

 CBSLAVORO agenzia per il lavoro <i>rely on relation</i>	P.10/I.O.	ISTRUZIONI OPERATIVE WHISTLEBLOWING	REV.	DATA	PAG.
			3	11/08/2025	1 di 13

WHISTLEBLOWING

ISTRUZIONI OPERATIVE

CBS LAVORO S.P.A.

	P.10/I.O.	ISTRUZIONI OPERATIVE WHISTLEBLOWING	REV.	DATA	PAG.
			3	11/08/2025	2 di 13

1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente documento si applica a **CBS Lavoro S.p.A.** (“Società”), ed ha lo scopo di implementare e disciplinare il sistema di segnalazioni nell’ambito dell’attività svolta dalla Società.

In particolare, il documento recepisce quanto previsto dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (il “Decreto Whistleblowing”) 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”.

Il sistema di segnalazione qui regolato ha anche rilevanza ai fini del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, il quale, per quanto riguarda le segnalazioni interne, le sanzioni applicabili e il divieto di ritorsione in relazione alle stesse, fa rimando al suddetto Decreto.

Il documento è altresì conforme alla normativa in materia di protezione dei dati personali e, in particolare, alle disposizioni di cui al 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 ed al D. Lgs. N. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018.

Infine, il documento non si applica alle segnalazioni esterne per le quali si rinvia al sito dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Oltre che sulla base dei citati provvedimenti normativi, il documento è stato redatto tenendo conto anche di quanto previsto dal:

- Codice Etico (di seguito, “Codice Etico”), nella versione in vigore;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo nella versione in vigore.

2. DEFINIZIONI

“**ANAC**” l’Autorità Nazionale Anticorruzione.

“**Canali per le segnalazioni**”: canali individuati dalla Società quali mezzi, interni o esterni all’organizzazione stessa, con cui veicolare le segnalazioni. La Società deve dotarsi di almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante.

“**Segnalante**”: soggetto che ha la facoltà di effettuare una Segnalazione Whistleblowing ai sensi del Decreto Whistleblowing e, in generale, della presente Policy, tra i quali i dipendenti, somministrati, collaboratori, persone che esercitano (anche in via di mero fatto) funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza delle Società e altri soggetti terzi che interagiscono con le Società (compresi i fornitori, consulenti, intermediari, ecc.) nonché stagisti o lavoratori in prova, candidati a rapporti di lavoro ed ex dipendenti.

	P.10/I.O.	ISTRUZIONI OPERATIVE WHISTLEBLOWING	REV.	DATA	PAG.
			3	11/08/2025	3 di 13

“**Persona Coinvolta**”: soggetto menzionato nella Segnalazione come persona alla quale la Violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella Violazione segnalata.

“**Soggetti Collegati**”: i soggetti per i quali sono applicabili le stesse tutele che il Decreto Whistleblowing prevede per il Segnalante che sono:

- i “**facilitatori**”: le persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante e che sono legate alla stessa da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; persona fisica che assiste il Segnalante nel processo di effettuazione della Segnalazione, operante all’interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
- i “**colleghi di lavoro**” del Segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con il Segnalante un rapporto abituale e corrente;
- gli “**enti di proprietà**” del Segnalante o per i quali lo stesso lavora o enti che operano nel medesimo contesto lavorativo.

“**Gestore**”: indica il soggetto designato a ricevere e gestire le segnalazioni Whistleblowing, con l’obbligo di riservatezza sulle informazioni acquisite.

“**Codice Privacy**”: il D.Lgs. 30 giugno 2003, 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") che prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

“**GDPR**”: **General Data Protection Regulation**: Il 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 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

“**Codice etico**”: è un documento contenente una serie di regole sociali e morali redatte dall'azienda e alle quali tutti i membri della Società devono attenersi.

“**Modello Organizzativo 231**”: è un modello organizzativo adottato da persona giuridica, o associazione priva di personalità giuridica, volto a prevenire la responsabilità penale degli enti.

3. ISTRUZIONI OPERATIVE

3.1 CHI PUÒ SEGNALARE?

- Lavoratori subordinati (ivi compresi i rapporti di lavoro a tempo parziale, intermittente, tempo determinato, somministrazione, apprendistato, lavoro accessorio e quelli che svolgono prestazioni occasionali);
- Lavoratori autonomi (inclusi i rapporti di collaborazione);
- Lavoratori somministrati presso terzi Utilizzatori;
- Candidati nella procedura di selezione del personale se le informazioni sulle violazioni siano state acquisite

	P.10/I.O.	ISTRUZIONI OPERATIVE WHISTLEBLOWING	REV.	DATA	PAG.
			3	11/08/2025	4 di 13

durante il processo di selezione;

- Lavoratori in prova;
- Ex lavoratori;
- tirocinanti anche se non retribuiti;
- Lavoratori o collaboratori dei fornitori, anche qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante la fase precontrattuale;
- Liberi professionisti o consulenti;
- Agenti;
- Azionisti;
- Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

3.2 COSA POSSO SEGNALARE?

Di seguito degli esempi di **violazioni**, che è possibile segnalare, utilizzando i canali messi a disposizione dalla Società:

- Corruzione e frode;
- Appropriazione indebita e furto;
- Riciclaggio di denaro;
- Salute, sicurezza e ambiente;
- Discriminazione, molestie, mobbing e altre questioni di diritto del lavoro;
- Violazioni della normativa sulla tutela dei dati personali (Privacy) e sicurezza IT;
- Violazione di normative di carattere fiscale;
- Violazioni del diritto della concorrenza (Antitrust);
- Rivelazione di segreti aziendali;
- Violazioni che ledono l'interesse pubblico;
- Violazioni che ledono l'integrità della Società.

3.3 COSA NON POSSO SEGNALARE?

Non possono essere considerate Segnalazioni quelle aventi ad oggetto una contestazione, rivendicazione o richiesta legata ad un interesse di carattere personale del Segnalante ovvero inerenti al proprio rapporto di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate (ad esempio, se riguardano vertenze di lavoro, discriminazioni tra colleghi, motivi personali).

Nel caso di lavoratori somministrati, per eventuali illeciti riguardanti l'Utilizzatore, la cui conoscenza è intervenuta nel proprio posto di lavoro presso l'Utilizzatore, dovranno seguire le procedure di segnalazione previste dall'Utilizzatore.

	P.10/I.O.	ISTRUZIONI OPERATIVE WHISTLEBLOWING	REV.	DATA	PAG.
			3	11/08/2025	5 di 13

3.4 COME POSSO SEGNALARE?

La Società ha attivato degli specifici canali di segnalazione che consentono di effettuare segnalazioni in forma scritta oppure in forma orale, garantendo la riservatezza dell'identità della Persona Segnalante e del contenuto della segnalazione stessa (contenuto, persone menzionate etc).

La segnalazione dovrà riportare:

- descrizione chiara e completa del fatto oggetto di Segnalazione;
- persona/e coinvolta/e ed eventuali testimoni presenti;
- luogo, data e modalità del fatto oggetto di Segnalazione;
- se possibile eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tale fatto.

La Società invita il Segnalante ad utilizzare esclusivamente i canali interni di segnalazione appositamente attivati e di seguito descritti.

- **FORMATO CARTACEO**

In formato cartaceo (tramite posta ordinaria) indirizzata a CBS Lavoro S.p.A., all'attenzione Di.

UFFICIO SEGNALAZIONI:

Via Canino n. 22 – 00191 Roma (RM), scrivendo sulla busta la dicitura "RISERVATA".

La segnalazione deve essere inserita in DUE BUSTE

BUSTA 1 riporta i dati identificativi del segnalante

BUSTA 2 riporta la segnalazione

Le due buste devono essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" all'UFFICIO SEGNALAZIONI.

- **FORMA ORALE**

Il segnalante potrà procedere alla segnalazione anche in forma orale al numero di telefono dell'UFFICIO SEGNALAZIONI: 0550980077

- a. Procedendo alla segnalazione direttamente per telefono
- b. Richiedendo un incontro riservato con il referente dell'UFFICIO SEGNALAZIONI

Oltre ai canali interni possono essere utilizzati i seguenti CANALI ESTERNI:

- **ANAC**

I segnalanti possono utilizzare il canale esterno (ANAC) quando:

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non

	P.10/I.O.	ISTRUZIONI OPERATIVE WHISTLEBLOWING	REV.	DATA	PAG.
			3	11/08/2025	6 di 13

- sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La segnalazione può essere effettuata accedendo al seguente LINK

<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

L'ANAC provvede a:

- dare avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione, entro 7 giorni dalla data del suo ricevimento, salvo esplicita richiesta contraria della persona segnalante ovvero salvo il caso in cui l'ANAC ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità della persona segnalante;
- mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- svolgere l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti;
- dare riscontro alla persona segnalante entro 3 mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, 6 mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei 7 giorni dal ricevimento;
- comunicare alla persona segnalante l'esito finale della segnalazione.

• DIVULGAZIONE PUBBLICA

I segnalanti possono effettuare direttamente una divulgazione pubblica quando:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

• DENUNCIA ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA O CONTABILE

Nelle modalità di legge

3.5 COME VIENE GESTITA LA SEGNALAZIONE?

Indipendentemente dai canali utilizzati per le segnalazioni, è previsto che le stesse vengano, in primo luogo, gestite da un soggetto in grado di offrire adeguate garanzie di riservatezza e protezione dei dati.

Una volta ricevuta la segnalazione, il Gestore:

- invia al Segnalante un avviso di ricevimento comunicando la "presa in carico" della segnalazione entro **sette giorni** dalla data di ricezione;
- annota sul Registro delle segnalazioni (MOD 10.01);
- verifica la rilevanza e la procedibilità della segnalazione, coinvolgendo uffici interni alla Società coinvolta e/o soggetti terzi, ai quali non sarà rivelata l'identità del Segnalante;
- mantiene le interlocuzioni con il Segnalante e può richiedere a quest'ultimo, se necessario, integrazioni;
- avvia istruttoria, qualora la segnalazione fosse procedibile;
- dà seguito alla segnalazione verificando la sussistenza dei fatti, collaborando con uffici interni alla Società

	P.10/I.O.	ISTRUZIONI OPERATIVE WHISTLEBLOWING	REV.	DATA	PAG.
			3	11/08/2025	7 di 13

coinvolta e/o con soggetti terzi

- il Gestore, entro **3 mesi** dall'avviso di ricevimento fornisce un riscontro al Segnalante sull'esito delle indagini ed eventuali misure adottate.

In particolare, l'iter consta di 4 FASI:

FASE 1 *Protocollo e custodia*-nel rispetto di tempistiche ragionevoli e della riservatezza dei dati trattati si procede alla verifica della sussistenza dei requisiti essenziali per la valutazione di ammissibilità della segnalazione: tale prima fase potrà portare all'archiviazione della segnalazione qualora la stessa, anche a seguito delle ulteriori eventuali integrazioni richieste dal Gestore, risulti:

- avere a oggetto fatti/comportamenti/omissioni che non possono formare oggetto di segnalazione (come più sopra specificato)
- manifestamente infondata per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare ulteriori accertamenti
- di contenuto generico, tale da non consentire la comprensione dei fatti
- corredata da documentazione non appropriata o inconferente.

FASE 2-*Istruttoria interna*, volta alla valutazione della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione; nel corso dell'istruttoria, tenuto anche conto dell'oggetto della segnalazione, il Gestore - oltre ad avviare un dialogo con il Segnalante volto all'ottenimento di chiarimenti, documenti o ulteriori informazioni - potrà acquisire atti, documenti o informazioni da altri uffici della Società e coinvolgere terze persone tramite audizioni e richieste, avendo sempre cura che la riservatezza dell'identità del Segnalante non venga compromessa.

FASE 3-*Comunicazione dell'esito* volta a condividere i risultati dell'attività svolta con il Consiglio di Amministrazione a seconda dell'oggetto della segnalazione e del soggetto coinvolto, affinché vengano adottati gli eventuali provvedimenti disciplinari/sanzionatori e le eventuali azioni di miglioramento.

FASE 4-*Archiviazione* nel caso in cui la segnalazione risulti infondata, il Gestore procederà all'archiviazione motivata. In tutti i casi, il Gestore fornirà un riscontro al Segnalante in merito all'esito delle indagini; la documentazione inerente a ogni segnalazione ricevuta è conservata, nel rispetto dei requisiti di riservatezza, per il tempo necessario per lo svolgimento delle attività di gestione delle segnalazioni ricevute e, in ogni caso, non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

4. TUTELA E GDPR

4.1 SEGNALAZIONI ILLEGITTIME

Il Segnalante deve ragionevolmente credere, anche alla luce delle circostanze del caso concreto e dei dati disponibili al momento della segnalazione, che le informazioni sulle violazioni segnalate siano veritiere e rientranti nell'ambito oggettivo di applicazione del decreto. Sono fonte di responsabilità, sia in sede disciplinare che nelle altre sedi competenti, eventuali forme di abuso dei canali di segnalazione, attraverso l'invio di segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il Segnalato o altri soggetti. In particolare, nel caso in cui al termine del procedimento di accertamento della segnalazione emergano elementi oggettivi comprovanti l'invio di segnalazioni effettuate in malafede o con colpa grave, la Società si riserva la facoltà di adottare gli adeguati provvedimenti.

4.2 TUTELA DEL SEGNALANTE

4.1.1 Presupposti

	P.10/I.O.	ISTRUZIONI OPERATIVE WHISTLEBLOWING	REV.	DATA	PAG.
			3	11/08/2025	8 di 13

Le misure di protezione previste si applicano alle persone segnalanti quando:

- al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, il Segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo indicato sopra al punto 3.2;
- la segnalazione o divulgazione pubblica è stata effettuata secondo la Policy indicata;
- non è stata accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del Segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele previste non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

4.1.2 Limiti alla responsabilità del Segnalante

Non è punibile - ed è esclusa anche ogni ulteriore responsabilità anche di natura civile o amministrativa - l'ente o il Segnalante che riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali, ovvero riveli diffonda informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata, quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la violazione e la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile è stata effettuata ai sensi di legge.

Non è responsabile - salvo che il fatto costituisca reato - per l'acquisizione delle informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse. Rimane tuttavia responsabile per gli atti compiuti non collegabili alla violazione.

4.1.3 Divieto di atti ritorsivi

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 17 del D.lgs. n. 24/2023 la Società osserverà il divieto di attuare qualsiasi atto ritorsivo nei confronti dei segnalanti.

Rientrano nel concetto di ritorsioni le seguenti condotte:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti
- la retrocessione di grado o la mancata promozione
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa
- le note di merito negative o le referenze negative
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi

	P.10/I.O.	ISTRUZIONI OPERATIVE WHISTLEBLOWING	REV.	DATA	PAG.
			3	11/08/2025	9 di 13

- l'annullamento di una licenza o di un permesso
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici
- la pretesa di risultati impossibili da raggiungere nei modi e nei tempi indicati
- la valutazione della performance artatamente negativa
- la revoca ingiustificata di incarichi
- l'ingiustificato mancato conferimento di incarichi, con contestuale attribuzione ad altro soggetto
- il reiterato rigetto di richieste (es: ferie, congedi, ecc.)
- la sospensione ingiustificata di brevetti, licenze, ecc

4.1.4 Misure di sostegno

Per agevolare il Segnalante, è istituito presso l'ANAC - e pubblicato sul sito della stessa (anticorruzione.it) - l'elenco degli enti del Terzo settore che forniscono ai Segnalanti misure di sostegno, ossia: informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative.

4.2 TUTELA DEL SEGALATO

CBS Lavoro S.p.A. adotta le stesse forme di tutela previste a garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante anche per il presunto responsabile della condotta o della violazione, fatto salvo ogni obbligo di legge che imponga di comunicare il nominativo del segnalato (ad es. a fronte di richieste dell'Autorità giudiziaria nazionale).

Inoltre, garantisce al segnalato il diritto di essere informato (entro un ragionevole arco di tempo) sulle accuse e su eventuali provvedimenti disciplinari nei suoi confronti, nonché ne garantisce il diritto alla difesa.

4.3 GDPR

CBS Lavoro S.p.A garantisce la protezione dei Dati Personali che le vengono affidati. Pertanto, la loro gestione e la loro sicurezza vengono assicurate con la massima attenzione, conformemente a quanto richiesto dalla normativa privacy vigente e futura (D. Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 679/2016).

4.3.1 Conservazione delle segnalazioni

Le segnalazioni ricevute vengono registrate dal Gestore nel Registro delle Segnalazioni, istituito in formato elettronico e protetto da credenziali di autenticazione. Le segnalazioni sono conservate nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, con modalità che diano garanzia di integrità, assieme alla documentazione relativa alla segnalazione stessa. Ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 24/2023, le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 12 del D. Lgs. 24/2023 e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018.

	P.10/I.O.	ISTRUZIONI OPERATIVE WHISTLEBLOWING	REV.	DATA	PAG.
			3	11/08/2025	10 di 13

4 PREVENTIVO ACCORDO CON LE RAPPRESENTANZE SINDACALI

La presente policy è stata adottata previo accordo con le rappresentanze sindacali.

5 DIFFUSIONE DEL DOCUMENTO

Il Presente Documento viene pubblicato sia sul sito internet che sul portale aziendale della Società.

La Società assicura la consegna di tale documento ai dipendenti all'atto dell'assunzione.

 CBSLAVORO agenzia per il lavoro <i>rely on relation</i>	P.10/I.O.	ISTRUZIONI OPERATIVE WHISTLEBLOWING	REV.	DATA	PAG.
			3	11/08/2025	11 di 13

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO
DEI DATI AI SENSI DEL
REGOLAMENTO (UE) 2016/679,
ARTICOLI 13 E 14**

	P.10/I.O.	ISTRUZIONI OPERATIVE WHISTLEBLOWING	REV.	DATA	PAG.
			3	11/08/2025	12 di 13

1. Finalità e base giuridica del Trattamento (articolo 13, paragrafo 1, lettera c) del Regolamento UE 2016/679)

Al fine di adempiere agli obblighi di tutela dei soggetti che segnalano illeciti, ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023, la Società può trattare alcuni dati dei soggetti segnalanti. I dati personali oggetto di trattamento rientrano nelle seguenti categorie:

- dati personali del segnalante. In caso di segnalazioni effettuate verbalmente a mezzo telefonico o in sede di specifico incontro richiesto, i dati personali trattati sono quelli comunicati volontariamente dal segnalante.
- dati personali riferiti al/i segnalato/i e/o ad altre persone coinvolte nella segnalazione: i dati trattabili sono quelli che il segnalante ha inteso fornire per rappresentare i fatti descritti nella segnalazione.

I dati personali del segnalante trattati sono:

- o Comuni Obbligatorie: nome, cognome, tipo di rapporto intercorrente con la Società
- o Comuni Facoltative: inquadramento, ruolo, qualifica, contatto telefonico, indirizzo mail.

I dati personali vengono trattati esclusivamente per la gestione della segnalazione (attività istruttorie volte a verificare la fondatezza del fatto oggetto di segnalazione e adozione degli eventuali provvedimenti che potrebbero rendersi necessari). La base giuridica del trattamento è l'adempimento di un obbligo di legge (D.Lgs. 24/2023).

2. Principi di Trattamento (articoli 5 e seguenti del Regolamento UE 2016/679)

Il trattamento sarà improntato ai principi di CORRETTEZZA, LICEITA', TRASPARENZA, TUTELA DELLA RISERVATEZZA, TUTELA DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO.

3. Modalità e Luogo del Trattamento

Il trattamento è effettuato dal personale specificamente autorizzato, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento. La documentazione in formato cartaceo è limitata al minimo indispensabile e archiviata e custodita in armadi e locali dotati di serrature di sicurezza.

4. Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati

Il trattamento dei dati è facoltativo: un eventuale rifiuto a rispondere al momento della raccolta delle informazioni può comportare l'oggettiva impossibilità di prendere in considerazione la segnalazione.

5. Comunicazione dei dati

Per il perseguimento delle finalità suddette, i dati personali forniti potranno essere resi accessibili solo a coloro i quali, all'interno della Società, ne abbiano necessità per il ruolo/mansione svolta in relazione al processo di ricezione, analisi, istruttoria e gestione delle segnalazioni e di eventuali azioni conseguenti (dipendenti incaricati dell'istruttoria delle segnalazioni). Tali soggetti sono opportunamente istruiti al fine di evitare la perdita, l'accesso ai dati da parte di soggetti non autorizzati o trattamenti non consentiti dei dati stessi e, più in generale, in relazione agli obblighi in materia di protezione dei dati personali. I dati personali potranno essere trasmessi anche ad altri soggetti autonomi titolari del trattamento, in base a norme di legge o di regolamento (es. Autorità Pubbliche, Autorità Giudiziaria, Corte dei conti e ANAC).

6. Trasferimento dei Dati all'Estero

Non è previsto il trasferimento di dati all'estero.

7. Tempi di conservazione dei Dati

I vostri dati sono conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti, conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge o comunque per consentire al Titolare del Trattamento la tutela dei diritti ed interessi propri o di terzi (es. difesa in giudizio). I dati verranno eliminati trascorsi cinque anni dalla chiusura della segnalazione.

8. Diritti dell'Interessato – Nella Sua qualità di INTERESSATO, ha i Diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del Regolamento

	P.10/I.O.	ISTRUZIONI OPERATIVE WHISTLEBLOWING	REV.	DATA	PAG.
			3	11/08/2025	13 di 13

UE 2016/679, precisamente i diritti di: a) accedere ai Suoi dati personali (articolo 15 del Regolamento UE n. 2016/679), b) ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano, anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intelligibile, c) ottenere l'indicazione: dell'origine dei dati personali, 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, dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati, d) ottenere: aggiornamento, rettifica ovvero (se vi ha interesse) integrazione dei dati (articolo 16 del Regolamento UE n. 2016/679), cancellazione, trasformazione in forma anonima o 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 e successivamente trattati, c.d. "Diritto all'Oblio" (articolo 17 del Regolamento UE n. 2016/679), e) chiedere la limitazione del trattamento dei Suoi dati personali (articolo 18 del Regolamento UE n. 2016/679), f) attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato, g) opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che La riguardano, anche se pertinenti allo scopo della raccolta (articolo 21 del Regolamento UE n. 2016/679), h) di "portabilità" dei Suoi dati personali (articolo 20 del Regolamento UE n. 2016/679), purché rientranti nell'ambito dei dati per i quali è consentita la portabilità. Ha altresì il diritto di proporre Reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali italiano. I Diritti di cui alle precedenti lettere a-h potranno essere esercitati inviando la relativa richiesta al Titolare del Trattamento utilizzando la modulistica disponibile sul sito internet del Garante per la Protezione dei Dati Personali (link www.garanteprivacy.it) ed inviando la relativa richiesta a: **CBS Lavoro S.p.A. a socio unico**, Sede Legale: Via Canino n. 22 – 00191 Roma, telefono 02 83966725, 02 37928746, PEO info@cbslavoro.it.

9. Titolare del Trattamento

Il Titolare del Trattamento, al quale Lei potrà rivolgersi per far valere i diritti di cui agli articoli 15 e seguenti descritti al precedente punto 8, è: **CBS Lavoro S.p.A. a socio unico** – Agenzia per il lavoro, P.IVA/C.F. 10251940960 – Aut. Min. R0000025 del 26/02/2021, Sede Legale: Via Canino n. 22 – 00191 Roma.

10. Responsabile della Protezione dei Dati Personali (Data Protection Officer – DPO) e DATI DI CONTATTO

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO), designato ai sensi dell'articolo 37 del Regolamento UE n. 2016/679 è la Dott.ssa Rosa BARBANO DI MAGGIO (dpo@cbslavoro.it).

Roma, 11/08/2025

Il Titolare del Trattamento
CBS LAVORO S.P.A. a socio unico