

TITOLO	NOME DELLA PROCEDURA	CODICE	REVISIONE	PAGINA
DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	WHISTLEBLOWING SEGNALAZIONE	PRA-15	A.00 del	

Data emissione	Responsabile redazione	Responsabile convalida	Responsabile Approvazione
22/11/2023	Dott.ssa Maura Curello	Dott.ssa Maura Curello	Direzione Generale

I responsabili delle strutture organizzative sono responsabili operativi dell'applicazione della procedura

INDICE:

1 SCOPO.....	.....
2 CAMPO DI RIFERIMENTO .....	.....
3 RESPONSABILITA'.....	.....
4 MISURE DI PROTEZIONE DEL SEGNALANTE .....	.....
4.1 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA SULL'IDENTITA' DEL SEGNALANTE .....	.....
4.2 DIVIETO DI RITORSIONE O DISCRIMINAZIONE .....	.....
4.3 MODALITA' DI SEGNALAZIONE E DESTINATARI .....	.....
4.4 CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI .....	.....
5 DIFFUSIONE E RECEPIMENTO .....	.....
6 ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE .....	.....
7 TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	.....

1. SCOPO

Con il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, è stata recepita nell'ordinamento italiano la direttiva UE 2019/1937 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione" (cd. disciplina *whistleblowing*).

L'obiettivo della direttiva europea è stabilire norme minime comuni per garantire un elevato livello di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, creando canali di comunicazione sicuri, sia all'interno di un'organizzazione, sia all'esterno. In casi specifici, è prevista la possibilità di effettuare la segnalazione mediante la divulgazione pubblica attraverso i media.

Si tratta di una disciplina che persegue, come fine ultimo, il contrasto e la prevenzione dei fenomeni illeciti nelle organizzazioni pubbliche e private, incentivando l'emersione di condotte pregiudizievoli - di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del suo contesto lavorativo - in danno dell'ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

L'approvazione definitiva del **Whistleblowing** ha segnato una svolta non indifferente per una diffusione più pervasiva dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni con riguardo al settore privato con rilevanti modifiche al D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 in merito alla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

Scopo del presente processo è quello di tutelare i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro e ad inculcare "una "coscienza sociale" all'interno dei luoghi di lavoro, che invogli il singolo ad attivarsi per denunciare all'autorità ovvero anche al proprio datore di lavoro, eventuali illeciti di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative

La procedura mira, inoltre, a rimuovere i possibili fattori che possono disincentivare il ricorso alla segnalazione, quali dubbi e incertezze circa:

- la procedura da seguire
- i timori di ritorsioni o discriminazioni da parte dei vertici aziendali, dei superiori gerarchici, etc.
- l'eventuale rivelazione di segreti di ufficio, professionali, scientifici o industriali.

In tale prospettiva, il proposito perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché le forme di tutela offerte nel nostro ordinamento.

TITOLO	NOME DELLA PROCEDURA	CODICE	REVISIONE	PAGINA
DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	WHISTLEBLOWING SEGNALAZIONE	PRA-15	A.00 del	1

2. CAMPO DI RIFERIMENTO E APPLICABILITÀ

La presente procedura si applica:

- a tutto il personale dipendente, nonché a tutti coloro che hanno instaurato nel presente o nel passato rapporti di lavoro – anche autonomo – con la scrivente azienda.
- fornitori

La segnalazione, da parte del personale di cui sopra, deve comunque essere basata sulla buona fede o su una ragionevole convinzione di segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni di procedure vigenti nella struttura, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Sono incluse nel campo di applicazione le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, recapitate secondo le modalità previste dal presente documento.

Le segnalazioni anonime saranno però trattate solo se riferite ad episodi di particolare gravità ed in presenza di elementi chiari, circostanziati, precisi e concordanti.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del segnalato.

3. RESPONSABILITÀ

Le responsabilità del processo sono demandate alla Direzione aziendale e/o all'Organismo di Vigilanza quale destinatario delle segnalazioni e di eventuali altre funzioni per:

- Protocollare le comunicazioni in entrata e tenere aggiornato il Registro delle segnalazioni – Whistleblowing;
- Garantire la conservazione e la privacy della documentazione originale inerente le segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, con opportuni standard di sicurezza/riservatezza resi disponibili;
- Monitorare i canali di comunicazione;
- Valutare approvazione delle richieste di adozione di misure organizzative e/o l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti disciplinari e/o l'avvio di azioni giudiziarie;
- Aggiornare e mettere a disposizione degli eventuali segnalanti le modalità operative per la segnalazione delle violazioni – Whistleblowing;
- Segnalare, valutata la sussistenza degli elementi, l'ipotesi di discriminazione all'ODV e alla Direzione aziendale.

La nuova disciplina si applica alle violazioni delle disposizioni normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui i soggetti segnalanti siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

In particolare, le segnalazioni possono avere a oggetto le violazioni riepilogate di seguito;

4. MISURE PROTEZIONE SEGNALANTE

4.1 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA SULL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE

La struttura assicura che le informazioni raccolte, relative alla segnalazione, rimangano riservate fatta eccezione per i casi in cui:

- Il segnalante esprima il proprio consenso alla divulgazione (trattamento) dei propri dati personali

TITOLO	NOME DELLA PROCEDURA	CODICE	REVISIONE	PAGINA
DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	WHISTLEBLOWING SEGNALAZIONE	PRA-15	A.00 del	

- sia richiesta dalla normativa (ad esempio, se sia necessario coinvolgere le Autorità);
- sia finalizzata alla salvaguardia della salute o della sicurezza delle persone;
- risulti indispensabile alla difesa, in sede di audizione del segnalato, ai fini della presentazione di memorie difensive; l'indispensabilità deve essere motivata e dimostrata;
- sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione;

Tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La divulgazione non autorizzata dell'identità del segnalante oppure di informazioni in base a cui la stessa si possa dedurre, è considerata una violazione della presente Procedura.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

4.2 DIVIETO DI RITORSIONE O DISCRIMINAZIONE

Per "ritorsive" e/o "discriminatorie" si intendono le misure e le azioni poste in essere nei confronti del dipendente che ha segnalato, in particolare:

- le azioni disciplinari ingiustificate (degradazione, mancata promozione, trasferimento, licenziamento, etc.)
- le molestie sul luogo di lavoro (mobbing, persecuzione, etc.)
- ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili (isolamento, minacce, etc.)

Non può essere quindi tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro del dipendente che effettua una segnalazione per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione, a seguito di una segnalazione, riferisce i fatti all'ODV e alla Direzione aziendale (anche nella persona delegata alla gestione della segnalazione) che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione al Responsabile di Funzione del dipendente e al Responsabile Risorse umane, che valutano tempestivamente:

- l'opportunità/necessità di adottare provvedimenti atti a ripristinare la situazione e/o a rimediare agli effetti negativi della discriminazione
- la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione

Le richieste di adozione di misure organizzative e/o l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti disciplinari e/o l'avvio di azioni giudiziarie sono di competenza della Direzione per approvazione.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 c.c.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, al solo scopo di danneggiare il segnalato o a fini opportunistici.

4.3 MODALITA' DI SEGNALAZIONE

Il Decreto disciplina i **canali** e le **modalità** per effettuare una segnalazione.

In particolare, quanto ai canali, si distinguono **tre fattispecie**:

TITOLO	NOME DELLA PROCEDURA	CODICE	REVISIONE	PAGINA
DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	WHISTLEBLOWING SEGNALAZIONE	PRA-15	A.00 del	

- 1) la segnalazione attraverso un **canale interno** alla struttura (accedendo al sito istituzionale della struttura nella sezione dedicata al "Whistleblowing");
- 2) la segnalazione mediante un **canale esterno**, istituito e gestito dall'ANAC;
- 3) la divulgazione pubblica solo in casi particolari disciplinati dalla legge in materia.

L'azienda mette a disposizione di tutte le persone (dipendenti, collaboratori, fornitori) che lavorano, a qualsiasi titolo:

- la presente procedura operativa;
- le modalità di segnalazione tramite accesso e registrazione sul sito istituzionale (www.valdisievehospital.it) nella sezione dedicata al "Whistleblowing";
- Informativa Whistleblowing sul sito istituzionale (www.valdisievehospital.it) nella sezione dedicata al "Whistleblowing";

La segnalazione deve essere indirizzata:

- a) alla Direzione o Funzione da essa incaricata;
- b) all'Organismo di Vigilanza o facente funzioni.

L'azienda ha predisposto il canale principale di cui sopra che consente di avviare un processo di segnalazione, circostanziando condotte corruttive o violazioni, rilevanti ai sensi della presente Procedura, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Tali canali garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione e trattamento della segnalazione.

Modalità alternativa sono:

- a) tramite raccomandata da inviare presso la sede legale aziendale all'attenzione dell'ODV (Per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale");
- b) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale dall'ODV.

VI E' SEMPRE LA POSSIBILITA' DI LASCIARE IN ANONIMATO LA SEGNALAZIONE, FERMO RESTANDO CHE LA SEGNALAZIONE RISPETTI I CONTENUTI DI CUI DI SEGUITO.

4.3.1 Per poter ricorrere al canale di segnalazione istituito dall'ANAC, devono sussistere alcune condizioni, ai sensi dell'art. 6 del Decreto. In particolare, il segnalante può ricorrere alla procedura esterna soltanto se ricorre una delle seguenti condizioni: i) nel suo contesto lavorativo non è prevista l'attivazione del canale interno come obbligatoria o, se prevista, non è stata attivata; ii) la segnalazione non ha avuto seguito; iii) ha fondati motivi di ritenere che se effettuasse la segnalazione interna questa non avrebbe seguito o che andrebbe incontro a ritorsioni; (iv) ha fondati motivi di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Pertanto, la segnalazione esterna è possibile quando il canale interno, laddove obbligatorio, non è stato attivato o non è conforme alle prescrizioni del decreto, con riferimento ai soggetti e alle modalità di presentazione delle segnalazioni interne che devono essere in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e degli altri soggetti tutelati.

Con riguardo alle altre condizioni viene, altresì, specificato che la segnalazione può aver luogo quando:

- la segnalazione interna non ha avuto seguito. Tale circostanza si verifica quando il soggetto cui è affidata la gestione del canale non abbia intrapreso entro i termini previsti dal Decreto alcuna attività circa l'ammissibilità della segnalazione, la verifica della sussistenza dei fatti segnalati o la comunicazione dell'esito dell'istruttoria svolta. Ciò implica che non sussiste un diritto del segnalante al buon esito della segnalazione, ma soltanto un diritto di essere informato sull'attività svolta;
- sussistano fondati motivi per ritenere che alla segnalazione interna non sarebbe dato efficace seguito, ad esempio, per il rischio che le prove di condotte illecite possano essere occultate o distrutte o vi sia il timore di un accordo tra chi riceve la segnalazione e la persona coinvolta nella segnalazione, o ancora all'ipotesi in cui il gestore della segnalazione sia in conflitto di

TITOLO	NOME DELLA PROCEDURA	CODICE	REVISIONE	PAGINA
DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	WHISTLEBLOWING SEGNALAZIONE	PRA-15	A.00 del	

interessi. La segnalazione esterna è ammessa anche quando vi siano fondati motivi per ritenere che la segnalazione potrebbe determinare il rischio di ritorsione.

4.4 CARATTERISTICHE E CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Le segnalazioni sono definite come le informazioni, compresi i fondati sospetti, su violazioni già commesse o non ancora commesse (ma che, sulla base di elementi concreti, potrebbero esserlo), nonché su condotte volte ad occultarle (es. occultamento o distruzione di prove).

Si deve poi trattare di comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante o il denunciante sia venuto a conoscenza nel **contesto lavorativo IN CUI OPERA**.

Le segnalazioni possono essere effettuate anche da coloro che hanno instaurato con l'azienda **altri tipi di rapporti giuridici diversi da quelli di lavoro in senso stretto**. Ci si riferisce, fra l'altro, ai consulenti, collaboratori, volontari, tirocinanti, e alle persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

La disciplina si applica anche nel caso di segnalazioni che intervengano nell'ambito di un **rapporto di lavoro poi terminato**, se le informazioni sono state acquisite durante il suo svolgimento, nonché qualora il **rapporto non sia ancora iniziato** e le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante la selezione o in altre fasi precontrattuali.

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire all'ODV di procedere alle dovute e appropriate verifiche e accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. Il contenuto delle segnalazioni deve essere preciso e concordante.

Quanto al **contenuto**, le segnalazioni devono essere il più possibile **circostanziate**, al fine di consentire la valutazione dei fatti da parte dei soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni.

In particolare, è necessario che risultino chiari i seguenti elementi essenziali della segnalazione, anche ai fini del vaglio di **ammissibilità**:

- i **dati identificativi** della persona segnalante (salvo che si opti per l'anonimato), nonché un recapito a cui comunicare i successivi aggiornamenti;
- le **circostanze di tempo e di luogo** in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione, specificando i dettagli relativi alle notizie circostanziali e ove presenti anche le modalità con cui si è venuto a conoscenza dei fatti oggetto della segnalazione;
- le **generalità** o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'organizzazione, compreso ufficio o reparto di appartenenza;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Sono **escluse dall'ambito di applicazione** della nuova disciplina le segnalazioni:

- legate a un **interesse personale del segnalante**, che attengono ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate (es. vertenze di lavoro, discriminazioni, conflitti interpersonali tra

TITOLO	NOME DELLA PROCEDURA	CODICE	REVISIONE	PAGINA
DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	WHISTLEBLOWING SEGNALAZIONE	PRA-15	A.00 del	

colleghi, segnalazioni su trattamenti di dati effettuati nel contesto del rapporto individuale di lavoro in assenza di una lesione dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'ente privato o dell'amministrazione pubblica), posto che la nuova disciplina mira a tutelare l'integrità dell'ente persona giuridica e a ricomprendere "tutte quelle situazioni in cui si vanifica l'oggetto o le finalità delle attività poste in essere nel settore pubblico e privato per la piena realizzazione delle finalità pubbliche, che ne devino gli scopi o che ne minino il corretto agire".

Le contestazioni escluse in quanto legate a un interesse personale del segnalante non sono, pertanto, considerate segnalazioni whistleblowing e, quindi, NON POTRANNO ESSERE TRATTATE COME TALI E VERRANNO DEFINITE COME INAMMISSIBILI.

- in materia di **sicurezza e difesa nazionale;**
- relative a **violazioni già regolamentate** in via obbligatoria in alcuni settori speciali, alle quali continua dunque ad applicarsi la disciplina di segnalazione *ad hoc* (servizi finanziari, prevenzione riciclaggio, terrorismo, sicurezza nei trasporti, tutela dell'ambiente)⁹.

5 DIFFUSIONE E RECEPIMENTO

La presente procedura ha la massima diffusione possibile e la direzione aziendale assicura:

- la disponibilità, la tenuta e l'aggiornamento di tale documentazione;
- la trasmissione della presente procedura operativa ad ogni dipendente, nonché della modalità di segnalazione tramite apposita attività formativa.

Nel caso di nuove assunzioni, il Responsabile delle risorse Umane assicura la consegna ed il recepimento della presente procedura da parte del candidato all'atto dell'assunzione, con l'ausilio, ove opportuno, della Funzione incaricata.

6 ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni, l'azienda aggiorna il registro delle segnalazioni assicurando la conservazione e l'archiviazione di tutta la relativa documentazione di supporto originale inerente alle segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, con i più elevati standard di sicurezza/riservatezza.

L'accesso a tali documenti è segregato e garantito dalla Direzione aziendale.

I dati personali raccolti nell'ambito di una segnalazione sono conservati per il tempo strettamente necessario al loro trattamento, e comunque compatibilmente con la finalità stessa del trattamento, in osservanza a quanto disciplinato dalla legge in materia di protezione dei dati Personali.

7 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

La ricezione e la gestione delle segnalazioni interne determinano in capo all'azienda il trattamento dei dati personali delle persone a vario titolo coinvolte nei fatti segnalati.

Pertanto, nella definizione del canale di segnalazione interna, **occorre prestare particolare attenzione al rispetto della disciplina sulla protezione dei dati personali** (Regolamento UE n. 679/2016, c.d. GDPR), affinché i trattamenti conseguenti alla presentazione delle segnalazioni siano effettuati in conformità a tale normativa.

Il Decreto contiene diverse disposizioni in materia di protezione dei dati personali, volte, da un lato, a definire il ruolo degli enti che attivano il canale di segnalazione interna e dei soggetti coinvolti nella ricezione e nella gestione delle segnalazioni (art. 12, co. 2 e art. 13, co. 4, 5, e 6) e, dall'altro, a indirizzare l'impostazione dei modelli di ricevimento e gestione delle segnalazioni (art. 12, co. 1 e art. 13, co. 1, 2, 3 e 6 e art. 14).

TITOLO	NOME DELLA PROCEDURA	CODICE	REVISIONE	PAGINA
DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	WHISTLEBLOWING SEGNALAZIONE	PRA-15	A.00 del	

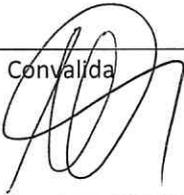
Come anticipato, il ricevimento e la gestione delle segnalazioni determinano in capo alla struttura un trattamento dei dati personali:

- di natura comune, di natura particolare (ex "dati sensibili") e giudiziari (quali condanne penali e reati), eventualmente contenuti nella segnalazione e negli atti e nei documenti a essa allegati;
- relativi a tutte le persone fisiche - identificate o identificabili - a vario titolo coinvolte nelle vicende segnalate (segnalante, segnalato, facilitatore, eventuali altri terzi), c.d. interessati;
- necessario per dare attuazione agli obblighi di legge previsti dalla disciplina *whistleblowing* la cui osservanza è condizione di liceità del trattamento ex art. 6, par. 1, lett. c) e parr. 2 e 3, art. 9, par. 2, lett. b) e artt. 10 e 88 del GDPR (v. Parere del Garante privacy);
- realizzato al solo fine di gestire e dare seguito alle segnalazioni (art. 12, co. 1 del Decreto);

Ai fini della impostazione dei canali di segnalazione interna, il Decreto, oltre a rinviare al GDPR, ai relativi principi e al Codice privacy, detta specifiche garanzie per i trattamenti conseguenti alle segnalazioni.

In particolare, il Decreto dà specifica attuazione ai principi di:

- **trasparenza** (art. 5, par. 1, lett. a) del GDPR.
- **limitazione delle finalità** (art. 5, par. 1, lett. b) del GDPR: *i dati personali sono raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità*, prevedendo che le segnalazioni non possano essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse;
- **minimizzazione dei dati** (art. 5, par. 1, lett. c) del GDPR: *i dati personali sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati*, prevedendo che i dati manifestamente non utili alla trattazione di una specifica segnalazione non siano raccolti o, in caso di raccolta accidentale, siano prontamente cancellati;
- **limitazione della conservazione** (art. 5, par. 1, lett. e) del GDPR: *i dati personali sono conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati*, prevedendo espressamente che le segnalazioni e la relativa documentazione siano conservate per il tempo necessario alla trattazione della segnalazione e, comunque, non oltre 5 anni dalla comunicazione dell'esito finale della procedura;
- **integrità e riservatezza** (art. 5, par. 1, lett. f) del GDPR: *i dati personali sono trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali*, prevedendo che l'individuazione di misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi del trattamento e promuovendo il ricorso a strumenti di crittografia;

<p>✓ Convalida</p> 	<p>Approvazione</p> 
--	--

