

WHISTLEBLOWING

aspetti operativi

Con l'ATTO ORGANIZZATIVO

- rivedere il **codice disciplinare**;
- cosa fare delle **segnalazioni escluse dalla tutela**,
- della segnalazione **anonima**, puntuale, circostanziata e supportata da idonea documentazione? istituisco procedura altra
- **audit** presso i soggetti esterni incaricati: OdV, gestore esterno;

Con l'ATTO ORGANIZZATIVO

- **Segnalazioni anonime**: comunque registrate e conservate: se il segnalante viene successivamente identificato e abbia subito ritorsioni, le tutela vengono garantite.

Con l'ATTO ORGANIZZATIVO

- Cosa fare se la segnalazione viene inviata ad una **persona sbagliata**;
- Ipotesi di **conflitto di interessi**, il gestore sia il segnalante, il segnalato o soggetto interessato
- Adeguamento al **GDPR 679/2016**;

Con l'ATTO ORGANIZZATIVO

- Adeguamento del Modello Organizzativo 231;
- **Regolamentati i rapporti con l'OdV**: partecipazione all'istruttoria; aggiornamenti periodici;
- Regolamentati i rapporti con il management aziendale, D.G.: aggiornamenti periodici;
- **Informare le rappresentanze RSU** o organizzazioni sindacali territoriali (con apertura ad eventuali osservazioni);

Segnalazioni escluse dal D.lgs. 24/2023

- La violazione non è tra quelle comprese nei casi individuati dalla normativa;
- Legata ad un interesse personale del segnalante;
- Segnalazione inammissibili, ad es. manca qualche dato richiesto dalla normativa.

Segnalazioni escluse dal D.lgs. 24/2023

- Ho una procedura alternativa? Es. Codice etico
- Devo comunque garantire la riservatezza, come?
- Chi le tratta?

Nomina dell'OdV quale gestore: **criticità**

Requisiti: autonomia cioè imparzialità, indipendenza.

L'OdV già vigila e controlla il Modello Organizzativo; ma come gestore farebbe molto di più, quasi un pubblico ministero privato.

Competenze ulteriori e molto specifiche: come conduco l'istruttoria? Sono preparato nella gestione dei dati?

Quali le responsabilità?

Canali di segnalazione

- Interno (**prioritario**)
- Esterno, istituito e gestito dall'Anac
- Divulgazione pubblica.

Rimane confermata la possibilità di denunciare all'autorità giudiziaria e contabile

Canali

- In forma scritta: posta ordinaria e piattaforma informatica
- **In forma orale: incontro diretto:**
- Come gestirlo? Ci deve essere il consenso per la registrazione.
- Cosa scrivere nel verbale?
- Attenzione al **Data Breach**.

Verificati:

- Presupposti **soggettivi**
- Presupposti **oggettivi**
- **Ammissibilità** come segnalazione: circostanze di tempo e luogo, generalità del segnalante, fondatezza della violazione.
- Quando richiedere una **integrazione**?

Istruttoria

- Verifiche sui fatti:
- Tempestività, obiettività, diligenza professionale
- Acquisendo le informazioni necessarie

- Rischio alto di **data breach**: non anonimizzo, trapela qualcosa sull'intervista.
- Se coinvolgo soggetti terzi, meglio esplicitare il **tipo** di indagine e vincolarli alla riservatezza

Istruttoria

- Se reato, come faccio a valutare se la segnalazione è veritiera?

Strumenti utili:

- corretta gestione dei **file di log**;
- **Regolamento sull'uso degli strumenti aziendali** (+ codice disciplinare)
- **Inventario** degli strumenti aziendali
- Lettera di **assegnazione degli strumenti** al dipendente

Istruttoria conclusa

- Archiviazione, con motivazione
- Fondatezza: redazione di relazione che viene comunicata al D.G. o Ufficio legale.

Casistica

- Sent. Corte Europea dei diritti dell'Uomo del 14/02/2023.

Chi divulga informazioni riservate beneficia della tutela di cui all'art. 10 della Conv., in quanto **libertà di espressione**;

- Tribunale di Milano sez. lavoro n. 2854 del 13/12/2023: non si applica il Dlgs. 24/2023 se intercorre **un lungo lasso di tempo tra segnalazione e presunti atti ritorsivi**.

Parere Garante Privacy

- Disciplina dei ruoli dei soggetti coinvolti nel processo di segnalazione
- Svolgimento di valutazione (DPIA)
- Principio di minimizzazione
- Conservazione segnalazioni e relativa documentazione per max. 5 anni

Parere Garante Privacy

- Crittografia per la riservatezza di identità e contenuto
- acquisizione del consenso del segnalante per divulgazione pubblica della sua identità
- esercizio dei diritti GDPR (artt. da 15 a 22)

D.Lgs 24/2023: protezione del denunciante

Ogni trattamento dei dati personali compresa la comunicazione tra le autorità competenti deve essere effettuato a norma del:

- GDPR 2016/679

E

- D. Lgs. 30/6/196

Adempimenti: MINIMIZZAZIONE

I dati personali **MANIFESTAMENTE NON UTILI** al trattamento di una specifica segnalazione

NON SONO RACCOLTI

O, se raccolti accidentalmente,

SONO CANCELLATI IMMEDIATAMENTE

INFORMATIVA (agli interessati)

- **dati identificativi** / di contatto del datore di lavoro + Dpo
- **Finalità e base giuridica** del processo di segnalazione
- **Destinatari** dei dati personali
- indicazione di eventuali **trasferimenti extra UE**

INFORMATIVA (agli interessati)

- Periodo di **conservazione**
- Indicazione del **diritto a proporre reclamo** all'Autorità Garante
- Indicazione dei **diritti esercitabili** in base al GDPR

LE BASI GIURIDICHE

ADEMPIMENTO OBBLIGO DI LEGGE

LEGITTIMO INTERESSE

CONSENSO SEGNALANTE

ESERCIZIO DEI DIRITTI

- di **accesso**
- di rettifica
- di cancellazione
- alla limitazione
- di opposizione
- alla portabilità

LIMITE ALL'ESERCIZIO

- Disposizioni per **l'antiriciclaggio**
- Sostegno alle vittime di **richieste estorsive**
- Attività di **Commissioni parlamentari** d'inchiesta
- **Attività di soggetti pubblici** in materia creditizia e finanziaria

LIMITE ALL'ESERCIZIO

- **Indagini difensive** ed **esercizio del diritto** in sede giudiziaria
- **Segnalazione** di illecito da parte del **dipendente**
- Attività di prevenzione e contrasto **all'evasione fiscale**

Misure organizzative

Nomine e istruzioni interne ai soggetti deputati alla ricezione e alla gestione delle segnalazioni con obbligo di riservatezza (compreso OdV);

Procedura interna a disciplina del processo di segnalazione

Misure tecniche

Es. adozione di crittografia a tutela della riservatezza, del contenuto della segnalazione e della documentazione.

Sia per la conservazione dei dati (**a riposo**)

Sia nella trasmissione dei dati (**in transito**)

Crittografia = strumento per mitigare il rischio, rende illeggibile un messaggio o un insieme di informazioni, se non con la chiave di decodificazione

Analisi dei rischi: obbligo DPIA

Occorre definire un proprio modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni, individuando

misure tecniche e organizzative

per un livello di sicurezza adeguato

agli specifici RISCHI derivanti dai trattamenti effettuati

Valutazione d'impatto

- **PRIMA** di iniziare un trattamento
- Quando un trattamento può comportare **un rischio elevato** per i diritti e le libertà delle persone interessate
- permette di **valutare** e **dimostrare la conformità** del trattamento al GDPR

DPIA: contenuto minimo

1. **Descrizione del trattamento**, finalità, ecc.
2. Valutazione della **necessità e proporzionalità** del trattamento
3. **Esito dell'analisi** dei rischi svolta
4. **Misure di sicurezza** adottate e **mitigazione dei rischi**

Procedura interna

Finalità: definire e descrivere il processo di segnalazione

Contenuti:

1. Principi di riferimento
2. Indicazione delle funzioni deputate alla ricezione e gestione delle segnalazioni
3. Fattispecie oggetto di segnalazione (art. 2 D. 24/2023)

Procedura interna

4. **Modalità e canali di trasmissione** (piattaforma, cartaceo, verbale)
5. Eventuali trasferimenti extra Ue
6. Disciplina della **fase di ricezione**
7. Disciplina della **fase istruttoria** (processo di valutazione)

Procedura interna

8. Misure e provvedimenti **sanzionatori**

9. Modalità di **archiviazione e conservazione** delle segnalazioni (termine di conservazione di 5 anni)

Rapporto con i fornitori esterni

Chi tratta i dati per conto del titolare es. piattaforma informatica:

- pre assessment con checklist di valutazione delle misure tecniche e organizzative adottate dal fornitore
- atto di nomina a Resp del trattamento

Registro dei trattamenti: aggiornamento

- Dati identificativi e di contatto
- **Finalità** del trattamento / basi giuridiche
- **Categorie di interessati** e dei **dati personali** trattati
- **Categorie di destinatari** dei dati, anche ove in Paesi extra Ue
- **Termini ultimi previsti** per la cancellazione
- **Descrizione misure tecnico organizzative**

Studio Legale Corrà

AVV. MIRTA CORRÀ

36100 Vicenza – Contrà Riale, 6 - Tel. 0444.325979
e-mail: mirta.corra@studiolegalecorra.it