

Whistleblowing

Acronymes

Acronyme	Description
ANAC	Autorité Nationale Anticorruption
AU	Administrateur Unique
CCNL	Convention Collective Nationale de Travail
GS	Gestionnaire des Signalement
HR	Ressources Humaines
RI	Responsable de l'Enquête

Modalités Opérationnelles

Signalement d'une Violation

Canal Interne de Signalement

Outre personne – qu'il s'agisse du personnel de l'entreprise ou de tiers – témoin d'une violation a le droit de la signaler.

Le champ des infractions pouvant être signalées via le système de **whistleblowing de TECHNO-SCAVI S.R.L.** est plus large que celui prévu par le **Décret Législatif italien n° 24 du 10 mars 2023**. Il s'étend, en plus des violations et infractions mentionnées par le décret, aux violations présumées des règles internes adoptées par la Société (règles de conduite contenues dans le **Code d'éthique**, les **Lignes Directrices Anticorruption**, et plus généralement l'ensemble du cadre normatif interne). À cet effet, une **adresse e-mail dédiée** a été créée : **whistleblowingtechnoscavi@gmail.com**, gérée par une personne spécifiquement désignée, appelée **Gestionnaire des Signalements (GS)**, possédant des compétences spécifiques en la matière et nommée formellement par l'**Administrateur Unique (AU)** au moyen du document *Nomination du Gestionnaire des Signalements* (Annexe 1 de la procédure).

En signant ce document, le GS s'engage à garantir la **confidentialité absolue** vis-à-vis du lanceur d'alerte.

Un **formulaire en ligne** a également été mis en place au lien suivant:

<https://forms.gle/pLWMSGewLYxw6bLh9>

En accédant à ce formulaire, le lanceur d'alerte peut – **même de manière anonyme** – signaler toute infraction dont il a été témoin ou dont il a connaissance, en fournissant toutes les informations qu'il juge nécessaires.

Il est possible de signaler des violations des dispositions légales nationales ou européennes portant atteinte à l'intérêt public ou à l'intégrité de Technoscavi, consistant notamment en :

- ✓ infractions administratives, comptables, civiles ou pénales ;
- ✓ infractions relevant du champ d'application des actes de l'Union européenne ou nationaux ;
- ✓ actes ou omissions portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union ;
- ✓ actes ou omissions concernant le marché intérieur ;
- ✓ actes ou comportements contournant l'objet ou la finalité des dispositions prévues par les actes de l'Union.

Signalement – Canal Externe (ANAC)

Les lanceurs d'alerte peuvent utiliser le **canal externe (ANAC)** au lien suivant :

<https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/> dans les cas suivants :

- ✓ lorsqu'il n'existe pas de canal interne obligatoire dans le contexte de travail, ou que celui-ci, bien qu'obligatoire, n'est pas actif ou ne respecte pas les exigences légales ;
- ✓ lorsque le lanceur d'alerte a déjà effectué un signalement interne qui n'a pas reçu de suite ;
- ✓ lorsqu'il a des **motifs raisonnables** de croire qu'un signalement interne ne serait pas traité efficacement ou pourrait entraîner des représailles ;
- ✓ lorsqu'il a des **motifs raisonnables** de penser que la violation constitue un danger **imminent ou manifeste** pour l'intérêt public.

Signalement – Divulgaration Publique

Les lanceurs d'alerte peuvent procéder à une **divulgaration publique** directe lorsque:

- ✓ ils ont déjà effectué un signalement interne et externe, ou uniquement externe, sans avoir reçu de réponse dans les délais prévus quant aux mesures prises ou envisagées;
- ✓ ils ont des raisons fondées de croire que la violation constitue un **danger imminent ou manifeste pour l'intérêt public**;
- ✓ ils ont des raisons fondées de croire qu'un signalement externe pourrait exposer à des représailles ou ne pas être traité efficacement, notamment lorsque des preuves pourraient être dissimulées ou détruites, ou lorsqu'il existe un **risque de collusion** entre le destinataire du signalement et l'auteur de la violation.

Gestion du Signalement

Vérification Préliminaire du Signalement

Le **Gestionnaire des Signalements (GS)** évalue le signalement reçu afin de déterminer s'il relève du champ des violations défini par le **Décret Législatif n° 24/2023** et par les règles internes de la Société.

Sont exclues du champ de signalement les informations non fondées, les faits déjà publics ou obtenus de sources peu fiables.

De même, ne relèvent pas du whistleblowing les **réclamations personnelles** ou **litiges individuels** liés à la relation de travail du lanceur d'alerte.

Si le lanceur d'alerte s'est identifié volontairement, le GS:

- ✓ accuse réception du signalement dans un délai de **sept (7) jours** à compter de sa réception ;
- ✓ maintient la communication avec le lanceur d'alerte;
- ✓ assure un suivi approprié du signalement;
- ✓ fournit un retour d'information au lanceur d'alerte.

Protection et Confidentialité du Lanceur d'Alerte

L'identité du lanceur d'alerte et toute information permettant de la déduire **ne peuvent être divulguées** sans son consentement explicite, à des personnes autres que celles **autorisées à recevoir ou à traiter** les signalements.

La confidentialité est également garantie dans le cadre **judiciaire et disciplinaire**.

Le lanceur d'alerte et toute autre personne protégée **ne peuvent faire l'objet d'aucune mesure de représailles** du fait du signalement (licenciement, suspension, rétrogradation, changement de fonctions, sanctions disciplinaires, harcèlement, ostracisme, discrimination, ou tout autre traitement défavorable).

Le traitement des données à caractère personnel relatives à la réception et à la gestion des signalements est effectué par **Technoscavi**, en qualité de **Responsable du traitement**, conformément aux principes européens et nationaux en matière de protection des données.

Les signalements et la documentation correspondante sont conservés pendant la durée nécessaire à leur traitement, et en tout état de cause **pendant une période maximale de cinq (5) ans** à compter de la communication du résultat final, dans le respect des obligations de confidentialité prévues par la législation européenne et nationale.

Ouverture de l'Enquête

Nomination du Responsable de l'Enquête

L'**Administrateur Unique** nomme le **Responsable de l'Enquête (RI)**, qui conduit l'enquête dans la plus stricte confidentialité.

La nomination est acceptée par le RI, qui s'engage à respecter les critères établis et documentés par l'organisation dans le document *Nomination du Responsable de l'Enquête* (Annexe 2 de la Procédure).

Le RI ne doit avoir **aucun lien familial ou d'affinité** avec la personne faisant l'objet de l'enquête, ni avoir participé à la procédure au cours de laquelle les faits à examiner se sont produits.

L'enquête doit être achevée dans un délai de **trente (30) jours** à compter du signalement, sauf prolongation motivée par la complexité du dossier, autorisée par écrit par l'Administrateur Unique.

Évaluation des Facteurs Critiques de l'Enquête

L'Administrateur Unique qui confie l'enquête doit prendre en compte :

- ✓ la législation en vigueur ;
- ✓ la sécurité du personnel ;
- ✓ le risque de diffamation ;
- ✓ la responsabilité administrative ;
- ✓ les pertes financières potentielles ;
- ✓ les atteintes à l'image de l'entreprise.

Compte tenu de ces facteurs, le Responsable de l'Enquête déclare **ne pas se trouver en situation de conflit d'intérêts** avec l'organisation ou avec l'objet de l'enquête.

Conduite de l'Enquête
<i>Collecte d'Informations</i>
Le RI recueille et documente toutes les informations pertinentes au moyen d'entretiens avec les personnes directement ou indirectement liées au signalement. Il en rend compte dans le Rapport d'Enquête (Annexe 3).
<i>Collecte de Documentation</i>
Le RI rassemble la documentation interne permettant de confirmer ou d'infirmer les déclarations recueillies. Cette activité est également consignée dans le Rapport d'Enquête .
<i>Collecte de Témoignages</i>
Le RI enregistre les témoignages de personnes non directement impliquées mais susceptibles de connaître les faits en raison de leur fonction ou des circonstances. En cas de refus de témoigner, le RI en informe l'Administrateur Unique pour toute mesure appropriée. Tous les témoignages sont consignés dans le Rapport d'Enquête .
<i>Détermination des Preuves</i>
Sur la base des entretiens, documents et témoignages, le RI identifie et documente: ✓ les preuves confirmant ou infirmant les soupçons signalés ; ✓ les indices graves, précis et concordants susceptibles de confirmer ou de réfuter les soupçons dans un contexte plus large. Ces éléments sont consignés dans le Rapport d'Enquête.

Protection des Informations
<i>Protection des Informations</i>
Sur la base des entretiens, documents et témoignages, le RI identifie et documente : ✓ les preuves confirmant ou infirmant les soupçons signalés ; ✓ les indices graves, précis et concordants susceptibles de confirmer ou de réfuter les soupçons dans un contexte plus large. ✓ Ces éléments sont consignés dans le Rapport d'Enquête.

Détermination des Résultats de l'Enquête
<i>Transmission des Preuves à l'Administrateur Unique</i>
Le RI remet la documentation originale de l'enquête à l'Administrateur Unique.
<i>Communication des Résultats de l'Enquête</i>
Les résultats possibles de l'enquête dépendent de la gravité des faits constatés et du niveau de responsabilité administrative de l'organisation: ✓ Si les faits ne sont pas établis, l'enquête est clôturée ; ✓ Si des non-conformités ou infractions civiles sont constatées, elles sont traitées conformément aux procédures internes applicables, ou, à défaut, selon les dispositions du Code Civil ou de la Convention Collective Nationale de Travail (CCNL); ✓ Si un délit est constaté, les faits sont signalés aux autorités judiciaires, accompagnés des documents prouvant: • l'absence d'implication de l'organisation;

- la responsabilité civile et pénale exclusive de l'auteur de l'acte.

Le RI communique le résultat de l'enquête au lanceur d'alerte.
Le résultat final est enregistré dans le **Rapport d'Enquête** (Annexe 3).

Actions Consécutives au sein de l'Organisation

Planification des Actions Consécutives à l'Enquête

Les enquêtes et les informations recueillies peuvent modifier le contexte de risque lié à la commission d'actes illicites (civils ou pénaux).

L'**Administrateur Unique** planifie, en fonction des résultats de l'enquête, les actions appropriées concernant:

- ✓ l'organisation;
- ✓ le personnel interne.

Cette planification est consignée dans le document **Actions Consécutives à l'Enquête** (Annexe 4).

Mise en Œuvre des Actions Planifiées

L'**Administrateur Unique** assure la mise en œuvre effective des actions planifiées mentionnées dans le document susmentionné.

Ouverture de la Procédure Disciplinaire

Sanction des Responsables

Le personnel de l'entreprise reconnu responsable fait l'objet d'une **procédure disciplinaire** engagée par l'organisation.

Cette procédure s'applique à l'ensemble des comportements professionnels et est régie par les dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Pour les personnes **non salariées**, la contestation est formalisée par **lettre recommandée avec accusé de réception**, et, si le signalement est fondé, les **sanctions civiles prévues par le Code Civil** sont appliquées — telles que la **résiliation du contrat pour inexécution** et **l'indemnisation des dommages**.

Pour tout aspect non expressément prévu par la présente procédure, il est fait référence au **Décret Législatif n° 24/2023**, au **Code Civil**, au **Code Pénal** et à la **Convention Collective Nationale de Travail (CCNL)**, le cas échéant.