


MASI AGRICOLA	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Data: 22/03/2021 PROC/00034
	Procedura Whistleblowing	

1.	DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	2
2.	SCOPO.....	2
3.	CAMPO DI APPLICAZIONE.....	2
4.	RIFERIMENTI NORMATIVI	3
5.	DESTINATARI E DIFFUSIONE	3
6.	MODALITA OPERATIVE, RESPONSABILITA' E COINVOLGIMENTI.....	3
	Premessa.....	3
	Comunicazione:	4
	Contenuto della segnalazione.....	4
	Gestione delle segnalazioni.....	5
	Tutela del segnalante.....	6
	Tutela del segnalato	6
	INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg. (Ue) 2016/679.....	7
	MODELLO DI SEGNALAZIONE ALL'ODV	10

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Data: 22/03/2021 PROC/00034
	Procedura Whistleblowing	

1. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Segnalazione: qualsiasi notizia avente ad oggetto presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Codice Etico: adottato ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/01, è un documento con cui la Società enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società stessa rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale. Il Codice Etico si propone di fissare "standards" etici di riferimento e norme comportamentali che i Destinatari del Codice stesso devono rispettare nei rapporti con la Società ai fini di prevenzione e repressione di condotte illecite.

D. Lgs. 231/01 o Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 relativo alla "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni.

Modello / MOG: Modello di organizzazione, gestione e controllo ex artt. 6 e 7 del Decreto.

O.d.V.: Organismo di Vigilanza previsto dagli artt. 6, comma 1, lettera b) e 7 del D. Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Non conformità (NC): non soddisfacimento di un requisito specificato;

Azione correttiva (AC): azione atta ad eliminare le cause della non conformità;

QW: Qualiware;

RGI: Responsabile Sistema Gestione Integrato;

RSPP: Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione;

RAM: Responsabile Acquisti e Manutenzioni;

DIR/DDL: Datore di Lavoro;

RCQ: Responsabile Controllo Qualità.

2. SCOPO


La presente procedura ha lo scopo di regolamentare e identificare chiaramente i canali informativi atti a garantire la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni – aperte, anonime e riservate – relative a ipotesi di condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 e/o alle violazioni del Modello e/o del Codice Etico e di definire le attività necessarie alla loro corretta gestione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza si impegna altresì a:

- garantire la riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile della violazione, ferme restando le regole che disciplinano le indagini o i procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria in relazione ai fatti oggetto della segnalazione, o comunque i procedimenti disciplinari in caso di segnalazioni effettuate in male fede;
- tutelare adeguatamente il soggetto segnalante contro condotte ritorsive e/o, discriminatorie dirette o indirette per motivi collegati "direttamente o indirettamente" alla segnalazione;
- assicurare per la segnalazione un canale specifico, indipendente e autonomo

Nessuna sanzione deriverà in capo al Segnalante per l'aver presentato la Segnalazione, salvo che quest'ultima sia presentata al solo scopo di arrecare danno al soggetto segnalato nella consapevolezza della falsità di quanto indicato.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Data: 22/03/2021 PROC/00034
	Procedura Whistleblowing	

Il presente documento si applica a tutte le società del gruppo Masi Agricola Spa.

La presente procedura prende in considerazione tutte le segnalazioni aventi oggetto:

- presunte violazioni del Modello di Organizzazione e Controllo adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001
- comportamenti che recano il rischio di commissione di un illecito o di un reato, anche se non incluso tra i reati presupposto previsti dal d.lgs. 231/2001;
- presunte violazioni, istigazioni o induzioni alla violazione di norme di legge o regolamento, di procedure interne, del codice etico della società
- denunce, provenienti da Terzi aventi ad oggetto presunti rilievi, irregolarità e fatti censurabili;
- esposti riguardanti tematiche di contabilità, controlli.
- la semplice richiesta, da parte del Segnalante, di chiarimenti sulla correttezza di comportamenti propri o altrui ai fini della piena osservanza del codice etico (es: violazione di divieti e disposizioni aziendali, controlli sull'operato dei fornitori).

4. RIFERIMENTI NORMATIVI

D.lgs 231/2001

5. DESTINATARI E DIFFUSIONE

Destinatari della presente procedura sono:

- Dirigenza aziendale
- Tutti i dipendenti della società Masi Agricola Spa,
- I clienti, i fornitori, i consulenti e collaboratori, i soci e più in generale qualunque terzo
- I componenti dell'organismo di Vigilanza

La presente procedura è parte integrante del Modello e, dunque, è approvata dal C.d.A. della Società che, su eventuale proposta dell'Organismo di Vigilanza, ha anche la responsabilità di aggiornarla ed integrarla.

È accessibile

- in formato elettronico nel software aziendale QW/Sistemi di gestione/Procedure, e nel sito internet www.masi.it
- in formato cartaceo nelle bacheche aziendali,
- sul sito internet dell'azienda: www.masi.it


Le medesime modalità di diffusione sopra enunciate sono adottate per le revisioni ed integrazioni successive della procedura.

6. MODALITÀ OPERATIVE, RESPONSABILITÀ E COINVOLGIMENTI

Premessa

Per “whistleblowing” (di seguito “segnalazione”) si intende qualsiasi segnalazione riguardante condotte anche omissive non conformi a leggi e regolamenti, comunque applicabili al Gruppo Masi Agricola Spa, nonché al sistema di regole e procedure vigenti nel gruppo.

È assicurata, nei termini e modi di cui alla presente procedura, la tutela del segnalante in buona fede nonché quella del segnalato.

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Data: 22/03/2021 PROC/00034
	Procedura Whistleblowing	

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi precisi e concordanti, riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente da chi segnala, e devono contenere tutte le informazioni necessarie per individuare gli autori della condotta illecita.

Il segnalante non deve utilizzare la segnalazione per scopi meramente personali, per rivendicazioni o ritorsioni, che, semmai, rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre riferirsi alle procedure di competenza delle strutture aziendali. A tal fine, qualora nel corso delle verifiche la segnalazione ricevuta si riveli intenzionalmente diffamatoria nonché la segnalazione si riveli infondata ed effettuata con dolo o colpa grave, in coerenza con quanto sopra descritto, la società potrà applicare opportuni provvedimenti disciplinari.

Comunicazione:

Le segnalazioni relative a violazioni del MOG 231/01 e del Codice Etico del gruppo possono essere effettuate tramite comunicazione diretta all'OdV:

- Mediante mail a segnalazioni.odv@masi.it
- accessibile solo all'OdV;
- Mediante compilazione del Modello di segnalazione in allegato alla presente procedura, disponibile in copia cartacea in bacheca aziendale, in alternativa il modulo è stampabile e compilabile per i dipendenti non provvisti di postazione pc* dall'ufficio ambiente e sicurezza. Il modulo va consegnato all'ufficio ambiente e sicurezza.

L'ufficio Ambiente e Sicurezza trasferirà le comunicazioni pervenute a mezzo cartaceo all'OdV.

In ogni caso l'OdV valuterà e verificherà anche eventuali comunicazioni che non siano rese tramite i canali ufficiali.


Qualora un membro del personale dovesse ricevere una Segnalazione da altri soggetti (ad es. dipendenti/terzi), fermo restando l'obbligo di assoluta riservatezza, lo stesso ha l'obbligo di trasmettere la Segnalazione medesima, con immediatezza, sempre secondo le modalità sopra riportate, completa di tutta la eventuale documentazione di supporto pervenuta, non trattenendone copia ed astenendosi dall'intraprendere alcuna iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento. La mancata comunicazione di una Segnalazione ricevuta costituisce una violazione della presente Procedura, con l'applicazione, in caso di accertata malafede di tali condotte, delle conseguenti sanzioni disciplinari.

Contenuto della segnalazione

La Segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili ad accertare la fondatezza dei fatti oggetto della comunicazione, onde consentire all'OdV di procedere alle dovute verifiche.

La segnalazione deve quindi indicare:

- riferimenti sullo svolgimento dei fatti (es. data, luogo)
- ogni informazione e/o prova/documento che possa fornire un valido riscontro circa la sussistenza di quanto segnalato;
- generalità o altri elementi che consentano di identificare chi ha commesso quanto dichiarato;
- generalità di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- eventuali interessi privati collegati alla Segnalazione.

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Data: 22/03/2021 PROC/00034
	Procedura Whistleblowing	

Sebbene la società, in conformità al Codice Etico, ritenga preferibili le segnalazioni trasmesse non in forma anonima, sono, tuttavia, ammesse anche segnalazione anonime.

Le segnalazioni anonime sono accettate solo qualora siano adeguatamente circostanziate e in grado di far emergere fatti e situazioni determinate.

Gestione delle segnalazioni

Il soggetto preposto alla ricezione e all'analisi delle segnalazioni è l'Organismo di Vigilanza, che provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna.

L'OdV svolge direttamente tutte le attività volte all'accertamento dei fatti oggetto della segnalazione. A tal fine l'OdV si riunisce per un'analisi preliminare volta a verificare la presenza dei dati ed informazioni utili a consentire una prima valutazione e classificazione della segnalazione, individuando l'ambito normativo interessato.

Può anche avvalersi del supporto e della collaborazione di strutture e funzioni aziendali quando, per la natura e la complessità delle verifiche, risulti necessario un loro coinvolgimento; come anche di consulenti esterni.

Nel momento in cui la segnalazione viene presa in carico sarà cura dell'OdV informare il Segnalante dell'avvenuta presa in carico.


Alla conclusione delle attività di accertamento l'OdV può assumere, motivandole, le conseguenti decisioni:

- archiviazione, qualora emerga l'assenza di elementi sufficienti circostanziati o l'infondatezza dei fatti;
- archiviazione, nel caso in cui la segnalazione riguardi fatti e/o condotte non ascrivibili al MOG 231/01 e relativo Codice Etico;
- comunicazione della segnalazione e delle proprie valutazioni tempestivamente al Presidente, all'Amministratore Delegato e, alla prima riunione possibile, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale ove gli approfondimenti effettuati evidenzino situazioni di violazioni del MOG e/o del Codice Etico. In tal caso sarà cura del CdA e del Collegio Sindacale informare l'OdV dei provvedimenti disciplinari intrapresi verso i soggetti segnalati.

Al fine di garantire la ricostruzione delle diverse fasi del processo, l'OdV è tenuto a documentare, mediante la redazione di una relazione riepilogativa e la conservazione di documenti informatici e/o cartacei, le segnalazioni ricevute, al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi per l'adempimento delle sue funzioni istituzionali. I documenti sono archiviati presso un luogo identificato il cui accesso è consentito unicamente all'Organismo di Vigilanza ovvero ai soggetti espressamente autorizzati dall'Organismo stesso.

L'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto è assicurata per un periodo di 10 anni dalla ricezione della Segnalazione, salvo il caso di un procedimento avanti l'autorità giudiziaria per cui si rendesse necessario conservare la documentazione oltre tale periodo.

Gli organi, le Direzioni e le Funzioni coinvolte nelle attività disciplinate dalla presente Procedura assicurano, ciascuna per quanto di propria competenza, 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, la riservatezza e la protezione dei dati personali del Segnalante e del segnalato.

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Data: 22/03/2021 PROC/00034
	Procedura Whistleblowing	

Tutela del segnalante

L'identità del segnalante viene protetta sia in fase di acquisizione della segnalazione che in ogni contesto successivo alla stessa, ad eccezione dei casi in cui si configuri una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 c.c., nonché delle ipotesi in cui l'anonimato non sia opponibile per legge (come per 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 della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. Il venir meno di tale obbligo costituisce una violazione della procedura e, di conseguenza, del Modello della Società.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i.

Nel caso di trasmissione della segnalazione ad altre strutture/organi/terzi per lo svolgimento delle attività istruttorie, deve essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire, anche indirettamente, all'identità del segnalante.

Il segnalato non ha diritto di ottenere le indicazioni circa l'origine della Segnalazione né tanto meno di ricevere indicazioni circa i dati personali del Segnalante. La comunicazione delle suddette informazioni è consentita esclusivamente nei casi, verso i soggetti e nelle modalità previsti dalla presente Procedura, nel rispetto di leggi e disposizioni di autorità esterne.


Nei confronti del segnalante non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, sia essa si riveli fondata o meno. Per misure discriminatorie o ritorsive s'intendono, a titolo esemplificativo, le azioni disciplinari ingiustificate, i demansionamenti senza giustificato motivo, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro disagiati o intollerabili.

Il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito o irregolarità deve informare, in modo circostanziato, l'Organismo che, nel caso di riscontro positivo, segnala l'ipotesi di discriminazione alle strutture, funzioni o organi competenti.

La società si riserva il diritto di adottare gli opportuni provvedimenti e/o azioni nei confronti di chiunque attui atti ritorsivi contro coloro che abbiano presentato segnalazione in conformità alla presente procedura.

Tutela del segnalato

In conformità con la normativa vigente, la società ha adottato le stesse forme di tutela a garanzia della privacy del Segnalante anche per il presunto responsabile della violazione, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge che imponga l'obbligo di comunicare il nominativo del Segnalato (es. richieste dell'Autorità giudiziaria, ecc.).

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Data: 22/03/2021 PROC/00034
	Procedura Whistleblowing	

INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg. (Ue) 2016/679

I dati personali dei segnalanti, dei segnalati e di tutti i soggetti eventualmente coinvolti, acquisiti in occasione della gestione della segnalazione, saranno trattati nel rispetto delle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali e, in ogni caso, in linea con le previsioni del GDPR e limitati a quelli strettamente necessari per verificare la fondatezza della segnalazione e per la gestione della stessa.

In particolar modo Le seguenti informazioni mirano a fornirLe (in qualità di segnalante, segnalato, testimone, o altra) una panoramica sull'utilizzo dei Suoi dati personali da parte di Masi Agricola S.p.A. e dei diritti connessi alle segnalazioni whistleblowing, ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali -

Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito anche GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 così come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO:

Il Titolare del Trattamento è Masi Agricola S.p.A. (P.IVA 03546810239) - sede legale in via Monteleone, 26 37015 Località Gargagnago Sant'Ambrogio di Valpolicella (Vr) Italia

Telefono: +39 045 683 25 11 e-mail: privacy@masi.it

TIPOLOGIA DI DATO TRATTATO:

- Dati Personali

Il Titolare tratta dati personali raccolti direttamente presso di Lei, ovvero presso terzi, che includono, a titolo esemplificativo, dati anagrafici (es. nome, cognome, ecc.) in base al principio di minimizzazione e di stretta necessità; verranno trattati solo i dati personali necessari per soddisfare la richiesta di segnalazione.

- Categorie particolari di dati personali

Le categorie particolari di dati personali ex art. 9 del GDPR (cioè dati sull'origine razziale o etnica, sulle opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale e dati riguardanti la salute o la vita sessuale), se non rilevanti per la fattispecie di segnalazione, dovrebbero essere escluse. In ogni caso, Masi Agricola S.p.A. tratterà questi dati esclusivamente per finalità strettamente connesse e strumentali alla verifica dell'autenticità delle segnalazioni di irregolarità ovvero al fine di adempiere a specifici obblighi di legge (connessi agli scopi della segnalazione).


- Dati Giudiziari

I dati giudiziari ex art. 10 del GDPR (ovvero dati personali relativi a condanne penali e reati o relative misure di sicurezza), se non rilevanti per la fattispecie di segnalazione, dovrebbero essere esclusi. In ogni caso, Masi Agricola S.p.A., tratterà questi dati esclusivamente per finalità strettamente connesse e strumentali alla verifica dell'autenticità delle segnalazioni di irregolarità o al fine di adempiere a specifici obblighi di legge (connessi agli scopi della segnalazione).

FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO:

Il Titolare del trattamento tratta i suoi dati personali per:

- per la finalità di adempiere le obbligazioni di legge previste dal decreto legislativo n. 231/2001, *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*, sub. art. 6, come modificato dalla Legge n. 179/2017.
- sulla base del legittimo interesse del Titolare, di cui all'art. 6 comma 1 lett. f) del GDPR, al fine di contrastare eventuali condotte illecite, ad esempio riferibili a violazioni del Codice Etico di Masi Agricola S.p.A. nonché per la gestione di segnalazioni ricevute, accertamento dei fatti e adozione di conseguenti provvedimenti.

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Data: 22/03/2021 PROC/00034
	Procedura Whistleblowing	

CONSERVAZIONE DATI:

Il Titolare tratta e conserva i Suoi dati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per conseguire le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati.

Nello specifico, se a seguito della segnalazione il caso viene archiviato i dati verranno conservati per un periodo di 2 mesi, mentre nel caso in cui la segnalazione ha seguito, i dati verranno conservati fino alla conclusione dell'attività intrapresa dal Titolare.

Al termine del periodo di conservazione applicabile, i dati personali riferibili all'interessato verranno cancellati o conservati in una forma che non consenta la Sua identificazione (es. anonimizzazione), a meno che il loro ulteriore trattamento sia necessario per uno o più dei seguenti scopi:

- i) risoluzione di precontenziosi e/o contenziosi avviati prima della scadenza del periodo di conservazione;
- ii) ii) per dare seguito ad indagini/ispezioni da parte di funzioni di controllo interno e/o autorità esterne avviati prima della scadenza del periodo di conservazione;
- iii) iii) per dare seguito a richieste della pubblica autorità italiana e/o estera pervenute/notificate a Masi Agricola S.p.A. prima della scadenza del periodo di conservazione.

In caso di applicazione di una o più delle suddette ipotesi di sospensione del processo di cancellazione/anonimizzazione dei dati personali, resta fermo il diritto del Titolare di limitare l'accesso al dato identificativo del segnalante, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2-undecies, primo comma lett. f) del D.Lgs. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

AMBITO DI COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI:

L'accesso interno ai dati personali trattati nell'ambito dell'indagine sulle segnalazioni è consentito rigorosamente sulla base della necessità di averne conoscenza, la quale resta subordinata alla necessità di ottenere l'accesso. In particolare, i dati personali potrebbero essere comunicati a persone fisiche -nominate soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali - relativamente ai dati necessari per l'espletamento dei compiti ad esso affidati ed appartenenti alle seguenti categorie: dipendenti o distaccati, dipendenti temporanei, stagisti appartenenti alle seguenti funzioni: Controlli interni, Ufficio Whistleblowing anti-frode e anticorruzione, Internal Audit, Risorse umane, Antiriciclaggio, Legale, ecc..


I Suoi dati potranno essere comunicati ai soggetti ai quali la presente comunicazione dovrà essere effettuata nel rispetto di un obbligo di legge, di un regolamento o della normativa comunitaria, ove ciò sia richiesto, ad esempio, per eventuali successivi procedimenti penali oppure se il segnalante ha fatto una dichiarazione falsa.

MODALITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI:

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente collegate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI:

- Ottenere indicazione dell'origine dei Suoi dati nonché delle finalità e modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, degli estremi identificativi del titolare e dei responsabili nonché dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali potranno essere comunicati.
- Ottenere l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando ne ha interesse, l'integrazione dei dati; la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; l'attestazione delle operazioni che sono state portate a conoscenza di terzi, anche per quanto riguarda il loro contenuto; di coloro ai quali i dati sono stati


	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Data: 22/03/2021 PROC/00034
	Procedura Whistleblowing	

comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

- Opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- Per l'esercizio dei succitati diritti, Lei potrà rivolgersi direttamente **all'OdV**. Responsabile del trattamento a ciò designato dal Titolare, tramite casella di posta elettronica odv@masi.it o, tramite posta ordinaria presso l'Organismo di Vigilanza c/o la sede della Società in via Monteleone 26, 37015 Sant'Ambrogio di Valpolicella.

I diritti dell'interessato (in specie quelli del segnalato) potranno essere limitati ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2-undecies, primo comma lett. f) del D.lgs. 196/2003, così come modificato dal Dlgs. 101/2018, ed in conformità all'art. 23 del Reg. UE 2016/679, qualora dall'esercizio dei diritti sopra citati possa derivare un pregiudizio concreto ed effettivo alla riservatezza dell'identità del segnalante.

Firma per presa visione: _____

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Data: 22/03/2021 PROC/00034
	Procedura Whistleblowing	

MODELLO DI SEGNALAZIONE ALL'ODV

Segnalazione della commissione o dei tentativi di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", ovvero della violazione o dell'elusione fraudolenta del Modello di Organizzazione e Gestione e/o del Codice Etico di Masi Agricola S.p.a.

Dati del Segnalante:

NOME E COGNOME	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE	
INDIRIZZO	
E-MAIL	
TEL/CELL	

Oggetto della segnalazione

--

Dati e informazioni sulla violazione segnalata

DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	
LUOGO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	
AREA A CUI E' RIFERITO L'ILLECITO (es. amministrativo, sicurezza etc...)	

Descrizione sintetica del fatto:

--

MASI AGRICOLA	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Data: 22/03/2021 PROC/00034
	Procedura Whistleblowing	

Autore/i del fatto:

Eventuali altri soggetti a conoscenza del fatto e /o in grado di riferire sul medesimo:

Eventuale documentazione probante allegata:

Si richiede di allegare al presente modulo, copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

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.

Luogo e Data, _____

Firma: _____