



Direzione e Coordinamento OCNER S.p.A.
Sede Legale: 05100 Terni (TR) – Viale D. Bramante, 3/A
Tel. 0744.306621 – *Fax* 0744.610343
Sede Operativa: 05026 Montecastrilli (TR) – Via dello Scalo, 28

Cap. Soc. € 90.000,00 i.v.
Iscr. C.C.I.A.A. Terni (REA) n. 56044
C.F./P.IVA/Iscr. Reg. Imprese di Terni 00484910559
E-mail: info@tiesseeservizi.com

OGGETTO: sintesi della gestione delle segnalazioni WHISTLEBLOWING – REV. 1.

La Terni Servizi Tiesse s.r.l. adotta un processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni inviate da Persone dell'azienda stessa o da Terzi.

Il processo è conforme alle novità normative introdotte dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (c.d. "Decreto Whistleblowing").

Il processo di gestione delle segnalazioni è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231/2001 di Tiesse.

La Tiesse, avendo adottato il Modello Organizzativo 231, ha designato il suo Organismo di Vigilanza (OdV) composto da 3 professionisti e ha deciso di dare l'incarico di gestore delle segnalazioni Whistleblowing all'OdV che già possiede i requisiti richiesti dalla disciplina.

PERCHÉ FARE UNA SEGNALAZIONE?

Le segnalazioni permetteranno all'azienda di individuare per tempo, e porre rimedio, a fatti illeciti o irregolari che possono ledere l'interesse e l'integrità della Tiesse o di terzi.

CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Gli elementi essenziali della segnalazione, ai fini del vaglio di ammissibilità, sono:

- i **DATI IDENTIFICATIVI DELLA PERSONA SEGNALANTE** (nome, cognome, luogo, data di nascita) ed un recapito a cui comunicare i successivi aggiornamenti;
- le **CIRCOSTANZE DI TEMPO E DI LUOGO** in cui si è verificato il fatto oggetto di segnalazione, una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione specificando dettagli e modalità con cui si è venuti a conoscenza di ciò, allegare eventuali documenti (se ci sono) che possono fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione ed indicare eventuali altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.
- le **GENERALITÀ** o altri elementi che consentono di identificare il soggetto segnalato.

A tutti i soggetti, e in caso di presenza di documentazione, sarà garantita la **riservatezza** nel rispetto della normativa vigente.

Le segnalazioni **anonime**, anche se risultino puntuali, circostanziate e supportate da idonea documentazione **non sono considerate whistleblowing** ma sono comunque ammesse e possono essere equiparate dalla Tiesse alle segnalazioni ordinarie che possono essere trattate in conformità ai regolamenti interni aziendali. Queste segnalazioni anonime e l'eventuale documentazione prodotta vengono quindi conservate ed archiviate.

CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNI ADOTTATI DA TIESSE

Tiesse mette a disposizione dei dipendenti e degli stakeholders le seguenti modalità:

1) Segnalazione in forma SCRITTA a mezzo posta raccomandata

Effettuare una segnalazione scritta indirizzando la stessa a:



Direzione e Coordinamento OCNER S.p.A.
Sede Legale: 05100 Terni (TR) – Viale D. Bramante, 3/A
Tel. 0744.306621 – Fax 0744.610343
Sede Operativa: 05026 Montecastrilli (TR) – Via dello Scalo, 28

Cap. Soc. € 90.000,00 i.v.
Iscr. C.C.I.A.A. Terni (REA) n. 56044
C.F./P.IVA/Iscr. Reg. Imprese di Terni 00484910559
E-mail: info@tiesseeservizi.com

Fratini Dott. Paolo (c.a. Organismo di Vigilanza) – Via Piero della Francesca n. 14 - 05100 Terni (TR)
OdV Whistleblowing – Riservata al gestore della segnalazione.

Si suggerisce, nell'effettuare la segnalazione scritta, di utilizzare 3 buste; nella prima una mettere i dati identificativi della persona segnalante e nella seconda inserire la segnalazione con eventuali documenti. Entrambe queste buste verranno poi inserite in una terza busta chiusa dove verrà scritto l'indirizzo di invio come sopra specificato.

La corrispondenza sarà aperta unicamente dal *GESTORE DELLA SEGNALEZIONE (ODV)*, formalmente incaricato per la gestione del canale.

Il gestore della segnalazione procederà a registrare la segnalazione su autonomo registro di protocollazione e poi all'archiviazione della segnalazione attraverso idonei strumenti che permetteranno di garantire la riservatezza.

La segnalazione scritta dovrà contenere anche le generalità del segnalante e il numero di telefono al fine di consentire al gestore della segnalazione di potere tenere informato il segnalante sia sulla presa in carico della segnalazione (entro 7 gg dalla ricezione della segnalazione) sia per richiedere al segnalante eventuali necessari approfondimenti.

2) Segnalazione in forma ORALE nelle seguenti modalità

a. Sistema di messaggistica vocale

Lasciare un messaggio vocale al numero **0744-1958113**.

Attraverso un sistema informatico il messaggio vocale verrà inviato automaticamente all'indirizzo dedicato in gestione al gestore della segnalazione e potrà essere ascoltato unicamente dal gestore della segnalazione.

Il gestore della segnalazione conserverà, previo consenso del segnalante, la registrazione della segnalazione ricevuta all'interno di un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto.

In caso di diniego il contenuto del file audio verrà trascritto dal gestore della segnalazione e sottoscritto sia dal gestore della segnalazione che dalla persona segnalante.

Il gestore della segnalazione procederà a registrare la segnalazione su autonomo registro di protocollazione e poi all'archiviazione della segnalazione attraverso idonei strumenti che permetteranno di garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante.

Il messaggio vocale dovrà contenere anche le generalità del segnalante e il numero di telefono al fine di consentire al gestore della segnalazione di potere tenere informato il segnalante sia sulla presa in carico della segnalazione (entro 7 gg dalla ricezione della segnalazione) sia per richiedere al segnalante eventuali necessari approfondimenti.

b. Incontro diretto con il gestore della segnalazione

Il segnalante può richiedere un incontro diretto c/o gli uffici del gestore della segnalazione il quale garantirà lo svolgimento dell'incontro entro un termine ragionevole (10/15 giorni dalla richiesta).

Durante l'incontro il gestore della segnalazione stilerà un verbale che dovrà essere sottoscritto sia dal gestore della segnalazione che dalla persona segnalante.

Il gestore della segnalazione procederà a registrare la segnalazione su autonomo registro di protocollazione e poi all'archiviazione della segnalazione attraverso idonei strumenti che permetteranno di garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante.

Oltre ad un obbligo di riservatezza, imposto dal ruolo, l'Organismo di Vigilanza è tenuto al puntuale rispetto delle cautele progettate per garantire la riservatezza del segnalante, delle eventuali parti terze coinvolte e della documentazione eventualmente prodotta.



Direzione e Coordinamento OCNER S.p.A.
Sede Legale: 05100 Terni (TR) – Viale D. Bramante, 3/A
Tel. 0744.306621 – Fax 0744.610343
Sede Operativa: 05026 Montecastrilli (TR) – Via dello Scalo, 28

Cap. Soc. € 90.000,00 i.v.
Iscr. C.C.I.A.A. Terni (REA) n. 56044
C.F./P.IVA/Iscr. Reg. Imprese di Terni 00484910559
E-mail: info@tiesseeservizi.com

PROCESSO DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE INTERNA

- ✓ Il Gestore della segnalazione, una volta ricevuta la segnalazione, deve:
 - **prendere in carico** la segnalazione e dovrà rilasciare alla persona segnalante, entro il termine di 7 (sette) giorni, **conferma di ricevimento della segnalazione** (la presa in carico non implica l'avvenuta valutazione della segnalazione dal gestore);
 - valutare la **PROCEDIBILITA' DELLA SEGNALAZIONE** verificando la sussistenza del presupposto oggettivo (v. punto 2) e soggettivo (v. punto 3) ;
 - valutare l'**AMMISSIBILITA' DELLA SEGNALAZIONE** come whistleblowing (la segnalazione deve contenere dei dati essenziali come riportato al punto 4 – Contenuto della segnalazione). In mancanza dei dati essenziali o in caso di infondatezza degli elementi della violazione la segnalazione è ritenuta **inammissibile** come whistleblowing e verrà archiviata indicandone le motivazioni. Il gestore potrà comunque trasmetterla all'ufficio competente di Tiesse che la tratterà come una segnalazione ordinaria dandone comunicazione alla persona segnalante.
- ✓ Se il gestore della segnalazione ritiene procedibile e ammissibile la segnalazione allora procederà con l'**ISTRUTTORIA E ACCERTAMENTO** della violazione che consisterà nell'acquisizione di tutti gli elementi informativi necessari alle valutazioni, attraverso l'analisi delle informazioni e documentazioni ricevute. Il gestore potrà coinvolgere, se lo ritiene necessario, soggetti interni di Tiesse o professionisti esterni. In ogni caso il gestore della segnalazione garantirà, con i soggetti interni/esterni eventualmente coinvolti, la riservatezza della persona segnalante o di altra persona coinvolta e la riservatezza della documentazione. Il gestore della segnalazione può interfacciarsi con il segnalante se reputa necessari eventuali approfondimenti, documenti o informazioni a supporto della segnalazione. Se il segnalante non fornisce le integrazioni richieste il gestore potrà archiviare la segnalazione fornendo comunque al segnalante la motivazione della decisione. Nel caso fosse necessario, da parte del gestore della segnalazione, trasmettere l'intera documentazione alle autorità giudiziarie o contabili competenti (sempre nel rispetto della riservatezza del segnalante) dovrà specificare che si tratta di segnalazione whistleblowing. Se l'autorità giudiziaria o contabile richiede al gestore della segnalazione l'identità del segnalante il gestore della segnalazione la fornirà solo previa notifica alla persona segnalante.
- ✓ Completata l'attività di accertamento, il gestore della segnalazione può:
 - 1) dichiarare **infondata** la segnalazione e verrà archiviata motivandone le ragioni;
 - 2) dichiarare **fondata** la segnalazione e si rivolgerà alle funzioni interne aziendali Tiesse per procedere a successivi provvedimenti.
- Il gestore della segnalazione, entro 3 mesi dal ricevimento della segnalazione, dovrà dare **RISCONTRO AL SEGNALANTE DI:**
 - 1) *Archiviazione* della segnalazione, se l'istruttoria è ultimata, motivando le ragioni;
 - 2) *Avvenuto accertamento della fondatezza* della segnalazione e la trasmissione della segnalazione alle funzioni interne di Tiesse;
 - 3) *Attività svolta fino a quel momento*, se l'istruttoria non è ancora ultimata.

In ogni caso, anche qualora la segnalazione non costituisca un illecito e/o risulti infondata o erroneamente presentata (per via dei suoi contenuti) su canale idoneo, viene fornito un riscontro al segnalante entro 3 (tre) mesi dalla data di avviso di ricevimento.

La segnalazione scritta che, per errore, viene ricevuta un soggetto interno diverso dal gestore della segnalazione deve essere trasmessa al gestore entro sette giorni nel rispetto della riservatezza del segnalante e del contenuto della segnalazione.



Direzione e Coordinamento OCNER S.p.A.
Sede Legale: 05100 Terni (TR) – Viale D. Bramante, 3/A
Tel. 0744.306621 – *Fax* 0744.610343
Sede Operativa: 05026 Montecastrilli (TR) – Via dello Scalo, 28

Cap. Soc. € 90.000,00 i.v.
Iscr. C.C.I.A.A. Terni (REA) n. 56044
C.F./P.IVA/Iscr. Reg. Imprese di Terni 00484910559
E-mail: info@tiessestermini.com

Il gestore della segnalazione, una volta concluse le attività di gestione della segnalazione, dovrà CANCELLARE LA SEGNALAZIONE E LA RELATIVA DOCUMENTAZIONE MASSIMO DECORSI 5 ANNI dalla comunicazione alla persona segnalante dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Per la consultazione della Procedura completa (P 44 – ATTO ORGANIZZATIVO DI ATTUAZIONE DELLA DISCIPLINA WHISTLEBLOWING) si può accedere al sito Internet aziendale www.tiessestermini.com - sezione Whistleblowing.

Informativa sul trattamento dei dati nella Procedura Whistleblowing ai sensi dell'art.13 Regolamento UE 2016/679

Ai sensi dell'art 13 del Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito GDPR), Terni Servizi Tiesse Srl in qualità di titolare del trattamento, desidera informarla che i dati personali acquisiti saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente nel rispetto dei diritti e della dignità dell'interessato e con il solo fine della gestione della segnalazione e degli adempimenti legali previsti dalla normativa vigente in materia di whistleblowing ai sensi del d.lgs. 24/2023

Titolare del trattamento	Terni Servizi Tiesse Srl Viale D. Bramante, 3/A - 05100 Terni (TR) email: info@tiessestermini.com - telefono: 0744/306621
Dati trattati	Segnalazione scritta (dati personali, eventuali dati personali appartenenti alle categorie particolari (dati sensibili)) - eventuali dati rientranti nella categoria di dati particolari - informazioni di contatto: nome, cognome, indirizzo, recapiti, indirizzo di posta elettronica I dati sono forniti dal soggetto segnalante
Finalità del trattamento	- Il trattamento è finalizzato esclusivamente alla gestione della segnalazione e all'adempimento degli obblighi legali previsti dalla normativa vigente in materia di whistleblowing ai sensi del d.lgs. 24/2023
Soggetti interessati	segnalante, segnalato, facilitatore, gestore delle segnalazioni
Base giuridica del trattamento	Dati personali: il trattamento dei dati personali è indispensabile per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento
Conferimento dei dati	obbligatorio - il mancato conferimento delle informazioni richieste potrebbe comportare una valutazione non idonea ai fini indicati
Periodo di conservazione dei dati	i dati personali sono conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati, prevedendo espressamente che le segnalazioni e la relativa documentazione siano conservate per il tempo necessario alla trattazione della segnalazione e, comunque, non oltre 5 anni dalla comunicazione dell'esito finale della procedura (art. 14, co. 1 del Decreto)
Categorie di destinatari	- Gestore della segnalazione - Gestore delle segnalazioni esterno
Trasferimenti verso paesi terzi	Non sono previsti trasferimenti di dati fuori dallo SEE (Spazio Economico Europeo). Ove si rendesse necessario, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili e delle disposizioni del Garante per la protezione dei dati

Dati trattati	Conservazione della segnalazione orale su dispositivo atto alla conservazione (dati personali, eventuali dati personali appartenenti alle categorie particolari (dati sensibili), reati e condanne (dati giudiziari)) - dati relativi a condanne penali e reati - eventuali dati rientranti nella categoria di dati particolari - eventuali ulteriori dati personali oggetto della segnalazione - informazioni di contatto: nome, cognome, indirizzo, recapiti, indirizzo di posta elettronica I dati sono forniti dal soggetto segnalante
Finalità del trattamento	- conservazione e ascolto della segnalazione ai sensi del D.Lgs. n.24/2023 su dispositivo idoneo
Soggetti interessati	segnalante, segnalato, facilitatore, gestore delle segnalazioni
Base giuridica del trattamento	Dati personali: ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. a) del GDPR, consenso al trattamento dei propri dati personali
Conferimento dei dati	facoltativo - in caso di diniego la segnalazione verrà trascritta dal Gestore della Segnalazione e sottoposta alla firma del segnalante

Periodo di conservazione dei	i dati personali sono conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati), prevedendo espressamente che le segnalazioni e la relativa documentazione siano conservate per il tempo necessario alla trattazione della segnalazione e, comunque, non oltre 5 anni dalla comunicazione dell'esito finale della procedura (art. 14, co. 1 del Decreto)
Categorie di destinatari	- Gestore della segnalazione - Gestore delle segnalazioni esterno
Trasferimenti verso paesi terzi	Non sono previsti trasferimenti di dati al di fuori dello SEE (Spazio Economico Europeo)

I Suoi dati non saranno comunque soggetti a diffusione.
I Suoi dati non saranno gestiti con processi decisionali automatizzati.

Diritti degli interessati

In qualità di soggetto interessato le sono riconosciuti i **diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR 2016/679** nei limiti di quanto disposto dall'art. 2-undecies del D.Lgs. 196/2003 così come modificato dal D.Lgs. 101/2018, se non arrecano pregiudizio effettivo e concreto rivolgendo le richieste al Titolare del trattamento i cui estremi di contatto sono indicati in questo documento. Le richieste saranno evase nel più breve tempo possibile e comunque entro un mese.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante o di adire le opportune sedi giudiziarie.

Terni, 11/05/26

La Direzione
TERNI SERVIZI
TIESSE s.r.l.
Via D. Bramante, 3/A Terni 05100
Cod. Fisc. - P. IVA 00484910559