

PROCEDURA WHISTLEBLOWING

Sommario

PROCEDURA WHISTLEBLOWING	1
1. Contesto di riferimento	2
2. Introduzione al Whistleblowing	2
3. Oggetto della segnalazione	3
4. Obiettivi	4
5. Dipartimenti e soggetti coinvolti	4
6. Procedure e altri documenti correlati.....	4
7. Il Comitato Whistleblowing	5
8. Descrizione della procedura	5
9. Gestione delle segnalazioni	6
10. La tutela del segnalante.....	8
11. Infrazione della procedura	9
12. Revisioni della procedura.....	10
Allegato - Istruzioni sul canale telematico.....	11



1. Contesto di riferimento

Il Legislatore ha approvato la Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato» (c.d. “**Legge sul Whistleblowing**”), **recentemente aggiornata dal D. Lgs n. 24 del 2023**, la quale ha definito:

- gli aspetti di tutela del dipendente che effettua una segnalazione;
- gli obblighi degli Enti e delle Società in termini di non discriminazione dei segnalanti e tutela della riservatezza degli stessi;
- la necessità della presenza di uno o più canali (con modalità informatiche) che consentano ai soggetti segnalanti di presentare le segnalazioni garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione;
- la necessità di prevedere nel sistema disciplinare sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Nella legge si ribadisce inoltre che la segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi della norma sopra richiamata (vedi **capitolo 3 “Oggetto della segnalazione”**), di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte effettuata dal dipendente-segnalante debba essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La Società estende la presente procedura anche a soggetti terzi che operano per conto di Siat che non siano dipendenti della Società, e più specificatamente ai:

- ✓ lavoratori autonomi;
- ✓ collaboratori, liberi professionisti e i consulenti;
- ✓ volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti,
- ✓ azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

2. Introduzione al Whistleblowing

Il "whistleblowing" è la segnalazione compiuta da un soggetto che, nello svolgimento delle proprie mansioni, si accorge di un illecito, un rischio o una situazione di pericolo che possa arrecare danno all'azienda/ente per cui lavora, nonché a clienti, colleghi, cittadini, e qualunque altra categoria di soggetti.

La Società, poiché è sensibile alle tematiche etiche e di corretta condotta del proprio business, ha implementato dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni per consentire al proprio personale, nonché ai soggetti terzi con i quali Siat interloquisce, es. consulenti, collaboratori, liberi professionisti ecc., di segnalare gli atti o fatti che possano costituire condotte illecite rientranti nella tipologia stabilita dalla norma (vedi **capitolo 3 “Oggetto della segnalazione”**)

La Legge sul Whistleblowing, infatti, individua:

- i soggetti che possono attivare una segnalazione;
- gli atti o i fatti che possono essere oggetto di segnalazione, nonché i requisiti che le segnalazioni devono prevedere per poter essere prese in considerazione;
- le modalità attraverso cui segnalare le presunte violazioni e i soggetti preposti alla ricezione delle segnalazioni;

- il processo di istruttoria ed eventualmente di investigazione nel momento in cui viene effettuata una segnalazione;
- la garanzia della riservatezza e della protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto eventualmente segnalato;
- il divieto di ritorsioni ed il divieto di discriminazione nei confronti del soggetto segnalante.

3. Oggetto della segnalazione

Scopo del presente documento è rappresentare le modalità operative per la gestione delle segnalazioni e delle eventuali conseguenti investigazioni, a fronte di condotte illecite, anche rilevanti ai sensi del decreto 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione della Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

È bene precisare che l'ambito delle condotte illecite che possono essere oggetto di segnalazione è stato recentemente ampliato dal D. Lgs. n. 24 del 2023 sopra richiamato. Infatti, oltre ai temi riconducibili alla violazione del Modello 231, il whistleblower può segnalare altresì:

- comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico;
- condotte:
 - penalmente rilevanti;
 - poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni interne sanzionabili in via disciplinare;
 - suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'azienda di appartenenza;
 - suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;

Ed ancora, possono essere oggetto di whistleblower:

- gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- gli illeciti che rientrano nei seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari; riciclaggio; finanziamento del terrorismo;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea.

Nel campo di applicazione della procedura non sono invece ricomprese:

- segnalazioni su situazioni di carattere personale aventi ad oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o con i colleghi, nonché relative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa;
- segnalazioni fondate su meri sospetti o voci inerenti fatti personali non costituenti illecito: ciò in quanto è necessario sia tenere conto anche dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che la Società svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.

Nei confronti del segnalante la legge prevede dei meccanismi di tutela per evitare azioni di natura ritorsiva da parte dell'azienda. Sul punto si rinvia a quanto previsto dal **capitolo 10. “La tutela del segnalante”** della presente procedura.

Viceversa, qualora oggetto della denuncia siano fatti non rispondenti al vero, il denunciante potrebbe rispondere dei reati di diffamazione e calunnia, oltre che di azioni risarcitorie in sede civile. In tali casi verranno meno le tutele in favore della persona segnalante o denunciante nei cui

confronti verrà applicata una sanzione disciplinare (vedi **capitolo 11 “Infrazione della procedura”**).

4. **Obiettivi**

Scopo del presente documento, è quello di far emergere episodi di illiceità o irregolarità all’interno della Società, chiarendo e rendendo agevole il ricorso alla segnalazione da parte del segnalante e rimuovendo eventuali fattori che possano ostacolare o disincentivare il ricorso all’istituto.

L’obiettivo della procedura è dunque, da una parte, quello di fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni e, dall’altra, quello di informarlo circa le forme di tutela e riservatezza che gli vengono riconosciute e garantite.

Garantire la condivisione, il rispetto e la declinazione, nella vita lavorativa dei propri interlocutori, dei valori della Società.

5. **Dipartimenti e soggetti coinvolti**

Gli uffici e le funzioni coinvolti nelle attività previste dalla presente procedura sono:

- Direzione Generale;
- Area Amministrazione;
- Area Relazioni Esterne e Legali;
- Area Finanza;
- Area Personale;
- Area Acquisti;
- Area Controllo di Gestione;
- Area Tecnica;
- Area Operativa;
- Organismo di Vigilanza (di seguito “OdV”) istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- Responsabile della protezione dei dati (di seguito DPO) istituito ai sensi del regolamento UE 2016/679 (meglio noto come GDPR);
- Area Sicurezza sul lavoro,
- Area Compliance,
- Comitato Whistleblowing,
- Tutti i destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 che possono effettuare segnalazioni di condotte illecite rientranti nella casistica richiamata nel **capitolo 3** della presente procedura fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

6. **Procedure e altri documenti correlati**

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- Codice Etico della Società;
- Procedure e Regolamenti Aziendali;
- Sicurezza sul Lavoro – D. Lgs 81/2008 e ISO 45001;
- Responsabilità sociale – SA 8000;
- Anticorruzione - ISO 37001;

- Protezione dei dati personali – Regolamento UE 2016/679 o GDPR;

7. Il Comitato Whistleblowing

Il Comitato Whistleblowing è l'organismo incaricato di gestire le segnalazioni effettuate dai segnalanti. Esso è costituito da soggetti interni all'azienda e da consulenti esterni:

- Consulente esterno - Data Protection Officer ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- Consulente esterno - Legale Aziendale;
- Consulente esterno - Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- Consulente esterno - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- Interno - Direttore Tecnico
- Interno - Responsabile del Personale

Per ogni segnalazione ricevuta, il Comitato Whistleblowing individua al suo interno il soggetto incaricato dell'investigazione. In caso di necessità la segnalazione potrà anche essere inoltrata a soggetti esterni al Comitato, ma solo dopo aver avuto l'esplicito consenso al trasferimento da parte del segnalante. Se si tratta di segnalazione anonima il consenso del segnalante non sarà necessario.

8. Descrizione della procedura

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 della Società individua le modalità per trasmettere all'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) le segnalazioni riguardanti condotte che possano configurare la possibile commissione di illeciti rilevanti ai sensi del decreto 231/2001 o comunque di violazioni del Modello.

Tuttavia, il recente ampliamento della casistica che può essere oggetto di segnalazione contenuta nel D. Lgs. n. 24 del 2023 ha reso necessario la costituzione di un **Comitato Whistleblowing**, di cui fa parte anche l'OdV, che funge da "organo collettore" di tutte le denunce pervenute. Sarà quindi questo Comitato che provvederà:

- ✓ a comunicare, entro un termine di 7 giorni, al soggetto segnalante la presa in carico della sua denuncia;
- ✓ mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e a richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- ✓ a comunicare al soggetto interessato, entro il termine massimo di 3 mesi della denuncia l'esito della segnalazione.

Al fine di facilitare le segnalazioni sono stati definiti i seguenti canali:

- telematico, mediante il software **My Whistleblowing** di My Governance (società del gruppo Zucchetti), quale canale di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante, in ossequio alla normativa vigente. Per la sua attivazione e funzionamento si fa rinvio alle istruzioni operative allegate alla presente procedura;
- oppure, in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto con il Comitato Whistleblowing fissato entro un termine ragionevole.

La Società potrebbe prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate¹, e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: prove documentali, indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

La segnalazione - anche quella non anonima - deve essere circostanziata e avere un grado di completezza ed esaustività più ampia possibile.

Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi disponibili e utili a consentire ai soggetti competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, quali:

- i. una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- ii. le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto della segnalazione;
- iii. le generalità o altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati (ad es. qualifica, sede di servizio in cui svolge l'attività);
- iv. gli eventuali documenti a supporto della segnalazione;
- v. l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- vi. ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Affinché una segnalazione sia circostanziata, tali requisiti non devono necessariamente essere rispettati contemporaneamente, in considerazione del fatto che il segnalante può non essere nella piena disponibilità di tutte le informazioni richieste.

Attraverso il canale informatico e quindi tramite il software il segnalante verrà guidato in ogni fase della segnalazione e gli verranno richiesti, al fine di circostanziare al meglio la stessa, una serie di campi da compilare obbligatoriamente rispettando i requisiti richiesti.

È indispensabile che gli elementi indicati siano conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti.

9. Gestione delle segnalazioni

Una volta ricevuta la segnalazione secondo i canali previsti nella presente procedura la gestione della stessa è articolata in quattro fasi:

- a. *protocollazione e custodia;*
- b. *istruttoria;*
- c. *investigazione e comunicazione dell'esito;*
- d. *archiviazione.*

¹ Una segnalazione può ritenersi circostanziata se consente di individuare elementi di fatto ragionevolmente sufficienti per avviare un'investigazione (ad es.: l'illecito commesso, il periodo di riferimento ed eventualmente il valore, le cause e la finalità dell'illecito, la società/divisione interessata, le persone/unità coinvolte, l'anomalia sul sistema di controllo).

a. Protocollazione e custodia

Nel caso la segnalazione avvenga tramite il canale telematico, sarà il software a prevedere una protocollazione completa e riservata in conformità con la normativa di riferimento.

Nel caso di comunicazioni cartacee o con altri mezzi, ricevuta la segnalazione, il Comitato Whistleblowing, assegna al segnalante uno specifico ID alfanumerico e procede a protocollare su un registro informatico e/o cartaceo gli estremi della segnalazione, in particolare:

- giorno e ora;
- soggetto segnalante;
- oggetto della segnalazione;
- note;
- stato della segnalazione (da compilare ad ogni fase del processo, ad es. istruttoria preliminare, istruttoria e comunicazione delle evidenze emerse, archiviazione).

Al fine di garantire la riservatezza del segnalante, tale registro verrà custodito in un armadio chiuso le cui chiavi sono gestite dai componenti del Comitato Whistleblowing presso la Segreteria di Direzione.

b. Istruttoria

L'istruttoria preliminare ha lo scopo di verificare la fondatezza della segnalazione ricevuta. A tal fine il Comitato Whistleblowing si riunisce per valutare i contenuti effettuando un primo *screening* e:

- laddove rilevi da subito che la stessa sia palesemente infondata procede all'archiviazione immediata;
- laddove la segnalazione non sia ben circostanziata richiede, laddove possibile, ulteriori informazioni al segnalante. Nel caso in cui non sia possibile raccogliere informazioni sufficienti a circostanziare la segnalazione e avviare l'indagine questa viene archiviata;
- in caso la segnalazione appaia circostanziata con elementi di fatto precisi e concordanti procede con le fasi dell'istruttoria.

c. Istruttoria e comunicazione dell'esito

L'istruttoria è l'insieme delle attività finalizzate a verificare il contenuto delle segnalazioni pervenute e ad acquisire elementi utili alla successiva fase di valutazione, garantendo la massima riservatezza sull'identità del segnalante e sull'oggetto della segnalazione.

L'istruttoria ha lo scopo principale di verificare la veridicità delle informazioni sottoposte ad indagine, fornendo una descrizione puntuale dei fatti accertati, attraverso procedure di audit e tecniche investigative obiettive.

È compito di tutti i componenti del Comitato, ciascuno per la propria personalità, cooperare con il soggetto incaricato dell'investigazione nello svolgimento della stessa.

Di ogni investigazione, il soggetto incaricato dell'investigazione prepara un report finale contenente almeno:

- i fatti accertati;
- le evidenze raccolte;
- le cause e le carenze che hanno permesso il verificarsi della situazione segnalata.

All'esito delle investigazioni, quando riscontri l'infondatezza della segnalazione ricevuta, il Comitato Whistleblowing procede all'archiviazione della segnalazione e ne dà comunicazione al segnalante.

Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, il Comitato Whistleblowing attiva i responsabili aziendali (Risorse Umane o eventualmente Legal Compliance) per intraprendere le dovute e più opportune azioni mitigative e/o correttive.

Trasmette l'esito dell'istruttoria alla funzione Risorse Umane per l'eventuale avvio di procedimenti disciplinari volti a comminare, se del caso, sanzioni disciplinari in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

d. Archiviazione

Al fine di garantire la tracciabilità, la riservatezza, la conservazione e la reperibilità dei dati durante tutto il procedimento, i documenti sono conservati e archiviati sia in formato digitale, tramite il software del canale telematico, sia attraverso cartelle di rete protette da password sia in formato cartaceo, in apposito armadio chiuso le cui chiavi sono gestite dai componenti del Comitato Whistleblowing presso la Segreteria di Direzione, accessibile alle sole persone appositamente autorizzate ed all'uopo istruite.

Tutta la documentazione sarà conservata, salvi gli ulteriori termini di legge nei casi espressamente previsti, per non oltre 5 anni dalla data della comunicazione dell'estio finale della procedura di segnalazione, come espressamente previsto dal D. Lgs. 24 del 2023.

Ai sensi della legge vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, viene tutelato il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni.

10. La tutela del segnalante

L'intero processo deve comunque garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

A tale scopo, in conformità alla normativa vigente, la Società ha istituito una serie di meccanismi volti alla tutela del segnalante non anonimo, prevedendo:

- a. la tutela della riservatezza del segnalante;*
- b. il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.*

a. La tutela della riservatezza del segnalante

L'utilizzo del canale telematico garantisce la completa riservatezza del segnalante, in quanto solo i componenti del Comitato Whistleblowing e l'OdV possono accedere alla segnalazione.

In caso di segnalazioni effettuate tramite eventuali altre modalità, i destinatari, una volta ricevuta e protocollata la segnalazione, assegnano al soggetto segnalante uno specifico ID anonimo. A tutela della riservatezza del segnalante, l'ID sarà utilizzato in tutti i documenti e comunicazioni ufficiali nel corso dell'attività istruttoria.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instaurato a carico del segnalato:

- se i fatti addebitati fossero fondati su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa, l'identità del soggetto segnalante non potrà essere rivelata;
- se i fatti addebitati fossero fondati in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata al/ai soggetto/i coinvolto/i dalla segnalazione stessa, ove ricorrano contemporaneamente due requisiti:
 - il consenso del soggetto segnalante;

- la comprovata necessità da parte del segnalato di conoscere il nominativo del segnalante ai fini di un pieno esercizio del diritto di difesa.

b. Il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante

Il soggetto segnalante non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a qualsiasi misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro, eventuali modifiche delle mansioni o della sede di lavoro ed ogni altra modifica peggiorativa delle condizioni di lavoro che si ponga come forma di ritorsione nei confronti della segnalazione. Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione deve darne notizia circostanziata al Comitato Whistleblowing e all'OdV della Società. Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione può agire in giudizio nei confronti dell'autore della discriminazione e anche nei confronti della Società – qualora la Società abbia partecipato attivamente alla discriminazione. Si tenga conto che, in tal caso, la legge prevede un'inversione dell'onere della prova e sarà, dunque, la Società a dover dimostrare che la modifica delle condizioni di lavoro del segnalante non traggono origine dalla segnalazione.

11. Infrazione della procedura

La mancata osservanza della presente procedura comporta per i dipendenti della Società la possibilità di applicazione del Sistema Disciplinare della Società, in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.



12. **Revisioni della procedura**

Data	Responsabile	Descrizione sommaria modifiche




Allegato - Istruzioni sul canale telematico.

Il canale telematico è raggiungibile dall'apposita pagina whistleblowing attivata sul sito web aziendale, ovvero: <https://siatinstallazioni.com/whistleblowing/>

Il canale è basato su un software del gruppo Zucchetti ed è ospitato sulla loro infrastruttura informatica per garantire il massimo della riservatezza delle segnalazioni.

Iscrizione alla piattaforma



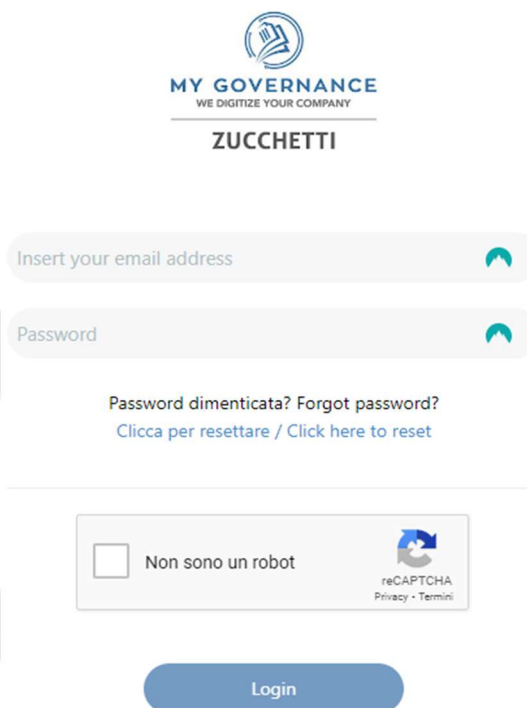
Operativamente per utilizzare la piattaforma è necessario registrarsi su di essa. Pertanto, la prima cosa da fare è accedere alla piattaforma mediante il link indicato sopra ed inserire i dati per l'iscrizione

Come illustrato nella figura a fianco è necessario inserire nome, cognome ed email ed accettare l'informativa sulla privacy per procedere all'iscrizione al canale telematico. A seguito dell'iscrizione si riceverà una mail per convalidare l'indirizzo email usato contenente anche la password temporanea da cambiare al primo accesso. Queste informazioni vengono archiviate sulla piattaforma in modo criptato e non sono in nessun modo accessibile all'azienda

Registrazione di una segnalazione


Per inserire una registrazione una segnalazione è necessario effettuare l'accesso alla piattaforma con le proprie credenziali.

Una volta aver effettuato l'accesso sarà sufficiente cliccare sul pulsante **+ Crea segnalazione** per attivare la procedura di creazione di una nuova segnalazione.



La procedura di creazione della segnalazione è costituita da diversi step.

PRIMO STEP



Dati del segnalante

1 — 2 — 3 — 4 — 5 — 6 ▶


Segnalazione anonima (i)

<p>Nome del Segnalante*</p> <input type="text" value="Vito Donato"/>	<p>Cognome del Segnalante*</p> <input type="text" value="Grippa"/>	<p>Codice fiscale*</p> <input type="text" value="www.codicefiscaleonline.com"/>
<p>ragione sociale della Società / Gruppo di appartenenza</p> <input type="text" value="Siat Installazioni S.p.A."/>	<p>Incarico / Ruolo attuale</p> <p> <input type="checkbox"/> Dipendente <input type="checkbox"/> Fornitore <input type="checkbox"/> Cliente <input type="checkbox"/> Consulente <input type="checkbox"/> Altro </p>	<p>Recapito telefonico</p> <input type="text"/>

Successivo

Nel primo step per prima cosa è necessario decidere se la segnalazione sarà anonima o meno. Se si sceglie di fare la segnalazione nominativa si dovrà inserire il proprio codice fiscale. Inoltre, si dovrà specificare il proprio ruolo/incarico nei confronti dell'azienda selezionandolo tra quelli proposti.

SECONDO STEP



Segnalazione ad altri soggetti

◀ 1 — 2 — 3 — 4 — 5 — 6 ▶

La segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti?*

SI NO

Precedente

Successivo

Al secondo step si deve specificare se la segnalazione è stata già fatta ad altri soggetti. E nello specifico:

- Se SI: bisogna indicare il nominativo del soggetto a cui è stata fatta la segnalazione, la data della segnalazione ed il relativo esito.
- Se NO: bisogna specificare perché la segnalazione non è stata fatta ad altri soggetti.

TERZO STEP

Dati ed informazioni Segnalazione Condotta illecita



Società / Ente in cui si è verificato il fatto*

Luogo fisico in cui si è verificato il fatto*

Soggetto che ha commesso il fatto*

Nome

Cognome

Ruolo

Data in cui si è verificato il fatto*

Periodo Singolo evento

A quale dipartimento si riferisce la violazione?*

- Amministrazione
- Commerciale
- Controllo di Gestione
- Acquisti
- Risorse Umane
- IT
- Area Tecnica
- Area Operativa
- Altro

Precedente

Successivo

Nel terzo step è necessario specificare:

- La società dove si è verificato il fatto (ad esempio presso un dato Cliente)
- Il luogo dove si è verificato il fatto
- Il nominativo del soggetto che ha commesso il fatto
- La data o il periodo in cui si è verificato il fatto
- E per finire il dipartimento o area aziendale coinvolto nel fatto selezionandolo tra quelli proposti

QUARTO STEP

In questo step si deve semplicemente descrivere l'evento. È importante essere il più precisi possibili, in particolare nel caso in cui si sta facendo una segnalazione anonima.

QUINTO STEP



Tipologia di violazione commessa



Tipologia di violazione*

- Leggi e/o regolamenti
- Procedure e Regolamenti Aziendali
- Sicurezza sul Lavoro – D. Lgs 81/2008 e ISO 45001
- Modello Organizzativo - D. Lgs. 231/2001
- Responsabilità sociale - SA 8000
- Anticorruzione - ISO 37001
- Protezione dei dati personali – Regolamento UE 2016/679 o GDPR
- Altro

[Precedente](#)[Successivo](#)

In questo step si dovrà indicare la tipologia di violazione selezionandola tra quelle proposte dalla procedura.

SESTO STEP

Al sesto e ultimo step vi è la possibilità di allegare della documentazione a supporto della segnalazione.

Per finire prima dell'invio la piattaforma offre la possibilità di cambiare la mail a cui si riceveranno le comunicazioni circa lo stato di gestione della segnalazione da parte del comitato di gestione.

Successivamente all'invio della segnalazione, in caso di necessità ci sarà uno scambio di informazioni con il Comitato Whistleblowing che avverrà sempre per mezzo della piattaforma che provvederà a notificare al segnalante la presenza di eventuali richieste da parte del Comitato via mail.