

Whistleblowing

Acronimi

Acronimo	Descrizione
ANAC	Autorità Nazionale Anti Corruzione
AU	Amministratore Unico
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
GS	Gestore delle Segnalazioni
HR	Risorse Umane
RI	Responsabile dell'Indagine

Modalità operative

Segnalazione violazione
<i>Segnalazione - Canale interno</i>
Chiunque, sia personale aziendale sia soggetti terzi, fosse testimone di una violazione ha la facoltà di segnalare. Il perimetro delle violazioni che è possibile segnalare tramite il sistema di whistleblowing di TECHNOSCAVI SRL è più ampio di quello previsto dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, estendendosi oltre alle violazioni e illeciti richiamati dal Decreto, anche alle presunte violazioni delle norme interne adottate dalla Società (regole di condotta contemplate nel Codice Etico, nella Linea Guida Anticorruzione e più in generale nel corpus normativo aziendale). A tale riguardo, è stata attivata una casella di posta dedicata: whistleblowingtechnoscavi@gmail.com che sarà gestita da una figura, detta Gestore della Segnalazione (GS) avente specifiche competenze in materia, e nominata appositamente dall'AU tramite la Nomina Gestore della Segnalazione (Allegato 1 della Procedura). Sottoscrivendo tale documento, il GS si impegna a garantire la massima riservatezza nei riguardi del segnalante. È stato, inoltre, attivato un form dedicato il cui link è il seguente: https://forms.gle/pLWMSGewLYxw6bLh9. Il segnalante accedendo a questo form potrà, anche in via anonima, segnalare l'illecito a cui ha assistito – o di cui ha notizia –, fornendo ogni indicazione ritenga necessaria. È possibile segnalare violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di Technoscavi e che consistano in: ✓ illeciti amministrativi, contabili, civili o penali; ✓ illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali; ✓ atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione; ✓ atti od omissioni riguardanti il mercato interno; ✓ atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.
<i>Segnalazione - Canale esterno (ANAC)</i>
I segnalanti possono utilizzare il canale esterno (ANAC) al seguente link: https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/ quando:

- ✓ non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;
- ✓ la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- ✓ la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- ✓ la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

Segnalazione – Divulgazione pubblica

I segnalanti possono effettuare direttamente una divulgazione pubblica quando:

- ✓ la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- ✓ la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- ✓ la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Gestione della Segnalazione

Verifica preliminare della segnalazione

Il GS valuta la segnalazione pervenuta per stabilire se la stessa rientra nel perimetro delle violazioni stabilite dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 e delle norme interne adottate dalla Società. Sono escluse dalle violazioni segnalabili le notizie prive di fondamento, le informazioni già di dominio pubblico, nonché i dati acquisiti sulla base di indiscrezioni o fonti scarsamente attendibili. Analogamente, non rientra nel perimetro delle segnalazioni tutto ciò che abbia ad oggetto contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale che attengano al rapporto individuale di lavoro della persona segnalante.

Il GS intrattiene i seguenti rapporti con il segnalante (ove questi si sia volontariamente identificato):

- ✓ rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- ✓ mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante;
- ✓ dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute;
- ✓ fornisce un riscontro alla persona segnalante.

Tutela e privacy del segnalante

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati. La tutela della riservatezza è assicurata anche in ambito giurisdizionale e disciplinare.

Il segnalante e gli altri soggetti destinatari delle misure di protezione non possono subire alcuna ritorsione in ragione della segnalazione inoltrata (ad esempio il licenziamento, la sospensione, la retrocessione di grado o la mancata protezione, il mutamento di funzioni, l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, le molestie o l'ostracismo, la discriminazione o comunque ogni trattamento sfavorevole).

Il trattamento di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni è effettuato da Technoscavi, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto dei principi europei e nazionali in materia di protezione di dati personali, fornendo idonee informazioni alle persone segnalanti e alle persone coinvolte nelle segnalazioni, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati. Le segnalazioni interne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla

data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui alla normativa europea e nazionale in materia di protezione di dati personali.

Apertura dell'indagine

Nomina del Responsabile dell'Indagine

L'Amministratore Unico nomina il Responsabile dell'Indagine (RI) che, sotto stretto riserbo, conduce l'indagine. La nomina è accettata dal RI che si impegna a rispettare i criteri che l'organizzazione ha stabilito e documentato nel documento di **Nomina Responsabile delle Indagini** (Allegato 2 della Procedura). Il RI non deve essere avvinto da rapporto parentale o di affinità con il soggetto sottoposto a indagine e, inoltre, non deve essere intervenuto nella procedura nel corso della quale si è verificato il fatto da accertare.

Il procedimento deve essere concluso entro e non oltre il termine di giorni 30 (trenta) dal momento della segnalazione, salvo che per la complessità dell'attività di indagine sia necessario un termine più ampio; in tal caso deve essere redatta una istanza scritta del Responsabile dell'Indagine approvata dall'Amministratore Unico.

Valutazione dei fattori critici dell'indagine

L'Amministratore Unico che affida l'indagine deve considerare:

- ✓ Leggi vigenti
- ✓ Sicurezza del personale
- ✓ Rischio diffamazione
- ✓ Responsabilità amministrativa
- ✓ Perdite finanziarie
- ✓ Danni di immagine

Per la presenza di tali fattori che influiscono sull'indagine, il responsabile dell'indagine dichiara di non essere in posizioni di conflitto di interesse con l'organizzazione o le questioni legate all'indagine.

Condizione dell'indagine

Raccolta informazioni

Il RI raccoglie e documenta tutte le informazioni attraverso le audizioni delle persone direttamente e indirettamente legate alla segnalazione. Il RI ne dà evidenza nella **Relazione indagine** (Allegato 3 della Procedura).

Raccolta documentazione

Il RI raccoglie la documentazione aziendale che permette di comprovare o smentire le dichiarazioni delle persone interrogate. Il RI ne dà evidenza nella **Relazione indagine** (Allegato 3 della Procedura).

Raccolta testimonianze

Il RI registra le testimonianze di persone che, estranee alla segnalazione, in relazione al loro ruolo oppure alle circostanze, possono essere informate sui fatti relativi alla segnalazione. In caso di rifiuto di testimonianza da parte del collaboratore, il Responsabile dell'Indagine segnala la circostanza all'Amministratore Unico per ogni conseguente azione e determinazione. Il RI ne dà evidenza nella **Relazione indagine** (Allegato 3 della Procedura).

Determinazione delle prove

In relazione alle interrogazioni, alla documentazione raccolta e alle testimonianze rilasciate, il RI identifica e documenta:

- ✓ Le prove che confermano o smentiscono i sospetti segnalati
- ✓ Gli indizi gravi, precisi e concordanti che, all'interno di un contesto più generale, possono confermare o smentire i sospetti segnalati.

Il RI ne dà evidenza nella **Relazione indagine** (Allegato 3 della Procedura).

Protezione delle informazioni

Protezione delle informazioni

Le informazioni raccolte da RI nel modulo riservato all'indagine, e presso eventuali documenti allegati, devono risultare protette da:

- ✓ Controllo d'accesso
- ✓ Cifratura dei documenti elettronici
- ✓ Copie di back up su cloud server.

Determinazione degli esiti dell'indagine

Recapito delle prove all'Amministratore Unico

Il RI recapita la documentazione di indagine all'Amministratore Unico in formato originale.

Comunicazione degli esiti dell'indagine

Gli esiti possibili dell'indagine relativa ai fatti e ai sospetti dipendono dalla gravità dei fatti accertati, in relazione alla responsabilità amministrativa in cui l'organizzazione può incorrere.

- ✓ Se il fatto non sussiste, l'indagine si conclude
- ✓ Se sono state rilevate non conformità rispetto a quanto prescrivono le procedure aziendali ovvero illeciti di natura civilistica, si provvede a trattarle secondo quanto previsto dalle procedure applicabili, ovvero ove non vi sia una procedura ad hoc, dalle norme del Codice Civile o del CCNL (ove applicabile)
- ✓ Se si rileva un reato, si procede con la denuncia dei fatti all'autorità giudiziaria trasmettendo i documenti di sistema e le prove:
 - Dell'estraneità dell'organizzazione
 - Della sola responsabilità civile e penale del soggetto che ha compiuto l'atto illecito (o altro reato)

Il RI provvede a comunicare l'esito dell'indagine al segnalante.

L'esito dell'indagine deve essere registrato nella **Relazione indagine** (Allegato 3 della Procedura).

Azioni conseguenti sull'organizzazione aziendale

Pianificazione delle azioni conseguenti all'indagine

Le indagini e le informazioni acquisite possono cambiare lo scenario di contesto del rischio di commissione di illeciti (civili o penali). L'AU provvede a pianificare, in relazione all'esito dell'indagine, le azioni conseguenti riguardanti:

- ✓ L'organizzazione
- ✓ Il personale interno

L'AU dà evidenza della pianificazione nel documento **Azioni conseguenti all'indagine** (Allegato 4 della Procedura).

Attuazione delle azioni pianificate

L'AU provvede all'attuazione delle azioni pianificate nel suddetto modulo.

Attivazione del procedimento disciplinare

Sanzionamento dei responsabili

Il personale aziendale, in caso di responsabilità, è sottoposto a procedimenti disciplinari da parte dell'organizzazione. Il procedimento disciplinare, contemplato in tale sistema, è esteso a tutta la condotta aziendale del personale ed è disciplinato dalla normativa vigente (di legge e contrattuale). In caso di soggetti diversi dai dipendenti la contestazione viene formalizzata con raccomandata a/r con la quale si contesta l'illecito e, in caso di fondatezza della segnalazione, si andranno ad utilizzare le sanzioni civili previste dal Codice Civile (risoluzione contratto per inadempimento, risarcimento danni).

Per quanto non espressamente disciplinato con il presente atto si rinvia al D. Lgs. 24/2023, al Codice Civile, al Codice Penale e al CCNL (ove applicabile).