

	WHISTLEBLOWING	PR-COARM-WSB-01
		Rev. 1 – ed. 11/11/2021
		Pag. 1/11

RINA GROUP PROCEDURA

WHISTLEBLOWING

Revisione	Data	Redazione	Controllo	Verifica	Approvazione
0	15/02/2021	CCA08	VALRE	VALRE	PSL
1	11/11/2021	COT	VALRE	VALRE	PSL

	WHISTLEBLOWING	PR-COARM-WSB-01
		Rev. 1 – ed. 11/11/2021
		Pag. 2/11

INDICE

1	Scopo	3
2	Process owner e responsabilità	3
3	Campo di Applicazione e validità	3
4	Riferimenti e definizioni	3
5	Tool informatici a supporto	5
6	Diagramma di flusso	6
7	Descrizione del processo	7
7.1	Tipologie di segnalazioni	7
7.2	Principi Generali	7
7.3	Piattaforma per le segnalazioni	8
7.4	Gestione delle segnalazioni	9
7.4.1	Ricezione e verifica	9
7.4.2	Valutazione e indagini	10
7.4.3	Monitoraggio delle azioni correttive	10
7.4.4	Applicazione e sanzioni disciplinari	10
8	Archiviazione e conservazione della documentazione	11
9	Monitoraggio e misurazione del processo	11
10	Flussi informativi e segnalazioni	11
11	Matrici di Compliance	11
12	Appendici	11

	WHISTLEBLOWING	PR-COARM-WSB-01
		Rev. 1 – ed. 11/11/2021
		Pag. 3/11

1 SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di descrivere in modo organico il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni, anche in forma anonima o confidenziale, effettuate da Terzi e dal Personale (incluso il Top Management e i membri degli Organi societari) del Gruppo RINA, individuando:

- le attività svolte;
- le Funzioni coinvolte;
- gli applicativi informatici a supporto;
- i controlli posti in essere.

Le attività di maggiore complessità, che richiedono uno specifico dettaglio, sono disciplinate in istruzioni adottate, ove necessario, della Funzione aziendale che ne governa l'esecuzione.

2 PROCESS OWNER E RESPONSABILITÀ

La Funzione Corporate ESG & Compliance è il Process Owner, ed ha il compito di predisporre la presente procedura, di apportarne le modifiche e di curarne l'aggiornamento.

La Funzione Corporate Internal Audit ha il compito di gestire operativamente il processo di Whistleblowing conformemente al Mandato ricevuto dal Consiglio di Amministrazione di RINA S.p.A.

Il presente documento, così come le sue eventuali modifiche, sono quindi portate alla conoscenza di tutti i destinatari dell'azienda e i portatori di interesse esterni attraverso:

1. la notifica via e-mail della pubblicazione sui database documentali di gruppo
2. comunicazione al Consiglio di Amministrazione, al Comitato Controllo e Rischi, al Collegio Sindacale e agli Organismi di Vigilanza RINA
3. adeguata attività formativa dedicata a Responsabili di Unità Organizzative del Gruppo RINA
4. la pubblicazione sul sito internet del Gruppo RINA www.rina.org

La presente procedura delinea le attività delle Funzioni coinvolte nel processo. Per quello che attiene ai ruoli e alle responsabilità di ognuna, si rinvia a quanto previsto dai rispettivi documenti organizzativi (<http://globalorg.rina.org/>).

3 CAMPO DI APPLICAZIONE E VALIDITÀ

Il presente documento, ed i principi in esso espressi, si applicano tutte le società del Gruppo RINA, a partire dalla data di emissione.

4 RIFERIMENTI E DEFINIZIONI

I documenti di riferimento della presente procedura sono:

- Codice Etico
- AFRD-POLICY-01 Politica Anti Frode del Gruppo RINA
- CRSR-HMNRH-01 Politica sui Diritti Umani
- DIVIN-POLICY-01 Politica su Diversità e Inclusione
- HAR-POLICY-01 Politica contro le Molestie Sessuali e di Genere sul luogo di lavoro
- ABRI-POLICY-01 Politica Anti Corruzione RINA
- GD-GLEAR-HAR-01 Linee guida in materia di prevenzione e contrasto delle discriminazioni e molestie sul lavoro
- GD-CRO-ERM-02 Linee Guida Anticorruzione
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di RINA S.p.A.
- Modello Organizzativo Privacy del Gruppo RINA
- Mandato della funzione Corporate Internal Audit




	WHISTLEBLOWING	PR-COARM-WSB-01
		Rev. 1 – ed. 11/11/2021
		Pag. 4/11

- Legge 179/2017 – Disposizioni per la Tutela degli Autori di Segnalazioni di Reati
- IS-GCPLD-DPO-02 – Flussi informativi al DPO
- IS-GINSP-ITS-12 – Incidenti relativi alla sicurezza delle informazioni e gestione della violazione dei dati
- IS-ODV-231-23 – Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza
- PR-PR2PA-PUR-01 – Gestione degli acquisti
- PR-PR2PA-QUA-01 – Qualifica amministrativa dei fornitori

Inoltre, viene utilizzata la seguente terminologia:

RINA	Gruppo RINA, composto dalla Holding RINA S.p.A. e da tutte le entità giuridiche che fanno parte del gruppo RINA (Società del Gruppo)
GLEGA	Corporate Legal Affairs
GHURE	Corporate Human Resources
GINAU	Corporate Internal Audit
FA	Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione secondo la Norma UNI ISO 37001/2016: "Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione" (Funzione Anticorruzione), identificata nel Direttore Corporate ESG & Compliance
RIA	Corporate Internal Audit Director
CRO	Chief Risk Officer
DPO	Data Protection Officer
MOG	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001
ODV	Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOG
Segnalazione	<p>Comunicazione avente ad oggetto fatti e/o comportamenti di qualsivoglia natura, anche omissivi, costituenti reati, illeciti o irregolarità, riferibili al Personale o a Terzi, posti in essere in violazione del Codice Etico, delle Politiche del Gruppo, dei MOG, di normative interne emesse dalle Società del Gruppo RINA, di leggi, regolamenti o provvedimenti delle Autorità.</p> <p>Le segnalazioni riguardano tutte quelle situazioni in cui il segnalante agisce a tutela di un interesse, personale e non, che risulta minacciato da pericoli o rischi che incidono sulla sua salute psico-fisica ed emotiva, sull'organizzazione nel suo complesso, sul Personale, sui Terzi o anche, in via più generale, sulla collettività.</p>
Segnalante	Persona che, direttamente o indirettamente, è venuta a conoscenza di un comportamento illecito ed effettua la segnalazione
Segnalato	Una o più persone a cui viene addebitato il comportamento illecito, oggetto della segnalazione
Flusso informativo	Insieme di tutte le informazioni verbali o scritte, di tipo formale o informale, che vengono scambiate nell'ambito delle normali relazioni aziendali

	WHISTLEBLOWING	PR-COARM-WSB-01
		Rev. 1 – ed. 11/11/2021
		Pag. 5/11

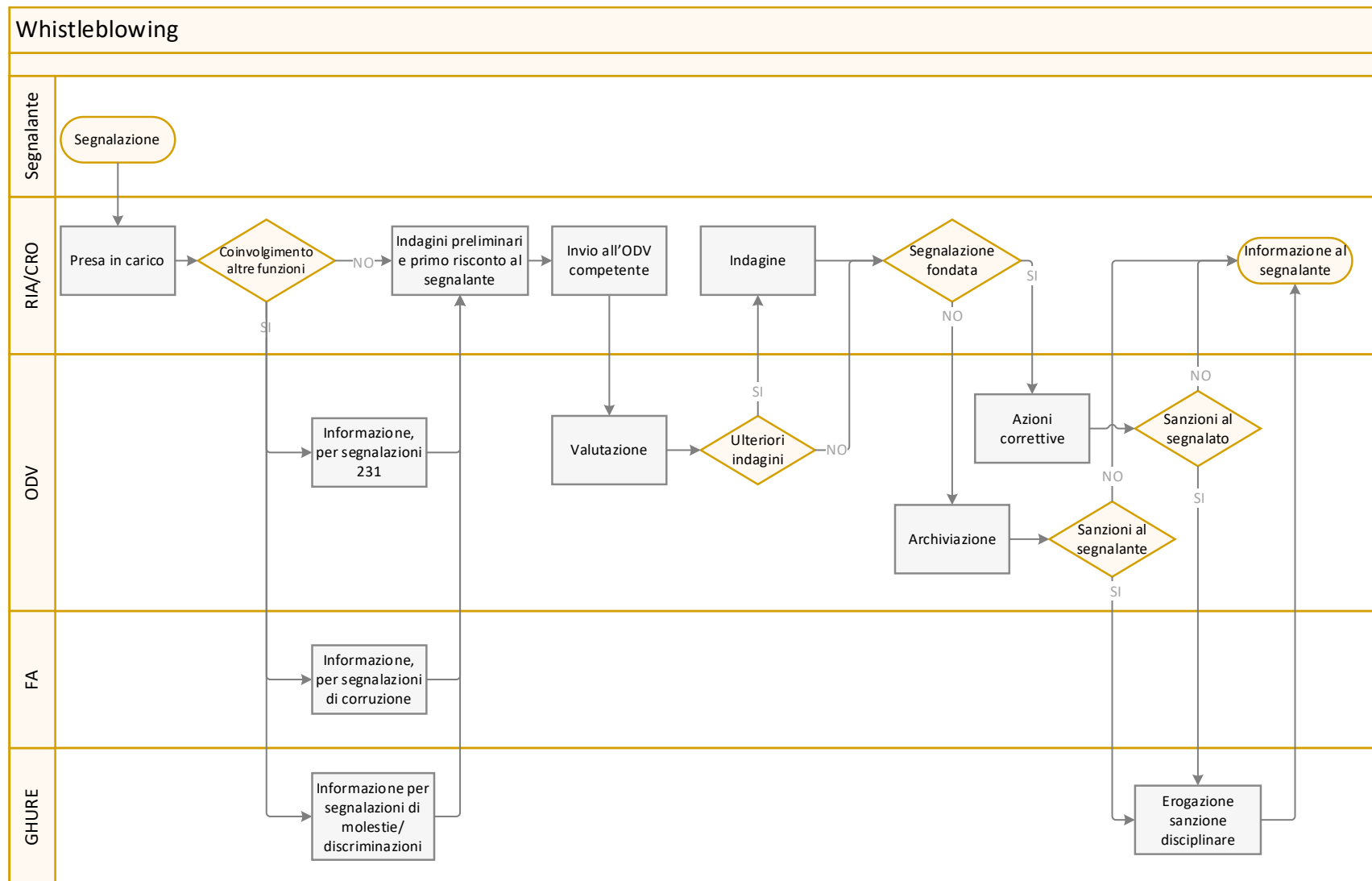
RUO	Responsabile di Unità Organizzativa.
UO	Unità Organizzativa.
	Obiettivo di controllo
	Controllo e responsabilità
	Key performance indicator

5 TOOL INFORMATICI A SUPPORTO

Le applicazioni informatiche che vengono utilizzate nella gestione del processo sono le seguenti:

- Piattaforma di Whistleblowing accessibile all'indirizzo internet <https://whistleblowing.rina.org> o tramite l'apposito pulsante disponibile sul sito web RINA <https://rina.org>.
- Repository Sharepoint degli atti degli Organismi di Vigilanza del Gruppo RINA.

6 DIAGRAMMA DI FLUSSO



	WHISTLEBLOWING	PR-COARM-WSB-01
		Rev. 1 – ed. 11/11/2021
		Pag. 7/11

7 DESCRIZIONE DEL PROCESSO

7.1 TIPOLOGIE DI SEGNALAZIONI

Ai fini della presente procedura si possono distinguere le seguenti tipologie di segnalazione:

- **segnalazione anonima:** segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né sono individuabili in maniera univoca;
- **segnalazioni in malafede:** segnalazione priva di fondamento fatta allo scopo di arrecare danno ingiusto alla persona e/o alla società segnalata;
- **segnalazione generica:** segnalazione di contenuto talmente generico da non consentire alcuna verifica in merito alla stessa;
- **segnalazione relativa a fatti già noti:** segnalazione il cui contenuto è relativo a fatti già noti in azienda e per le quali sono state già intraprese le azioni valutative previste dalla presente procedura e dalle normative e disposizioni esterne di riferimento;
- **segnalazione relativa a fatti rilevanti:**
 - che riguardano i membri degli organi sociali del RINA e/o dei suoi organi di gestione e controllo;
 - per le quali sia stimabile un impatto quantitativamente e qualitativamente significativo;
 - che possa comportare un impatto significativo sul Sistema di Controlli Interno e di Gestione dei Rischi.

7.2 PRINCIPI GENERALI

Protezione del segnalato: RINA garantisce adeguata protezione alle persone direttamente o indirettamente oggetto della segnalazione. Durante l'attività di verifica e di accertamento di possibili non conformità, gli individui oggetto delle segnalazioni potrebbero essere coinvolti nell'indagine e/o ricevere notifica dell'attività in corso, ma, in nessun caso, verrà avviato un procedimento unicamente a motivo della segnalazione, in assenza di concreti riscontri riguardo al contenuto di essa. Ciò potrebbe avvenire eventualmente in base ad altre evidenze riscontrate e accertate a partire dalla segnalazione stessa. I dati personali presenti sono trattati nel rispetto della normativa Privacy, del Modello Organizzativo Privacy, delle procedure in esso contenute e sono conservati per il periodo di tempo strettamente necessario.

Qualora il segnalato venga a conoscenza di un procedimento a suo carico ha il diritto ad essere ascoltato. Ove il segnalato faccia richiesta di accesso agli atti della segnalazione, questa potrà essere accordata dal RIA, di concerto con le funzioni di cui al par. 7.4.2, nella misura in cui ciò non pregiudichi il corretto svolgimento dell'istruttoria.

Protezione del segnalante: RINA garantisce l'anonimato del segnalante, in caso di generalità indicate, e si riserva il diritto di adottare le opportune azioni contro chiunque ponga in essere o minacci di porre in essere atti di ritorsione contro coloro che hanno presentato segnalazioni nell'ambito di questa procedura. I dati personali eventualmente presenti sono trattati nel rispetto della normativa Privacy, del Modello Organizzativo Privacy e delle procedure in esso contenute e sono conservati per il periodo di tempo strettamente necessario.

Minacce o ritorsioni di qualsivoglia natura nei confronti del segnalante o di chi abbia collaborato alle attività di riscontro della fondatezza della segnalazione non sono tollerate.

Tutela della riservatezza: il personale che riceve una segnalazione e/o che sia coinvolto, a qualsiasi titolo, nella segnalazione stessa, è tenuto a garantire la massima riservatezza sui soggetti (segnalante e segnalato) e sui fatti segnalati, fermo restando le regole che disciplinano eventuali indagini e i procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria.

Agli utenti della piattaforma di whistleblowing è fatto obbligo di non divulgare a terzi i dati del segnalante e del segnalato se questo non è strettamente necessario. Parimenti, agli utenti è proibito diffondere o comunicare a terzi le credenziali di accesso alla piattaforma, fornire a terzi altre

	WHISTLEBLOWING	PR-COARM-WSB-01
		Rev. 1 – ed. 11/11/2021
		Pag. 8/11

indicazioni utili all'accesso non autorizzato, accedere abusivamente alla piattaforma di whistleblowing, manomettere la stessa o le segnalazioni in essa contenute, o ancora di omettere informazioni rilevanti di cui abbiano conoscenza.

Obbligatorietà del controllo: il personale che riceve e gestisce una segnalazione è tenuto a svolgere l'istruttoria con diligenza e non omettere alcun controllo sulla stessa. Inoltre, è tenuto a segnalare ogni eventuale incidente di sicurezza all'Information Security Team, nel rispetto della IS-GINSP-ITS-12.

Trasmissione della segnalazione: il personale che riceve una segnalazione è tenuto a informare immediatamente il RIA. La comunicazione delle suddette informazioni è consentita esclusivamente nelle modalità previste dalla presente procedura e nel rispetto delle leggi.

7.3 PIATTAFORMA PER LE SEGNALAZIONI

Fermo restando la possibilità di trasmettere le segnalazioni con qualsiasi mezzo, RINA mette a disposizione un canale istituzionale dedicato per prenderle in carico e gestirle.

Lo strumento Whistleblowing, qualificato e contrattualizzato nel rispetto delle PR-PR2PA-QUA.01 e PR-PR2PA-PUR-01, nonché personalizzato per RINA per soddisfare specifiche esigenze, risiede su un server esterno che rispetta le informazioni strettamente confidenziali e consente di dialogare in modo anonimo con l'interessato.

Lo strumento Whistleblowing applica una politica "**no-log**", il che significa che anche se l'accesso al file è stato eseguito da un computer connesso alla rete aziendale, il login non verrà comunque tracciato dai sistemi IT ad ulteriore protezione per il segnalante.

Ogni parte interessata, che rappresenti uno degli interlocutori interni o esterni di RINA, può inviare una segnalazione attraverso lo strumento di Whistleblowing accessibile dal sito web di RINA <https://rina.org>. La pagina di accesso allo strumento Whistleblowing contiene alcune indicazioni pratiche sull'uso corretto dello strumento, nelle sue due modalità di canale vocale e web report, nonché la relativa informativa privacy.

La segnalazione può essere effettuata sia in forma nominativa che in forma totalmente anonima, a scelta del segnalante.

Il canale vocale è attivo 24 ore al giorno tutti i giorni dell'anno e consente al segnalante di riportare telefonicamente, attraverso un servizio multilingua, il contenuto della segnalazione ad un operatore qualificato, anche nella gestione di casi di discriminazione o molestia. L'elenco dei numeri di assistenza telefonica, attivi nei paesi in cui opera il Gruppo RINA, è accessibile via whistleblowing.rina.org. La trascrizione della segnalazione vocale viene quindi resa disponibile sotto forma di report Word tramite il canale web.

Il canale web report è una piattaforma a cui chiunque può accedere con PC o dispositivo mobile all'URL whistleblowing.rina.org.

Il canale web report di guida il segnalante attraverso specifiche domande alle quali il segnalante stesso può, se del caso, rispondere al fine di un maggiore inquadramento dei fatti oggetto di segnalazione.

Una volta eseguito l'accesso, la piattaforma per le segnalazioni prevede un percorso guidato per il segnalante, attraverso una serie di domande, aperte e chiuse, alcune obbligatorie, altre facoltative, che hanno ad oggetto fatti, contesto temporale, dimensioni economiche, generalità del segnalante (opzionale) e ulteriori elementi a sostegno, con la finalità di fornire fin dal principio utili elementi di indagine.

Al termine della segnalazione, indifferentemente dal canale utilizzato (vocale o web report) viene rilasciato al segnalante un ticket mediante il quale potrà in seguito accedere nuovamente alla propria segnalazione e monitorarne lo stato di avanzamento. Nel contempo, il ricevente instaura un colloquio

	WHISTLEBLOWING	PR-COARM-WSB-01
		Rev. 1 – ed. 11/11/2021
		Pag. 9/11


diretto, ma sempre anonimo con il segnalante, mediante il quale è possibile richiedere, se del caso, ulteriori elementi di dettaglio o di supporto alla segnalazione stessa.

Le comunicazioni relative alle attività commerciali (es. reclami, fatturazione, ecc.) dovranno essere canalizzate attraverso gli usuali strumenti di servizio al cliente.


Chiunque ricevesse una segnalazione da un canale diverso dalla piattaforma di whistleblowing è tenuto a riversarla sulla stessa piattaforma nel più breve tempo possibile e comunque entro 48 ore, al fine di garantire il corretto trattamento della segnalazione.

7.4 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI


7.4.1 RICEZIONE E VERIFICA

Le segnalazioni sono ricevute dal RIA, il quale  conferma l'avvenuta presa in carico della segnalazione al segnalante entro 48 ore dalla ricezione, impegnandosi al contempo a fornire una prima risposta al segnalante entro il termine di 15 giorni. Alla ricezione il RIA procede a:

- Classificare la tipologia, individuando la Società del Gruppo e il potenziale ambito normativo (es. D.Lgs. 231/2001 Parti Speciali anticorruzione e riciclaggio, frode occupazionale, molestia sul luogo di lavoro ecc.);
- Nel caso si tratti di un potenziale illecito 231, informare l'OdV competente con la stessa tempistica prevista per il segnalante, entro 48 ore.
- Qualora l'indagine riguardasse episodi di corruzione, RIA informa contestualmente (entro 48) anche la FA, che è autorizzata al trattamento ai sensi dell'art. 29 GDPR.
- Eseguire un'indagine preliminare sulla segnalazione, con particolare riferimento alla presenza dei presupposti necessari per la valutazione della segnalazione, e con la collaborazione dell'OdV e della FA, qualora competenti per materia;
- In ogni caso, fornire entro i quindici giorni l'esito dell'indagine preliminare all'ODV competente, che è autorizzato al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 GDPR, nonché a FA qualora riguardi episodi di corruzione passiva a vantaggio del segnalato.

Qualora alla ricezione della segnalazione, il RIA riscontri che la stessa è classificabile tra quelle riguardanti le molestie/discriminazioni sul luogo di lavoro e possano sussistere elementi oggettivi di rischio psicofisico per il dipendente vittima dell'evento segnalato, il RIA stesso provvede a :

- Informare entro 12 ore la funzione GHURE;
- Confermare l'avvenuta presa in carico della segnalazione al segnalante entro 12 ore dalla ricezione, impegnandosi al contempo a fornire una prima risposta al segnalante entro il termine di 5 giorni; nella stessa comunicazione è cura del RIA specificare eventuali richieste o messaggi aggiuntivi per il segnalante concordati con GHURE;
- Svolgere l'indagine preliminare sulla segnalazione in stretta sinergia con la funzione GHURE; qualora dalle prime risultanze dell'indagine preliminare vi siano elementi certi per la denuncia degli eventi alle autorità competenti, attivare la funzione GLEGA in tal senso. Qualora GHURE ne ravvisi l'esigenza e coinvolga il medico competente o altri consulenti, acquisire pareri o indicazioni utili per fornire la prima risposta al segnalante;
- Fornire entro i cinque giorni l'esito dell'indagine preliminare all'ODV competente, che è autorizzato al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 GDPR.

Le azioni di verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione avverranno a cura del RIA  nel rispetto dei principi espressi nel *Mandato di Internal Auditing* conferito dal Consiglio di Amministrazione di RINA S.p.A.

	WHISTLEBLOWING	PR-COARM-WSB-01
		Rev. 1 – ed. 11/11/2021
		Pag. 10/11

Nel solo caso particolare in cui la segnalazione vedesse come segnalato il RIA, il gestore della piattaforma di whistleblowing identificherà automaticamente come ricevitore il CRO che procederà alle stesse verifiche sopra descritte, informandone qualora necessario il Consiglio di Amministrazione di RINA S.p.A. Il CRO è autorizzato al trattamento ai sensi dell'art. 29 GDPR.

7.4.2 VALUTAZIONE E INDAGINI

Per tutte le segnalazioni ricevute, senza eccezione alcuna, l'ODV competente  è responsabile di:


- Effettuare una valutazione;
- Formalizzare le valutazioni e le decisioni prese in apposite relazioni intermedie o finali a completamento delle indagini svolte;
- Archiviare le proprie relazioni e i documenti a supporto.

Le decisioni dell'ODV possono concretarsi, a seconda dei casi, in: archiviazione senza rilievi, raccomandazioni di azioni correttive, proposte di provvedimenti disciplinari per i soggetti coinvolti, con informazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, nei casi previsti dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, ovvero con trasmissione alle funzioni competenti.

Nello specifico, l'ODV archivia le segnalazioni: (I) non rientranti nella definizione di cui alla presente procedura inoltrando le stesse, se necessario, alle altre Direzioni/Funzioni aziendali; (II) palesemente infondate o in malafede o di contenuto talmente generico da non permettere alcuna verifica in merito alle stesse o relative a fatti già noti e oggetto di azioni già in essere.

L'ODV può proporre all'esame della funzione GHURE opportune sanzioni disciplinari per segnalazioni manifestamente false o del tutto infondate, opportunistiche e/o effettuate dal personale dipendente al solo scopo di danneggiare il segnalato o soggetti comunque interessati dalla segnalazione.


Qualora la segnalazione manifestamente falsa o del tutto infondata venisse presentata da un segnalante terzo, l'azienda si riserva di intraprendere le opportune azioni legali a tutela dell'interesse proprio e dei propri dipendenti.

 Per le segnalazioni relative a fatti rilevanti l'ODV può attivare ulteriori attività di verifica, con il supporto della funzione Corporate Internal Audit (o del CRO) ed eventualmente di società esterna specializzata in funzione della rilevanza e della tipologia della segnalazione.

Il RIA (o il CRO) informato delle decisioni adottate dall'ODV provvede a:

- informare il segnalante attraverso la piattaforma di whistleblowing, di norma con risposte nella sezione di dialogo (chat) della relativa segnalazione, ed eventualmente fornendo documentazione a supporto della risposta caricabile tramite l'apposita funzione di upload;
- alimentare, ai fini statistici, il registro delle segnalazioni dove sono presenti le informazioni relative alle segnalazioni e dove viene aggiornato lo stato delle segnalazioni
- aggiornare con continuità la FA relativamente all'iter delle segnalazioni relative a fatti collegati a possibili reati corruttivi.

7.4.3 MONITORAGGIO DELLE AZIONI CORRETTIVE

L'attuazione delle raccomandazioni e delle azioni correttive eventualmente indicate dall'ODV entro un termine stabilito sono di responsabilità dei singoli incaricati.  L'ODV, con il supporto della funzione Corporate Internal Audit (o del CRO), monitora l'attuazione delle raccomandazioni informando su fatti rilevanti i soggetti apicali, il Comitato Rischi e il Collegio Sindacale.

7.4.4 APPLICAZIONE E SANZIONI DISCIPLINARI

L'Organismo di Vigilanza effettuerà un'attività di valutazione periodica della corretta applicazione della presente procedura e di eventuali necessità di modifica/revisione.

	WHISTLEBLOWING	PR-COARM-WSB-01
		Rev. 1 – ed. 11/11/2021
		Pag. 11/11

La mancata osservanza della presente procedura è sottoposta alla valutazione ai fini disciplinari dei competenti organi della società in linea con quanto previsto dai contratti di lavoro. Si intendono comunque applicabili i principi contenuti nel Codice Etico, Capitolo 11.

8 ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione è conservata per 10 anni, sia sulla piattaforma di whistleblowing che nell'archivio degli atti degli Organismi di Vigilanza del Gruppo RINA.

9 MONITORAGGIO E MISURAZIONE DEL PROCESSO



Oltre ai misuratori già citati nella presente le funzioni preposte, per monitorare il funzionamento del processo, valutano:

- La misura del tempo di prima risposta;
- Il numero provvedimenti emessi a seguito di segnalazioni fondate

10 FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI

Si invita a segnalare eventuali non conformità in merito al rispetto della presente procedura attraverso la piattaforma di Whistleblowing (<https://whistleblowing.rina.org>).

Inoltre, il RIA invia al DPO del Gruppo RINA i necessari flussi informativi, al verificarsi di ogni:

- trattamento di dati particolari (artt. 9 e 10 GDPR);
- richiesta di esercizio dei diritti dell'interessato (artt. 15-21 GDPR) eventualmente pervenute;
- violazione di dati personali di cui sia venuto a conoscenza.

11 MATRICI DI COMPLIANCE

Alla presente procedura sono allegate le seguenti Matrici di Compliance, che ne documentano i punti di controllo relativi rispettivamente a:

A – Matrice di Compliance ex d.lgs. 231/2001;

B – Matrice di Compliance ex Regolamento 2016/679 (GDPR).

12 APPENDICI

Non applicabile alla presente procedura.