

In vigore dal 17/12/2023

Policy informativa per la gestione delle  
segnalazioni di irregolarità per  
l'Azienda **Sivi S.r.l.**

## Indice

Premessa	pag. 3
1. Entrata in vigore del regolamento e pubblicità	pag. 3
2. Campo di applicazione del regolamento	pag. 3
3. Cosa segnalare	pag. 4
4. Come segnalare	pag. 5
5. Contenuto e identità del segnalante	pag. 5
6. Da chi e come vengono elaborate le segnalazioni	pag. 6
7. Comunicazione con i whistleblowers	pag. 7
8. Come vengono protetti i segnalatori contro le ritorsioni	pag. 8
9. Conservazione dei report delle segnalazioni e dei casi	pag. 10
10. Aggiornamento e revisione	pag. 11

## **Premessa**

La Sivi S.r.l., denominata in seguito “Azienda”, si impegna a garantire la tutela contro qualsiasi forma di ritorsione a tutti i collaboratori e a tutte le persone che, operando nell’ambito della struttura, dovessero riscontrare e segnalare una qualche irregolarità. Invitiamo i segnalanti ad utilizzare il canale di segnalazione interno all’Azienda, per facilitare la soluzione dei problemi riscontrati. L’Azienda si impegna affinché le violazioni segnalate siano trattate con discrezione e riservatezza, garantendo la massima protezione e fornendo il feedback adeguato durante l’intero processo. Naturalmente, chiunque ha la possibilità di usufruire dei canali esterni di segnalazione, come pure le Forze dell’Ordine, nei casi più gravi.

### **1. Entrata in vigore del regolamento e pubblicità**

- 1.1 La policy entrerà in vigore il 17-12-2023. Con l’entrata in vigore della presente tutte le disposizioni in precedenza adottate in materia, in qualsiasi forma comunicate, devono intendersi abrogate e sostituite dalle presenti.
- 1.2 Copia del regolamento, potrà essere affisso nella bacheca aziendale e/o reso disponibile nella intranet aziendale e/o allegato alla comunicazione (eventualmente anche in altre forme) che ne ufficializza l’adozione e con le modalità in uso presso il L’Azienda.

### **2. Campo di applicazione del regolamento**

Questo processo riguarda i segnalatori di irregolarità e illeciti aziendali (whistleblowers). I whistleblowers sono le persone che collaborano o che hanno rapporti stretti con l’azienda e che rilevando delle irregolarità, le segnalano.

Tali soggetti possono essere: dipendenti, candidati, interinali, collaboratori esterni, appaltatori e subappaltatori, consulenti esterni e tutti coloro che potrebbero essere potenzialmente minacciati da ritorsioni a danno dei loro interessi economici, lavorativi, professionali, di reputazione, etc.

La tutela prevista dalla presente policy è garantita anche ai soggetti che assistono il segnalante nel processo di segnalazione (facilitatori), ai soggetti terzi che hanno legami con il segnalante (colleghi o parenti) e che potrebbero subire ritorsioni in ambito lavorativo.

Ai fini delle disposizioni dettate dal D.lgs. 24/2023 definito “processo whistleblowing”.

### **3. Cosa segnalare**

Il canale di segnalazione interno è destinato alle segnalazioni in cui un segnalante ha un sospetto su violazioni e /o irregolarità effettive o potenziali, verificatesi, allo stato attuale in corso, avvenute o molto probabili e sui tentativi di nascondere tali violazioni.

Una violazione/irregolarità è qualsiasi atto o omissione illegale e relativa all'azienda, o che vanifica l'oggetto o lo scopo della legislazione, delle politiche aziendali e/o dei regolamenti interni. Una violazione può includere, ma non è limitata a quanto segue:

- concussione o corruzione
- frode, riciclaggio di denaro, furto o uso improprio di beni o fondi aziendali,
- conflitti di interessi non dichiarati o mal gestiti,
- comportamento anticoncorrenziale,
- insider trading o abusi di mercato,
- violazione delle sanzioni,
- irregolarità finanziarie,
- violazioni della privacy dei dati,
- negligenza grave, bullismo, discriminazione illecita, molestie sul posto di lavoro o sessuali,
- sprechi grossolani o cattiva gestione,
- pratiche di lavoro non sicure e altri problemi significativi relativi alla sicurezza o alla salute,
- schiavitù moderna e violazioni dei diritti umani,
- danni significativi all'ambiente,
- ritorsioni contro un informatore o un'altra persona protetta ai sensi di questa politica,
- qualsiasi altro comportamento non etico, in violazione delle politiche o procedure aziendali o illegale.

### **4. Come segnalare**

Il personale autorizzato (vedi sotto) è a disposizione per fornire supporto o consulenza sul processo di segnalazione delle irregolarità dell'azienda.

#### **4.1 Canali di segnalazione**

Le segnalazioni possono essere presentate utilizzando i seguenti mezzi:

- per via telematica, tramite l'applicazione dell'Azienda Trusty Ag. (titolare della piattaforma) aprendo il link: <https://sivisrl.trusty.report/>;
- per via telefonica, chiamando il seguente numero: **0372.471155 – int. 0**, chiedendo di: **Arianna Denti**;
- per corrispondenza, inviando una raccomandata R.R. al seguente indirizzo: **Sivi S.r.l. Via Lago Gerundo, 11 – Alla c.se att.ne della Rag. Arianna Denti**

È auspicabile che il segnalante utilizzi, in prima istanza, il canale interno di segnalazione predisposto dall'Azienda, tuttavia, questi, in determinati casi, ha la facoltà di rivolgersi direttamente all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione - [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)). Altre forme di segnalazione esterna previste, possono essere rappresentate dalla divulgazione pubblica e/o dalla denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

Le condizioni che giustificano una segnalazione esterna, all'ANAC sono le seguenti:

il canale interno di segnalazione predisposto non è attivo o non è conforme alla normativa;

non è giunto alcun riscontro da una prima segnalazione interna;

si ritiene che una segnalazione interna possa non essere efficace ovvero che possa dare luogo a ritorsioni;

esiste un fondato motivo per ritenere che la violazione rappresenti un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Le condizioni che giustificano una divulgazione pubblica sono le seguenti:

non ci sono stati riscontri, entro i termini stabiliti, dopo una segnalazione interna e una esterna;

esiste un fondato motivo per ritenere che la violazione rappresenti un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

si ritiene che la segnalazione, interna o esterna possa dar luogo a ritorsioni o possa non essere efficace (es.: occultamento o distruzione di prove) o presunta collusione tra l'autore della violazione e chi ha ricevuto la segnalazione.

## 5. Contenuto e identità del segnalante

Una segnalazione dovrebbe includere il maggior numero possibile di dettagli su chi, cosa, dove, quando, come e perché in relazione alla violazione segnalata, nonché qualsiasi prova a sostegno di tale violazione. Qualsiasi altra informazione su come l'azienda potrebbe procedere al meglio per elaborare la violazione segnalata è benvenuta.

I Whistleblowers dovranno inserire all'interno della procedura la propria identità, sarà comunque garantito l'anonimato attraverso la sola comunicazione bidirezionale con il gestore delle segnalazioni.

L'identità dei segnalanti, così come ogni altra informazione dalla quale la loro identità possa essere direttamente o indirettamente dedotta, non deve essere divulgata a nessuno al di fuori del personale autorizzato e competente a ricevere e dare seguito alle segnalazioni, senza il consenso esplicito dei segnalanti. Nonostante la disposizione precedente, l'Azienda è tenuta a rivelare l'identità del segnalante quando richiesto dalla legge, informandone il segnalante prima di tale divulgazione, a meno che tale informazione non possa mettere a repentaglio le relative indagini o procedimenti giudiziari. Eventuali tentativi non autorizzati di identificare un segnalante o una persona interessata non sono consentiti e saranno sanzionati disciplinarmente.

## **6. Da chi e come vengono elaborate le segnalazioni**

### **6.1 Personale autorizzato**

Il canale di segnalazione interna dell'Azienda è gestito da: **Rag. Arianna Denti**, che è autorizzata a ricevere e dare seguito alle segnalazioni (di seguito denominato personale autorizzato).

Il personale autorizzato ha accesso diretto, libero e confidenziale alla Direzione dell'Azienda alla quale riferisce direttamente in merito all'andamento del sistema di gestione delle segnalazioni. Il personale autorizzato ha accesso diretto e illimitato alle risorse adeguate necessarie per garantire l'imparzialità, l'integrità e la trasparenza del sistema di gestione delle segnalazioni e dei suoi processi.

### **6.2 Elaborazione dei report**

L'elaborazione di una segnalazione si svolge nelle seguenti fasi, a seconda del contenuto della segnalazione e della sua natura:

ricevuto – la segnalazione è stata ricevuta dall'Azienda;

triage iniziale – il contenuto del rapporto viene valutato ai fini della categorizzazione, adottando misure preliminari, dando priorità e assegnando l'ulteriore trattamento. Se viene riscontrata una segnalazione falsa, infondata o non pertinente al processo previsto dalla normativa, viene comunicata una risposta di respingimento dell'istanza con la relativa motivazione;

elaborato: è in corso la gestione della segnalazione, è in corso la valutazione dell'accuratezza dell'accusa, è in corso un'indagine interna o un'azione per il recupero dei fondi;

in corso di indagine – l'accusa è oggetto di indagine;

chiuso – l'elaborazione della segnalazione è stata completata; o nessuna azione è considerata necessaria in risposta a una segnalazione, l'accertamento dei fatti determina che non sono giustificate ulteriori indagini, la segnalazione viene rinviata a un altro processo da trattare o l'indagine è stata

completata (indipendentemente dal fatto che la violazione sia confermata o meno).

L'Azienda si propone di elaborare le segnalazioni in modo tempestivo. Circostanze quali la complessità della violazione segnalata, priorità concorrenti e altri motivi impellenti possono richiedere un periodo prolungato per il completamento dell'elaborazione della segnalazione.

L'Azienda tratta le segnalazioni in modo confidenziale, imparziale e senza parzialità o pregiudizio nei confronti del segnalante o di qualsiasi altra persona coinvolta o testimone della violazione segnalata.

Le persone interessate, cioè le persone indicate nelle denunce, godono della presunzione di innocenza. Le rispettive relazioni potranno essere loro comunicate al momento opportuno. Qualsiasi indagine deve essere condotta in modo da preservare la riservatezza per quanto possibile e appropriato per garantire che le persone interessate non siano esposte a danni alla reputazione (le informazioni sono condivise in base alla stretta necessità di sapere).

## **7. Comunicazione con i whistleblowers**

Dopo aver inoltrato una segnalazione, il segnalante riceverà un riscontro della sua presa in carico entro e non oltre **sette giorni** dalla ricezione della stessa, a prescindere dal mezzo utilizzato.

La conferma del ricevimento della segnalazione, tramite la piattaforma on line, è fornita nella casella di posta del segnalante accessibile sulla stessa piattaforma, utilizzando le credenziali di accesso che vengono fornite al segnalante al termine del processo di invio della segnalazione. Questi ultimi vengono forniti anche ai segnalanti anonimi.

Il personale autorizzato mantiene la comunicazione con il segnalante e, ove necessario, chiede ulteriori informazioni o prove e fornisce feedback al segnalante. La suddetta comunicazione avviene attraverso la casella di posta del segnalante sulla piattaforma, ovvero attraverso altri canali di comunicazione concordati con il segnalante.

Il personale addetto alla gestione delle segnalazioni è legittimato a conoscere l'identità del segnalante e, nel caso in cui questi non dovesse fornirla, la segnalazione potrebbe essere archiviata. In ogni caso, l'Azienda sarà tenuta a comunicare al segnalante la decisione presa.

Il riscontro di un primo esito, al segnalante, è fornito entro 3 mesi dalla presentazione della segnalazione o 6 mesi se ricorrono giustificate e motivate ragioni. Il feedback comprende informazioni sull'azione prevista o intrapresa come follow-up e sui motivi di tale follow-up. Il feedback può essere limitato

per evitare di compromettere eventuali indagini o altri procedimenti legali, nonché a causa di restrizioni legali su ciò che può essere comunicato in merito al follow-up e ai risultati. In tal caso e ove possibile, al segnalante saranno comunicate le ragioni della limitata comunicazione di riscontro. L'esito finale verrà comunque comunicato al segnalante.

### **8. Come vengono protetti i segnalatori contro le ritorsioni**

Per ritorsione si intende qualsiasi atto o omissione minacciato, proposto o reale, diretto o indiretto, che si verifica in un contesto lavorativo, è motivato da segnalazioni interne o esterne o da divulgazione pubblica e che causa o può causare un danno ingiustificato al segnalante.

Di seguito, alcuni esempi di ritorsioni:

- sospensione, cassa integrazione, licenziamento o misure equivalenti;
- retrocessione o rifiuto di promozione;
- cambio di mansioni e/o della sede di lavoro, riduzione della retribuzione, modifica dell'orario di lavoro;
- rifiuto della formazione;
- una valutazione negativa della prestazione o una referenza negativa del proprio lavoro;
- imposizione o amministrazione di qualsiasi misura disciplinare, rimprovero o altra sanzione, inclusa una sanzione pecuniaria;
- coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo, isolamento;
- discriminazione, trattamento svantaggioso o ingiusto;
- rivelare l'identità del segnalante;
- mancata trasformazione del contratto di lavoro temporaneo in contratto di lavoro a tempo indeterminato, qualora il lavoratore nutrisse legittime aspettative che gli sarebbe stato offerto un impiego a tempo indeterminato;
- mancato rinnovo o risoluzione anticipata del contratto di lavoro a tempo determinato;
- danno, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o perdita finanziaria, inclusa la perdita di affari e di reddito;
- inserimento nella lista nera sulla base di un accordo formale o informale di settore, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un lavoro futuro nel settore o nell'industria;
- risoluzione anticipata o annullamento di un contratto per beni o servizi;
- annullamento di una licenza o permesso;
- rinvii psichiatrici o medici.

L'Azienda non tollera alcun tipo di ritorsione e si adopera, in via preventiva, affinché queste non abbiano luogo.

Qualsiasi forma di ritorsione, comprese le minacce, è vietata e deve essere immediatamente segnalata. Tali segnalazioni possono essere inviate utilizzando il canale di segnalazione interno dell'Azienda.

Chiunque sia coinvolto in ritorsioni potrebbe dover affrontare gravi conseguenze interne e potenzialmente esterne ai sensi della legislazione o dei regolamenti applicabili. Se l'azienda identifica qualcuno coinvolto in ritorsioni, questi individui saranno soggetti ad azioni disciplinari, che potrebbero includere il licenziamento.

L'azione volta a gestire una violazione o un illecito da parte del segnalante, non correlata al suo ruolo nella denuncia, non è considerata ritorsione.

L'Azienda adotta tutte le misure ragionevoli per proteggere i segnalatori da ritorsioni.

Qualora sia accertato che si sta verificando o si è verificata una ritorsione, l'Azienda dovrà adottare misure ragionevoli per fermare e affrontare tale condotta e supportare il segnalante, annullandone l'effetto negativo. Alcuni esempi:

reintegrare il segnalante nella stessa posizione o equivalente, con parità di retribuzione, responsabilità, posizione lavorativa e reputazione;

agevolare un accesso equo alla promozione, alla formazione, alle opportunità, ai benefici e ai diritti; ritirare il contenzioso; svolgere un'azione risarcitoria per i danni subiti.

Successivamente alla segnalazione, il personale autorizzato effettua una valutazione del rischio di ritorsioni nei confronti del segnalante. A seconda delle probabili fonti di danno identificate attraverso la valutazione del rischio, il personale autorizzato identifica e implementa strategie e azioni per prevenire ritorsioni o contenere comportamenti di ritorsione identificati come, ad esempio:

- tutelare l'identità del segnalante;
- condividere le informazioni sulla base strettamente necessaria;
- comunicare regolarmente con il segnalante;
- fornire supporto emotivo, finanziario, legale o reputazionale durante tutto il processo;
- incoraggiare e rassicurare il segnalante sull'importanza di segnalare la violazione e adottare misure per favorire il suo benessere;
- modifica del luogo di lavoro o delle modalità di segnalazione;
- avvertire gli interessati o gli altri soggetti interessati che comportamenti di ritorsione o di violazione della riservatezza possono costituire illecito disciplinare.

Il personale autorizzato monitora i rischi nelle varie fasi del processo, ad esempio, quando si decide di indagare, nel corso dell'indagine, una volta noto l'esito di un'indagine e dopo la chiusura del caso.

Le tutele previste da questa policy si applicano al segnalante anche nel caso in cui la violazione segnalata non sia comprovata, se il segnalante aveva ragionevoli motivi per ritenere che le informazioni sulla violazione segnalata fossero vere al momento della segnalazione. Inoltre, gli informatori che hanno segnalato o divulgato pubblicamente informazioni su violazioni in forma anonima, ma che vengono successivamente identificati e subiscono ritorsioni, avranno diritto alla protezione prevista da questa politica.

Chiunque effettui consapevolmente false segnalazioni sarà soggetto ad azioni disciplinari e/o ad altre azioni legali, che possono includere il licenziamento o, quando è il caso, una denuncia di diffamazione.

#### **9. Conservazione dei report delle segnalazioni e dei casi**

Qualora la violazione segnalata non venga comprovata dal personale autorizzato e i relativi dati non siano richiesti dall'Azienda per eventuali ulteriori procedimenti, la segnalazione e tutte le informazioni raccolte relative alla segnalazione e al suo trattamento verranno cancellate definitivamente entro 6 mesi dopo la chiusura del caso.

Qualora la violazione segnalata sia comprovata, la segnalazione e tutte le informazioni raccolte in relazione alla segnalazione e al suo trattamento saranno conservate per il tempo necessario all'affermazione, all'esercizio o alla difesa dalle rispettive pretese legali.

In ogni caso, tutta la documentazione riguardante i casi segnalati non può essere conservata per più di 5 anni.

## 10. Aggiornamento e revisione

Tutti gli utenti possono proporre, quando ritenuto necessario, integrazioni motivate al presente Regolamento. Le proposte verranno esaminate dalla Direzione dell' Azienda.

Il presente regolamento è soggetto a revisione con frequenza periodica anche in funzione dell'introduzione di nuovi strumenti di lavoro e/o informatici, dell'evoluzione tecnologica o di cambiamenti normativi.

La Direzione



Per presa visione:

data e luogo: .....

Il Collaboratore (nome e cognome):

.....