



**Procedura  
Segnalazioni Whistleblowing  
Gruppo Trevi**

# **Segnalazioni Whistleblowing**

## INDICE

1	SCopo	3
2	CAMPO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	3
3	RIFERIMENTI NORMATIVI ED ALTRI DOCUMENTI CORRELATI	3
3.1	RIFERIMENTI ESTERNI	3
3.2	RIFERIMENTI INTERNI	4
4	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	4
5	TERMINI E DEFINIZIONI	5
6	RUOLI E RESPONSABILITÀ	5
6.1	WHISTLEBLOWING TEAM/GESTORE	5
6.2	DIREZIONE HR	5
6.3	ALTRO SOGGETTO RICEVENTE UNA SEGNALAZIONE	5
7	ATTIVAZIONE DI UNA SEGNALAZIONE	6
7.1	SEGNALAZIONE TRAMITE PIATTAFORMA INFORMATICA	6
7.1.1	SEGNALAZIONE SCRITTA	10
7.1.2	SEGNALAZIONE TRAMITE CANALE ORALE	13
7.2	SEGNALAZIONE CARTACEA	15
8	SISTEMA DI TUTELA DA RITORSIONI	17
9	FLUSSI VERSO ORGANI DI CONTROLLO	17
10	SISTEMA DISCIPLINARE	17
11	AGGIORNAMENTO, EMISSIONE E COMUNICAZIONE	17

## **1 SCOPO**

Il presente documento è volto a identificare le modalità di utilizzo del sistema di Whistleblowing in relazione alla Policy “Segnalazioni Whistleblowing” emessa dal Gruppo Trevi (la “Policy”).

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 del Gruppo Trevi.

## **2 CAMPO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI**

Il presente documento si applica a Trevi Finanziaria Industriale S.p.A. e alle società direttamente e indirettamente controllate in Italia e all'estero, 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.

Sono destinatari delle istruzioni contenute nel presente documento tutti i soggetti che intendono effettuare una segnalazione ad una o più società del Gruppo Trevi.

## **3 RIFERIMENTI NORMATIVI ED ALTRI DOCUMENTI CORRELATI**

### **3.1 RIFERIMENTI ESTERNI**

- Codice civile;
- Codice penale;
- D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 – 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;
- D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica;
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE (“GDPR”);
- D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. (“Codice privacy”);
- SA 8000:2014 Responsabilità sociale d’impresa;
- PDR 125:2022 Parità di genere;
- ISO 30415:2021 Gestione delle Risorse Umane - Diversità e inclusione;
- ISO 37001:2016 Sistema di gestione per la prevenzione della Corruzione.

### **3.2 RIFERIMENTI INTERNI**

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 ("MOG") di Trevi Finanziaria Industriale S.p.A., di Trevi S.p.A. e Soilmec S.p.A.;
- Codice Etico del Gruppo Trevi;
- Data Retention Policy;
- Policy Segnalazioni Whistleblowing.

## **4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO**

I principi fissati e richiamati nella presente sezione disciplinano i comportamenti dei Destinatari, al fine di tutelare l'integrità delle società del Gruppo Trevi e prevenire comportamenti contrari alla legge o comunque contrari all'etica in cui la società si riconosce.

Ferme restando le attribuzioni ai sensi di Legge, tutti i dipendenti sono tenuti ad attuare e a collaborare all'attuazione del presente documento, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

Le Segnalazioni non possono essere connotate da espressioni ingiuriose né da giudizi morali diretti ad offendere o ledere l'onore e il decoro personale e/o la dignità professionale della persona a cui i fatti segnalati sono riferiti.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, è vietato:

- utilizzare espressioni ingiuriose o diffamatorie;
- inviare Segnalazioni con finalità puramente calunniouse;
- inviare Segnalazioni che riguardano aspetti della vita privata del Segnalato, senza alcuna attinenza né collegamento, diretto o indiretto, con l'attività lavorativa/professionale svolta all'interno della Società o di enti/società terze;
- inviare Segnalazioni di natura discriminatoria, in quanto riferite ad orientamenti sessuali, religiosi e politici o all'origine razziale o etnica del soggetto Segnalato;
- inviare Segnalazioni palesemente infondate e in mala fede, in quanto basate esclusivamente su rivendicazioni e/o motivi di natura personale, che hanno quale unico scopo di danneggiare il Segnalato.

Qualora venga accertata la violazione delle precedenti prescrizioni, nei confronti del Segnalante può essere irrogata una sanzione disciplinare se il Segnalante è un dipendente del Gruppo, oppure intraprese tutte le opportune azioni legali a tutela del soggetto leso se il Segnalante non è un dipendente del Gruppo. Quanto sopra, fatto salvo il caso in cui sussistano fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione di informazioni relative a una violazione che offende la reputazione del Segnalato siano veritieri e necessarie per la conoscenza della violazione.

## 5 TERMINI E DEFINIZIONI

SIGLE	DESCRIZIONE
<b>Whistleblowing Team /Gestori</b>	Team interfunzionale incaricato di gestire la Segnalazione seguendo le modalità operative del presente documento. È composto dal Responsabile della funzione Internal Audit della capogruppo, dal Responsabile Legale della capogruppo, dal Risk Manager della capogruppo e dal Compliance Manager della capogruppo.
<b>Segnalazione</b>	La comunicazione (scritta od orale) di informazioni inerenti a una violazione presentata seguendo le modalità operative indicate nel presente documento.
<b>Funzione di Conformità per la prevenzione della Corruzione (Funzione di Conformità)</b>	Tale funzione è stata attribuita al Compliance Manager

## 6 RUOLI E RESPONSABILITÀ

Di seguito si descrive il dettaglio dei ruoli e delle responsabilità specifiche con l'indicazione della rispettiva Funzione cui tali compiti sono assegnati.

### 6.1 WHISTLEBLOWING TEAM/GESTORE

- Ha il ruolo di gestore della Segnalazione e può incaricare funzioni interne per lo svolgimento di indagini, può altresì incaricare soggetti terzi e/o persone giuridiche terze per lo svolgimento di indagini laddove la natura della Segnalazione lo renda necessario.
- La presenza della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione (FCPC) – attribuita al Compliance Manager – all'interno del Whistleblowing Team, garantisce un monitoraggio continuo e una gestione tempestiva in caso di Segnalazioni riguardanti condotte rilevanti in ambito corruzione.

### 6.2 DIREZIONE HR

- Deve gestire le Segnalazioni sostituendosi al Whistleblowing Team nei casi in cui 1 o più membri o del Whistleblowing Team siano coinvolto nella Segnalazione e può, in queste specifiche situazioni, incaricare funzioni interne per lo svolgimento di indagini, può altresì incaricare soggetti terzi e/o persone giuridiche terze per lo svolgimento di indagini laddove la natura della Segnalazione lo renda necessario.

### 6.3 ALTRO SOGGETTO RICEVENTE UNA SEGNALAZIONE

- Chiunque riceva una Segnalazione fuori dai canali previsti dalla presente Policy deve trasmetterla senza indugio al Whistleblowing Team.

- Le persone che sono coinvolte nelle attività operative del processo sono tenute ad agire conformemente a quanto viene indicato, che è oggetto di verifica di conformità.

## 7 ATTIVAZIONE DI UNA SEGNALAZIONE

Trevi Finanziaria Industriale S.p.A., Trevi S.p.A. e Soilmec S.p.A. hanno attivato rispettivamente separati canali di segnalazione interni secondo quanto previsto dall'art. 4 del D.lgs. 24/2023, che garantiscono la riservatezza del Segnalante, del Segnalato, delle persone menzionate nella Segnalazione, nonché del contenuto della Segnalazione e degli eventuali documenti allegati.

Le segnalazioni possono essere inviate:

- tramite piattaforma informatica (si veda paragrafo 7.1)
- in forma cartacea (si veda paragrafo 7.2).

Si evidenzia che la piattaforma informatica è indicata quale canale principale per l'invio di Segnalazioni, essendo il software dotato di strumenti di crittografia end – to – end e di elevati standard di sicurezza volti a garantire la riservatezza dell'identità del Segnalante nonché del contenuto della Segnalazione.

### 7.1 SEGNALAZIONE TRAMITE PIATTAFORMA INFORMATICA

Le segnalazioni tramite piattaforma informatica sono attivabili tramite la sezione “Whistleblowing” presente sulla home page del sito internet di Trevi-Finanziaria Industriale S.p.A., Trevi S.p.A. e Soilmec S.p.A. nonché nella intranet aziendale di Gruppo.

Accesso tramite il [sito di Trevi - Finanziaria Industriale S.p.A.](#)

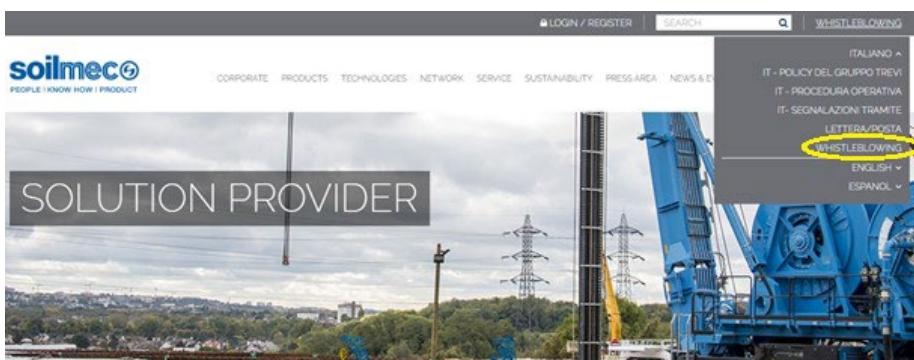


# Procedura Segnalazioni Whistleblowing Gruppo Trevi

Accesso tramite il sito di Trevi S.p.A.



Accesso tramite il sito di Soilmec S.p.A.



Accesso tramite la intranet aziendale:

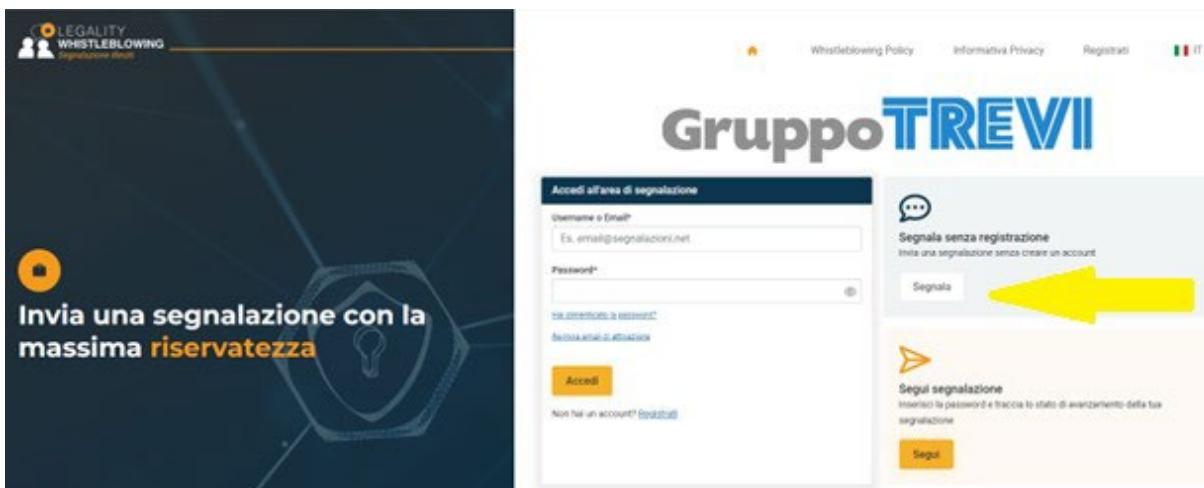
The screenshot shows the Trevi Group Intranet homepage. At the top, there is a navigation bar with links for "Home page", "Corporate", "Trevi Division", "Soilmec Division", and "Parcheggi Division". The main content area is divided into sections: "Main sections" (Corporate Social Responsibility, Communication Department, Digital Innovation & Technology Department, Human Resources, HSEQ, Innovation Awards, Phone Book, Guidelines and Template Policy & Procedures), "Organizational Announcements" (with several document thumbnails), and "Useful Links" (a grid of icons). One of the icons in the "Useful Links" grid is labeled "Whistleblowing" and is circled in yellow. Other icons include HelpDesk IT, SAP S/4 HANA, Oracle HCM, Maintenance, Translations, PRS, Zucchetto Presenze, Archiflow Dashboard, Lifesize, Business Object, Topik, Policy e Procedure, and AFC Finance. A logo for "Trevi Group" is visible at the bottom right.

All'interno della piattaforma è possibile inviare le segnalazioni come:

- Utente non registrato;
- Utente registrato.

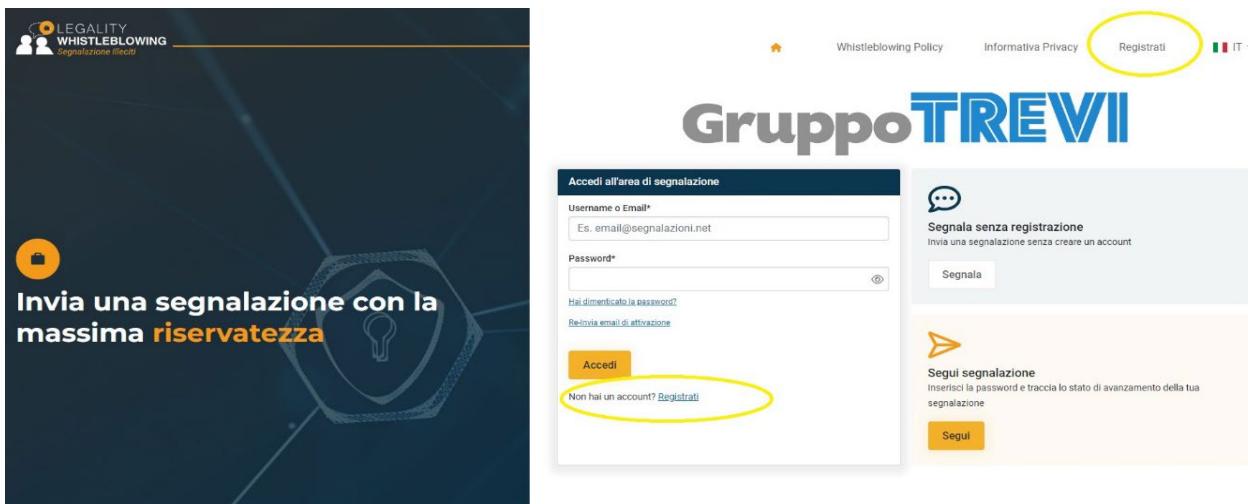
Per inviare la segnalazione da **utente non registrato** cliccare il tasto "Segnala".

In tal modo è possibile creare la segnalazione e accedere ad essa tramite i codici rilasciati dal sistema.



Per inviare la segnalazione come **utente registrato**, quindi registrando i propri dati sulla piattaforma, cliccare sul tasto “Registrati”.

Al fine di garantire la massima riservatezza del Segnalante non è possibile registrarsi alla piattaforma utilizzando i domini @trevifin.com, @trevispa.com e @soilmec.it.



# Procedura Segnalazioni Whistleblowing Gruppo Trevi



Whistleblowing Policy   Informativa Privacy   **Registrati**   IT   [Manuale di Registrazione](#)

### Crea un account

1 Dati utente   2 Informazioni e Condizioni   3 Informativa Privacy

---

**Username\***  Genera

**Email\***  **Conferma Email\***

Non sono permessi gli indirizzi con i domini [trevifin.com](#), [trevispa.com](#), [solmecc.it](#).

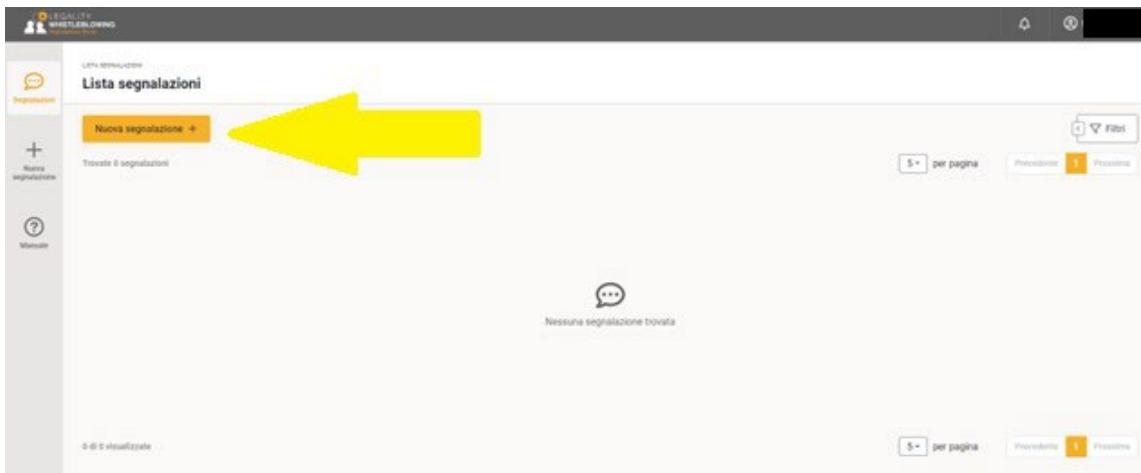
**Password\***  **Conferma Password\***

È richiesta una password di almeno 8 caratteri.  
La password deve contenere almeno un carattere numerico.  
La password deve contenere almeno un carattere maiuscolo.  
La password deve contenere almeno un carattere minuscolo.  
La password deve contenere almeno 1 di questi caratteri speciali: \_~!@#<>.  
La password non può contenere i seguenti caratteri: !@#\$%^&\*()\_+=`{|}[]~`.

[Hai già un account? Accedi](#)   **Avanti**

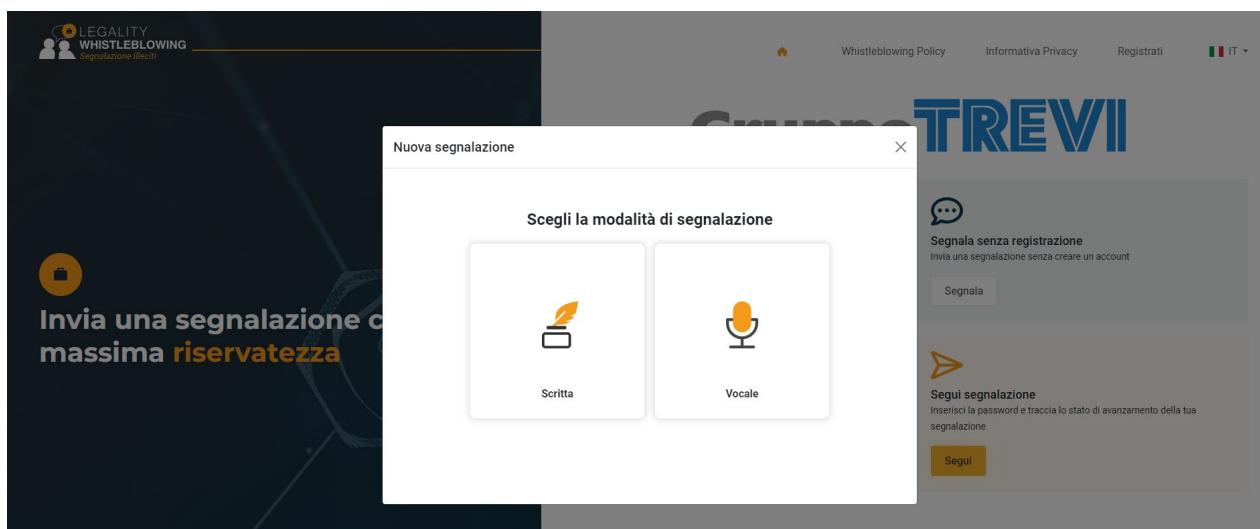
In tal modo si crea un account tramite il quale è possibile accedere con username e password alle segnalazioni effettuate. La registrazione obbliga l'utente a identificarsi. I dati del segnalante sono separati dalla segnalazione e vengono nascosti; saranno visualizzabili solo al Team Whistleblowing tramite apposita procedura di sicurezza.

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti, sarà possibile accedere alla piattaforma e inviare la propria Segnalazione.



Tutte le segnalazioni possono essere inviate in forma **Scritta** (si veda paragrafo 7.1.1) o in forma **Orale** (si veda paragrafo 7.1.2).

# Procedura Segnalazioni Whistleblowing Gruppo Trevi



## 7.1.1 SEGNALAZIONE SCRITTA

Scegliendo la segnalazione in forma scritta compare la seguente schermata. È necessario cliccare il tasto conferma per avviare la segnalazione.

# Procedura Segnalazioni Whistleblowing Gruppo Trevi

Per effettuare la segnalazione è necessario compilare tutti i campi contrassegnati dall'asterisco.

**Scrivi segnalazione**

**Informazioni generali**

Oggetto\* (max 100 caratteri)

Tipologia segnalante\*

Società interessata\*

Tipologia della segnalazione\*

**Soggetti coinvolti**

Autori/Ricercatori\*

Personale Informante

**Luoghi e date**

Unità Organizzativa delle persone coinvolte\*

Luogo in cui si è verificato il fatto\*

Data (anche presunta) in cui si è verificato il fatto\*

Data (anche presunta) di conclusione del fatto\*

**Descrizione dei fatti**

Descrisci i fatti in maniera dettagliata\*

**Allegati**

Carica allegato

**Privacy Policy**

**INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 PER LE SEGNALAZIONI EFFETTUATE AI SENSI DELLA NORMATIVA SUL GD "WHISTLEBLOWING"**

[Informativa Privacy TREVI - Finanziaria Industriale S.p.A.](#)  
[Informativa Privacy SOHLMEC S.p.A.](#)  
[Informativa Privacy TREVI S.p.A.](#)

**Informativa Privacy TREVI - Finanziaria Industriale S.p.A.**

La informiamo che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito "GDPR"), i Suoi dati personali (potranno essere raccolti e trattati nell'ambito delle attività di segnalazione di fenomeni illeciti e comportamenti sospetti che possono costituire una violazione delle norme che disciplinano le attività di Trevi Finanziaria Industriale S.p.A., nonché delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico e nel Modello di Gestione, di Organizzazione e di Controllo ex d.lgs. 21/2001 (di seguito "Regolazione Whistleblowing") da parte di Trevi Finanziaria Industriale S.p.A., C.F. e Partita IVA 01547370401 (di seguito "Trevi Finanziaria Industriale" o la "Società"), con sede legale in Cesena (FC), via Lunga di Sant'Andrea, 201 e saranno trattati dalla medesima, in qualità di titolare del trattamento.

Leggi tutto

**Invia segnalazione** **Salva come bozza**

# Procedura Segnalazioni Whistleblowing Gruppo Trevi

Per poter procedere deve essere selezionata la società interessata tra Trevi Finanziaria Industriale S.p.A., di Trevi S.p.A. e Soilmec S.p.A. Per eventuali segnalazioni relative alle altre società del Gruppo Trevi è possibile utilizzare il canale di segnalazione della Capogruppo Trevi Finanziaria Industriale S.p.A.

Dopo aver selezionato la società interessata, è necessario selezionare la Tipologia di segnalazione tra quelle proposte. Nel caso in cui non si riesca a identificare la specifica fattispecie è possibile selezionare l'opzione "Altro".

**NUOVA SEGNALAZIONE SCRITTA**

**Scrivi segnalazione**

**Informazioni generali**

Oggetto\* (max 100 caratteri)

Tipologia segnalante\*

**Società interessata**

- Nessuna selezione
- TREVI - Finanziaria Industriale S.p.A.
- TREVI S.p.A.
- SOILMEC S.p.A.

**Soggetti coinvolti**

Autori illeciti\*

**Luoghi e date**

Unità Organizzativa/e delle persone coinvolte\* Luogo in cui si è verificato il fatto\*

Data (anche presunta) in cui si è verificato il fatto\* Data (anche presunta) di conclusione del fatto

**LEGALITY WHISTLEBLOWING**

**Scrivi segnalazione**

**Informazioni generali**

Oggetto\* (max 100 caratteri)

Tipologia segnalante\*

**Tipologia della segnalazione**

- Cerca un elemento...
- Nessuna selezione
- Corruzione
- Antriciclaggio
- Amministrazione, Bilancio e Fiscalità
- Salute, Sicurezza e Ambiente
- Discriminazione, Inclusività e Parità di Genere
- Abusi, molestie, mobbing e ritorsioni
- Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro
- Orario di lavoro e retribuzione

**Soggetti coinvolti**

Autori illeciti\*

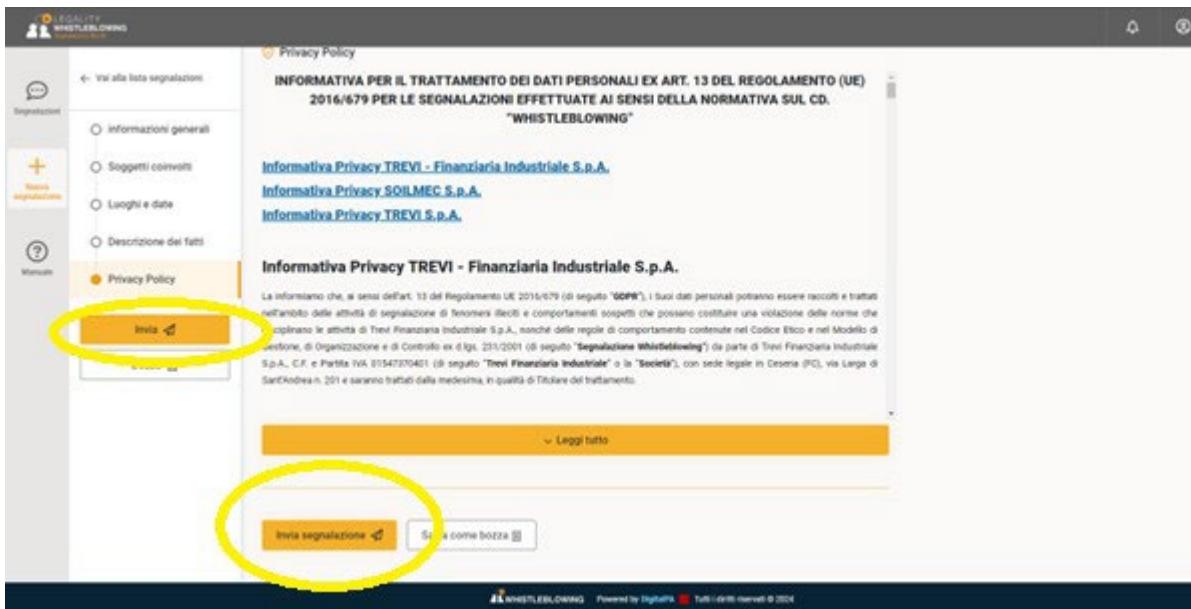
**Luoghi e date**

Unità Organizzativa/e delle persone coinvolte\* Luogo in cui si è verificato il fatto\*

Data (anche presunta) in cui si è verificato il fatto\* Data (anche presunta) di conclusione del fatto

# Procedura Segnalazioni Whistleblowing Gruppo Trevi

Dopo aver compilato tutti i campi è possibile inviare la segnalazione.

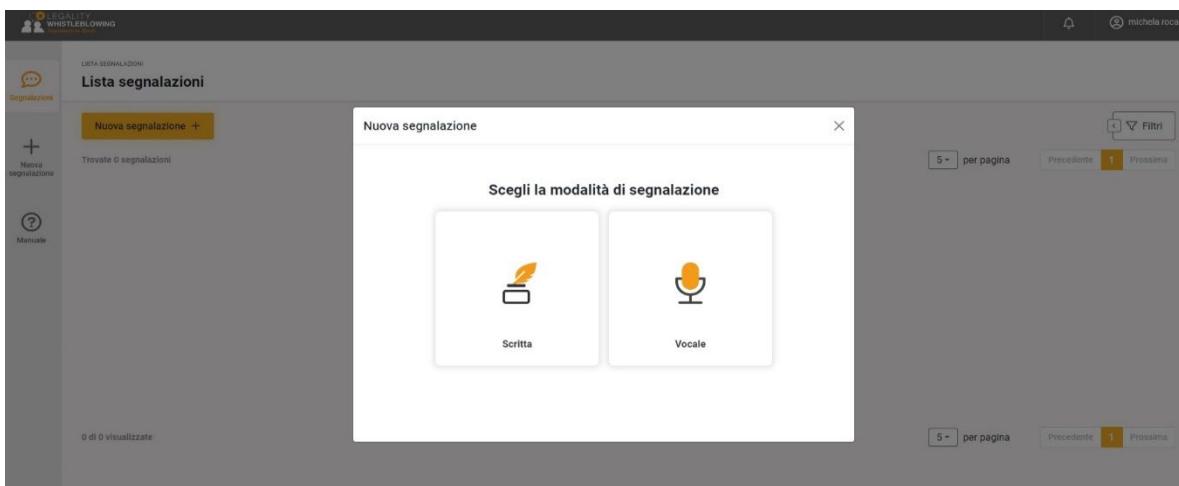


Dopo aver inviato la segnalazione, il segnalante riceverà una e-mail di notifica circa l'avvenuta ricezione della segnalazione.

Tutte le segnalazioni arrivano al **Whistleblowing Team**, il quale entro 7 giorni dalla data di ricezione della segnalazione provvederà a prendere in carico e gestire la segnalazione.

## **7.1.2 SEGNALAZIONE TRAMITE CANALE ORALE**

È possibile inviare una segnalazione Orale attraverso una casella vocale accessibile tramite la piattaforma sopra indicata.



**Procedura  
Segnalazioni Whistleblowing  
Gruppo Trevi**

The screenshot shows the 'Registra segnalazione vocale' (Record voice report) page. On the left, there's a sidebar with navigation links: 'Segnalazioni' (Reports), 'Nuova segnalazione' (New report), and 'Manuale'. The main area has a title 'NUOVA SEGNALAZIONE Vocale' and a sub-section 'Registra segnalazione vocale'. It includes fields for 'Società interessata\*' (Interested company\*) and 'Tipologia della segnalazione\*' (Type of report\*). Below this, there's a section for 'Descrizione dei fatti' (Description of facts) with a note: 'Durante la registrazione, si prega di fornire informazioni dettagliate. In particolare: date di inizio e fine illeciti, luoghi, autori e altri soggetti coinvolti.' (During recording, please provide detailed information. In particular: start and end dates of illegal acts, locations, authors and other involved subjects). A yellow button 'Avvia la registrazione del messaggio vocale' (Start recording the voice message) is present. Under 'Allegati' (Attachments), it says 'nessun allegato' (no attachments) and a yellow 'Allega' (Attach) button. At the bottom, there's a section for 'Privacy Policy' with a link to 'INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 PER LE SEGNALAZIONI EFFETTUATE AI SENSI DELLA NORMATIVA SUL CD. "WHISTLEBLOWING"'. Below this, three links to 'Informativa Privacy' for different companies are listed: 'Informativa Privacy TREVI - Finanziaria Industriale S.p.A.', 'Informativa Privacy SOILMEC S.p.A.', and 'Informativa Privacy TREVI S.p.A.'. A yellow 'Leggi tutto' (Read more) button is at the bottom. Finally, a large yellow 'Invia segnalazione' (Send report) button is at the very bottom.

Dopo aver selezionato la società interessata, è possibile inserire la Tipologia di segnalazione.

The screenshot shows the 'Scrivi segnalazione' (Write Report) interface. On the left, there's a sidebar with 'Nuova segnalazione' (New Report) selected. The main form has sections for 'Informazioni generali' (General Information), 'Soggetti coinvolti' (Involved Parties), and 'Luoghi e date' (Places and Dates). A large 'Tipologia della segnalazione' (Type of report) dropdown is open, listing categories such as Corruption, Anti-Corruption, Administration, Health, Safety, Environment, Discrimination, Harassment, Mobbing, and Work-Life Balance. The 'Nessuna selezione' (No selection) option is currently selected.

In tutte le segnalazioni vocali il sistema prevede la modifica dei parametri vocali in modo da rendere la registrazione non riconoscibile e garantire la riservatezza del segnalante stesso.

Dopo aver inviato la segnalazione, il segnalante riceverà una e-mail di notifica circa l'avvenuta ricezione della segnalazione.

Tutte le segnalazioni arrivano al **Whistleblowing Team**, il quale entro 7 giorni dalla data di ricezione della segnalazione provvederà a prendere in carico, verbalizzare le dichiarazioni ricevute tramite la casella vocale, e gestire la segnalazione.

## 7.2 SEGNALAZIONE CARTACEA

Le segnalazioni possono essere inviate tramite posta cartacea specificando sulla busta che si tratta di una segnalazione whistleblowing, così facendo si richiede implicitamente di mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste dalla normativa di riferimento.

Le segnalazioni tramite posta cartacea, in relazione alla società di riferimento, possono essere spedite rispettivamente a:

**Trevi Finanziaria Industriale S.p.A.**

*Via Larga di Sant'Andrea, 201 - 47522 Cesena (FC) Italia*

*Alla c.a. "Whistleblowing Team"*



**Procedura  
Segnalazioni Whistleblowing  
Gruppo Trevi**

**TREVI S.p.A.**

*Via Dismano, 5819 - 47522 Cesena (FC) Italia*

*Alla c.a. "Whistleblowing Team"*

---

**SOILMEC S.p.A.**

*Via Dismano, 5819 - 47522 Cesena (FC) Italia*

*Alla c.a. "Whistleblowing Team"*

---

Il destinatario della segnalazione del sistema è il Whistleblowing Team (soggetto gestore).

Chi vuole presentare una Segnalazione deve specificare che si tratta di una Segnalazione whistleblowing per la quale si intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni. Tale specificazione consente, laddove la Segnalazione pervenga erroneamente ad un soggetto non competente, la trasmissione tempestiva da parte di quest'ultimo al soggetto autorizzato a ricevere e gestire le Segnalazioni whistleblowing.

Il Segnalante, inoltre, è invitato a inserire la Segnalazione in due buste chiuse:

- la prima con i dati identificativi del Segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento;
- la seconda con la Segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del Segnalante dalla Segnalazione.

Entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "Segnalazione WHISTLEBLOWING".

I canali di cui si è dotata ciascuna società del Gruppo tutelano la riservatezza del Segnalante, garantendo l'impossibilità di accedere all'identità del Segnalante stesso e di terzi nonché al contenuto della Segnalazione da parte di soggetti che non siano stati formalmente autorizzati a gestire le segnalazioni in base alla presente Procedura.

## **8 SISTEMA DI TUTELA DA RITORSIONI**

Al fine di assicurare l'efficacia del canale di segnalazione e il suo corretto utilizzo il Gruppo Trevi garantisce la tutela della riservatezza dell'identità del Segnalante, anche in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e al D.lgs. 196/2003 ss.mm.ii e attua tutte le misure necessarie ad evitare qualsiasi forma di ritorsione che sia collegata direttamente o indirettamente alla Segnalazione.

Per ulteriori approfondimenti sul sistema di tutele si rimanda a quanto indicato in Policy Segnalazioni Whistleblowing.

## **9 FLUSSI VERSO ORGANI DI CONTROLLO**

Qualsiasi anomalia rispetto al presente documento ed al processo da esso disciplinato dovrà essere comunicato:

- alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione al seguente indirizzo e-mail [compliancetrevifin@trevifin.com](mailto:compliancetrevifin@trevifin.com);
- all'Organismo di Vigilanza della società (alternativamente [odv.trevifin@trevifin.com](mailto:odv.trevifin@trevifin.com), [odv.trevispa@trevispa.com](mailto:odv.trevispa@trevispa.com), [odv.soilmec@soilmec.it](mailto:odv.soilmec@soilmec.it)).

## **10 SISTEMA DISCIPLINARE**

Qualora un soggetto aziendale attui comportamenti in violazione del presente documento, incorrerà nei provvedimenti disciplinari previsti dal Sistema Sanzionatorio, come indicato nel Modello di organizzazione, gestione e controllo 231, in concordanza a quanto disposto dall'art. 7 Legge 300/70 e dal CCNL applicabile al rapporto di lavoro.

## **11 AGGIORNAMENTO, EMISSIONE E COMUNICAZIONE**

La funzione Compliance di Gruppo assicura l'aggiornamento della presente Procedura.