede legale in Cesena Via Larga, 201 in qualità di Titolare del trattamento dei dati (di seguito "Titolare" o "Trevifin" o "Società") La informa, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 679/2016, in riferimento al trattamento dei Suoi dati personali da Lei comunicati attraverso la compilazione del form Whistleblowing.

La Società ha nominato un Responsabile per la protezione dei dati personali contattabile all'indirizzo e mail: dpo@trevifin.com

La presente informativa rispetta i principi di correttezza, liceità e trasparenza, e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

I dati da Lei volontariamente forniti verranno utilizzati da TREVI – Finanziaria Industriale Spa per dare seguito alla Sua segnalazione ex dlgs 231/2001 ("whistleblowing") e da altre norme di Legge applicabili; si precisa pertanto che la base giuridica per il trattamento posto in essere è un obbligo legale, come previsto dall'art. 6 lett. c GDPR e come previsto dalla Legge 179/2017 in merito al Whistleblowing.

Riscontrerà che la compilazione dei campi indicati nella piattaforma utilizzata dalla Società, è necessaria per poter prendere in considerazione la Sua segnalazione. Le fasi necessarie sono: prima completare la fase di registrazione (*nome cognome, username ed email*) e poi procedere eventualmente con la fase di segnalazione (*oggetto e messaggio*).

I dati personali da Lei forniti potranno essere trattati dai dipendenti o dai collaboratori del Titolare, nonché da Responsabili esterni alla Società specificamente autorizzati al trattamento come previsto dal GDPR. L'elenco degli autorizzati e dei Responsabili è a disposizione presso la Società.

I dati potranno essere comunicati ad Autorità Giudiziarie.

Il canale di comunicazione messo a disposizione dalla Società tutela la riservatezza della Sua identità, in qualità di segnalante.

A garanzia della sua riservatezza sono state redatte una policy di Gruppo e una procedura di riferimento che impongono il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante, anche attraverso l'applicazione del sistema disciplinare.

I dati personali tratti nell'ambito del processo di trattamento vengono conservati e mantenuti per tutto il tempo necessario al completamento della fase di verifica e saranno cancellati dopo cinque anni dalla chiusura della segnalazione.

Tale termine potrebbe cambiare nel caso di azioni giudiziarie o disciplinari nei confronti del denunciante/segналante che ha reso dichiarazioni false o diffamatorie, ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis lett. d) D.lgs 231/2001 o di altre normative applicabili alle entità giuridiche del Gruppo. In questo caso i dati saranno conservati fino a conclusione del procedimento ed allo scadere dei termini per proporre ogni gravame. In quest'ultimo caso la base giuridica del trattamento sarà costituita anche dall'interesse legittimo del Titolare a trattare i dati per finalità difensive o giudiziarie.

PAGINA	REV.	DOCUMENTO	FILENAME
Pagina 9 di 10	1	Procedura – Sistema di whistleblowing in TREVI Spa	TREVI Group_Procedura Whistleblowing Trevi_20200731_V17_DHR-IA



Si rammenta inoltre che, ogni riferimento a dati di terzi soggetti richiamati all'interno della segnalazione, saranno considerati come dati da lei riferiti in qualità di autonomo titolare del trattamento, assumendosi tutti gli obblighi e le responsabilità di legge.

Il trattamento dei Suoi dati sarà effettuato con strumenti informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità sopra indicate e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti. Si ricorda che i Suoi dati personali forniti nel form di registrazione sono separati dalle Sue eventuali segnalazioni e che l'associazione della Sua identità con la segnalazione può essere effettuata esclusivamente dal "Responsabile" preposto alla gestione delle segnalazioni.

Lei potrà esercitare i Suoi diritti ai sensi degli art. 15-22 del GDPR scrivendo all'indirizzo privacy.trevigroup@trevigroup.com chiedendo, in qualunque momento, l'accesso ai Suoi Dati Personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o di opporsi al loro trattamento, la limitazione del trattamento, sapere se viene svolta una profilazione automatizzata sui suoi dati nonché di ottenere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile i dati che La riguardano. Inoltre ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante per la Protezione dei Dati Personali) qualora ritenesse che il trattamento dei suoi Dati Personali sia contrario alla normativa vigente.

W

PAGINA	REV.	DOCUMENTO	FILENAME
Pagina 10 di 10	1	Procedura – Sistema di whistleblowing in TREVI Spa	TREVI Group_Procedura Whistleblowing Trevi_20200731_V17_DHR-IA