

# PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI

## Indice

❖ 1. INTRODUZIONE .....	1
1.1 Definizioni, riferimenti normativi e legislativi .....	1
1.2 Premessa .....	4
❖ 2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	5
2.1 Definizione di violazione .....	5
2.2 Scopo e campo di applicazione .....	5
❖ 3. SEGNALAZIONI INTERNE .....	7
3.1 Segnalante .....	7
3.2 Canali di segnalazione interna.....	7
3.2.1 Posta ordinaria .....	8
3.2.2 Telefono .....	9
3.2.3 Cassetta delle segnalazioni/reclami .....	9
3.3 Segnalazioni anonime.....	9
3.4 Gestione del canale di segnalazione interna.....	10
❖ 4. SEGNALAZIONI ESTERNE .....	11
4.1 Condizioni per le segnalazioni esterne.....	11
4.2 Divulgazioni pubbliche .....	11

## S\_7.4.2 Procedura per le segnalazioni

Rev. 01 | 06 giugno 2024

4.3 Segnalazioni esterne di ordine Etico – SA8000 .....	12
<b>❖ 5. RISERVATEZZA .....</b>	<b>13</b>
5.1 Trattamento dei dati personali.....	13
<b>❖ 6. DIVIETO DI RITORSIONE.....</b>	<b>14</b>
<b>❖ 7. ALLEGATI .....</b>	<b>15</b>

*Valentina*  
NICCHERI TITO s.r.l.  
Via A. della Robbia, 144  
52100 AREZZO  
P.I. 01424820510

## ❖ 1. INTRODUZIONE

### 1.1 Definizioni, riferimenti normativi e legislativi

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

(\*) **CCNL:** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti della Società, ovvero il CCNL Edile – Industria.

(\*) **Codice Etico:** il documento approvato dalla Società che contiene i principi deontologici che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza da parte di tutti i suoi Destinatari e la cui violazione è sanzionata.

(\*) **D.lgs. 81/2008 e s.m.i.:** il Decreto Legislativo 81/2008 recante il *Testo Unico sulla salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 101 del 30 aprile 2008 e successive modifiche e integrazioni.

(\*) **D.lgs. 231/2001 o Decreto:** il Decreto Legislativo 231/2001 recante la *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica*, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modifiche e integrazioni.

(\*) **D.lgs. 24/2023:** il Decreto Legislativo 24/2023 che dispone l'*Attuazione della Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante le disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*.

(\*) **D.lgs. 198/2006:** Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246 (Gazzetta Ufficiale n. 125 del 31 maggio 2006, Suppl. Ordinario n. 133).

(\*) **Dipendenti:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.

(\*) **L. 162/2021:** Modifiche al codice di cui al D.lgs. 198/2006 e altre disposizioni in materia di parità tra uomo e donna in ambito lavorativo (Gazzetta Ufficiale n. 275 del 18 novembre 2021).

## S\_7.4.2 Procedura per le segnalazioni

Rev. 01 | 06 giugno 2024

(\*) **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG):** il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento.

(\*) **Organismo di Vigilanza (OdV):** l'Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e sul suo aggiornamento.

(\*) **Parte interessata:** persona o Organizzazione che può influenzare, essere influenzata o percepire se stessa come influenzata da una decisione o attività.

(\*) **Responsabile Sistema di Gestione (RSG):** figura all'interno della Società e individuata all'interno dell'organigramma aziendale che ha il compito di gestire, implementare e mantenere efficace i processi e le attività aziendali, in accordo con gli standard normativi ISO 9001: 2015 (Sistema di Gestione per la Qualità), ISO 14001:2015 (Sistema di Gestione per l'Ambiente), ISO 45001: 2018 (Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza nei luoghi di lavoro), ISO 37001: 2016 (Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione), SA8000:2014 (Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale).

(\*) **Responsabile delle Segnalazioni:** figura/e all'interno della Società e individuata all'interno dell'organigramma aziendale che ha il compito di gestire i canali di segnalazione interna e di mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante.

(\*) **Sistema di Gestione Integrato:** sistema progettato per gestire, definire, monitorare e perseguire un insieme di politiche, processi e obiettivi all'interno di un'Organizzazione, in conformità con gli standard normativi ISO 9001:2015, ISO 14001: 2015, ISO 45001:2018, ISO 37001:2016, SA8000:2014.

(\*) **Social Performance Team (SPT):** comitato composto da uno o più rappresentanti dei lavoratori per la SA8000:2014 e della Direzione con il compito di favorire e garantire il rispetto di tutti i requisiti dello standard di riferimento.

(\*) **Società:** Niccheri Tito S.r.l.

(\*) **UNI/PdR 125: 2022:** Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere.

## S\_7.4.2 Procedura per le segnalazioni

Rev. 01 | 06 giugno 2024

(\*) **UNI ISO 30415: 2021:** Gestione delle risorse umane. Diversità e inclusione.

(\*) **Whistleblowing:** sistema di segnalamento di un presunto illecito per la prevenzione della corruzione, introdotto dalla legge 190/2012 *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.*

## S\_7.4.2 Procedura per le segnalazioni

Rev. 01 | 06 giugno 2024

### 1.2 Premessa

La presente Procedura fa riferimento al D.lgs. 24 del 10/03/2023 di attuazione della Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23/10/2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano:

- violazioni del diritto dell'unione europea
- violazioni delle disposizioni normative nazionali

Inoltre, viene fatto riferimento alle modalità e termini per la segnalazione di violazioni relative a:

- violazioni del Codice Etico aziendale
- violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG) ex D.lgs. 231/2001
- violazioni del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, secondo la normativa SA8000
- violazione del Sistema di Gestione per la Parità di Genere, secondo la normativa UNI/PdR 125:2022

Restano fermi eventuali obblighi di legge, specie l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, ovvero alle Autorità di Vigilanza, nonché in materia di trattamento dei dati personali e di tutela della privacy previsti dalla normativa vigente.

Inoltre, resta ferma la possibilità di effettuare segnalazioni:

- in materia di sicurezza sul luogo di lavoro, come definito nel D.lgs. 81/2008
- quanto indicato nel CCNL di riferimento.

## ❖ 2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

### 2.1 Definizione di violazione

Le segnalazioni in questione dovranno essere strettamente inerenti a partiche illegali, illegittime o anche solo immorali, riscontrate come perpetrate all'interno di Niccheri Tito Srl, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

Per violazione si intende:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231
- illeciti in appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio, del finanziamento e del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; sicurezza degli alimenti; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi
- violazione delle norme dell'Unione Europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, violazioni e di norme in materia di imposte sulla Società.

Le informazioni sulle violazioni includono i fondati sospetti sulle violazioni e quelle condotte volte ad occultare tali violazioni.

La segnalazione interna, utilizzando i canali aziendali, è prevista sia in forma scritta che orale.

Si prevede anche la possibile partecipazione di un facilitatore, come colui che assiste il segnalante, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza è mantenuta riservata.

### 2.2 Scopo e campo di applicazione

La presente Procedura disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o della Società, di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo.

## S\_7.4.2 Procedura per le segnalazioni

Rev. 01 | 06 giugno 2024

Le disposizioni della presente non si applicano alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante.

Eventualmente, quest'ultime situazioni sono prese in considerazione nell'ambito del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale (SA8000) e della UNI/PdR 125:2022, qualora si riferiscano a:

- lavoro infantile
- lavoro obbligato o forzato
- salute e sicurezza
- libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva
- discriminazione, opportunità di crescita ed inclusione
- pratiche disciplinari
- orario di lavoro
- retribuzione
- parità di genere
- gestione della carriera
- genitorialità e conciliazione della vita-lavoro.

Nel caso in cui la segnalazione non rientri in nessuno degli ambiti sopra menzionati, la segnalazione è gestita in modo ordinario dal Responsabile interno per la Gestione del Sistema.

Si ricorda che il D.lgs. 81/2008, relativo a tutto ciò che fa riferimento alla Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro, definisce per legge i canali di comunicazione utilizzabili dal personale e le responsabilità interne coinvolte. Si ricorda, inoltre, che i primi diretti interessati a fornire il supporto necessario sono il Preposto, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e il Medico competente.

Resta ferma l'applicazione delle disposizioni in materia di esercizio del diritto dei lavoratori di consultare i propri rappresentanti o Sindacati.



## ❖ 3. SEGNALAZIONI INTERNE

### 3.1 Segnalante

Possono segnalare illeciti e violazioni i seguenti soggetti:

- lavoratori subordinati
- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso i soggetti del settore privato
- liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso i soggetti del settore privato
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non, che prestano la propria attività presso i soggetti del settore privato
- azionisti (persone fisiche)
- persone con funzione di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

Per tutti i suddetti soggetti, la tutela si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico.

Le misure di protezione si applicano anche a:

- i facilitatori
- persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante
- persone che sono legate al segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado
- colleghi di lavoro della persona segnalante che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente
- agli enti di proprietà della persona segnalante o agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo.

### 3.2 Canali di segnalazione interna

Se le rappresentanze o le organizzazioni sindacali, sono stati attivati i canali di segnalazione, che garantiscono la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché il contenuto della segnalazione e la relativa comunicazione.

I canali di segnalazione interna, posta ordinaria e telefono, sono conformi alle prescrizioni del D.lgs. 24/2023 e sono affidati ai soggetti nominati come Responsabili delle Segnalazioni.

## S\_7.4.2 Procedura per le segnalazioni

Rev. 01 | 06 giugno 2024

Resta attivo anche il canale della cassetta delle segnalazioni/reclami, posta all'interno dei locali della Società.

Inoltre, su richiesta della persona segnalante, è possibile stabilire un incontro diretto, fissato entro un termine ragionevole.

Qualora la segnalazione interna venga presentata da un soggetto diverso da quello sopra indicato, viene trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente, dando contestuale notizia della trasmissione dalla persona segnalante. Per esempio:

- qualora l'illecito si riferisca ad uno degli ambiti di cui al D.lgs. 231 è cura delle Responsabili delle Segnalazioni trasmetterla all'Organismo di Vigilanza (OdV)
- qualora l'illecito si riferisca ad uno degli ambiti del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale (SA8000), è cura del/della Responsabile delle Segnalazioni trasmetterla al Social Performance Team (SPT)
- qualora l'illecito si riferisca ad uno degli ambiti del Sistema di Gestione UNI/PdR 125 (Parità di Genere), è cura del/della Responsabile delle Segnalazioni trasmetterla al Comitato di Guida (CG-PdG) per la Parità di Genere.

### 3.2.1 Posta ordinaria

Il segnalante può trasmettere la propria segnalazione a mezzo di posta ordinaria, provvedendo ad inserirla all'interno di due buste chiuse.

La prima busta dovrà contenere i dati identificativi del segnalante e la fotocopia di un documento di riconoscimento (quest'ultimo, non è obbligatorio, ma è facoltativo).

La seconda busta, invece, dovrà contenere la segnalazione, in modo tale da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione.

Entrambe le buste dovranno essere inserite all'interno di una terza busta chiusa, recante all'esterno la dicitura "*Riservata al Responsabile delle Segnalazioni*", e spedite all'indirizzo della sede aziendale (Via Andrea della Robbia, 144 – 52100 Arezzo (AR)).

Al momento del suo ricevimento, la segnalazione è oggetto di protocollazione riservata, anche mediante autonomo registro, da parte delle Responsabili delle Segnalazioni.

## S\_7.4.2 Procedura per le segnalazioni

Rev. 01 | 06 giugno 2024

### 3.2.2 Telefono

Il segnalante può comunicare la propria segnalazione anche in forma orale a mezzo telefonico, chiamando il numero aziendale (0575/365813) e facendo esplicita richiesta di essere messo in contatto con il/la Responsabile delle Segnalazioni.

Sarà cura del Responsabile delle Segnalazioni far in modo di accogliere la segnalazione in modo riservato. In questa sede potranno essere presi accordi tra il/la Responsabile delle Segnalazioni e il segnalante per un eventuale incontro diretto, fissando un termine ragionevole.

In caso di utilizzo del canale telefonico o di incontro diretto può essere redatto un verbale dalle Responsabili delle Segnalazioni, che il segnalante può verificare, rettificare e confermare.

Il verbale, sottoscritto o meno, sarà protocollato mediante autonomo registro riservato da parte del Responsabile delle Segnalazioni.

### 3.2.3 Cassetta delle segnalazioni/reclami

Per le segnalazioni relative al Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale (SA8000) è messa a disposizione una cassetta interna aziendale, che può essere utilizzata anche per segnalare violazioni ascrivibili al D.lgs. 231.

Le chiavi della cassetta interna aziendale sono in possesso del RLS, del SPT, del Responsabile delle Segnalazioni e del Comitato Guida per la Parità di Genere.

Per facilitare il segnalante, si allega alla presente Procedura il Modulo per le segnalazioni che può essere utilizzato in caso di necessità.

### 3.3 Segnalazioni anonime

Alla luce del D.lgs. 24/2023, fermo restando il diritto di effettuarla, la segnalazione anonima perde la sua valenza. La segnalazione anonima porta con sé una serie di problematiche, che ne possono pregiudicare la gestione come, per esempio, la difficoltà nel contestualizzare correttamente l'evento, l'impossibilità di acquisire maggiori elementi, l'impossibilità di migliorare in itinere l'indagine con un confronto con il segnalante, la difficoltà di informare il segnalante sull'evoluzione dell'indagine e di concordare eventuali azioni.

## **S\_7.4.2 Procedura per le segnalazioni**

Rev. 01 | 06 giugno 2024

Le segnalazioni anonime sono comunque conservate e la loro gestione è soggetta agli obblighi di cui al D.lgs. 96 sulla "Privacy".

Laddove la segnalazione presenti informazioni adeguatamente circostanziate, allora può essere tenuta in considerazione al fine di integrare le informazioni in possesso del Responsabile delle Segnalazioni, SPT e di altri organismi di controllo nell'esercizio della propria attività di vigilanza.

### **3.4 Gestione del canale di segnalazione interna**

Il Responsabile delle Segnalazioni svolge le seguenti attività:

- rilascia al segnalante l'avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data della ricezione della segnalazione
- mantiene le interlocuzioni con il segnalante
- da diligente seguito alle segnalazioni ricevute
- fornisce riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della segnalazione
- mette a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne

## ❖ 4. SEGNALAZIONI ESTERNE

### 4.1 Condizioni per le segnalazioni esterne

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha attivato un canale di segnalazione esterna e la persona segnalante può effettuare la propria segnalazione se, a momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna, ovvero non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'art. 4 del D.lgs. 24/2023
- il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna che non ha avuto seguito
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che se effettuasse una segnalazione interna, non le sarebbe dato efficace seguito o che la segnalazione potrebbe determinare il rischio di ritorsione
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il canale esterno può essere attivato anche in situazioni nelle quali il segnalante ha fondati motivi di ritenere di essere stato destinatario di atti o comportamenti ritorsivi, anche solo tentati o minacciati, conseguenti a una precedente segnalazione.

### 4.2 Divulgazioni pubbliche

Il segnalante può ricorrere alla segnalazione tramite divulgazione pubblica nei casi in cui:

- non sia stato dato riscontro alla segnalazione interna nei termini dovuti
- vi sia fondato motivo di ritenere un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse
- vi sia fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsione, di occultamento o distruzione delle prove, oppure quando vi sia fondato timore di collusione con l'autore della violazione.

## S\_7.4.2 Procedura per le segnalazioni

Rev. 01 | 06 giugno 2024

### 4.3 Segnalazioni esterne di ordine Etico – SA8000

Negli ambiti previsti dalla normativa SA8000 relativi alla Responsabilità Sociale, qualora la segnalazione non fosse stata presa in carico dalla Società, è riconosciuta la possibilità per i lavoratori e le altre Parti Interessate di comunicare la propria segnalazione in forma scritta direttamente all'Ente di Certificazione per la SA 8000 al seguente indirizzo:

IQNet Ltd – The International Certification Network

Bollwerk 31, CH – 3011 Bern, Switzerland

e-mail: [iqnetltd@iqnet.ch](mailto:iqnetltd@iqnet.ch)

Phone: +41 31 310 24 42 – Fax: +41 31 310 24 49

Qualora l'organismo di Certificazione si dimostrasse carente nell'applicazione della procedura, è riconosciuta la possibilità per i lavoratori e le altre Parti Interessate di fare la segnalazione in forma scritta direttamente all'Ente di Accredimento al seguente indirizzo:

SAAS – Social Accountability Accreditation Service

9 East 37th Street, 10th Floor, New York, NY 10016, United States of America

e-mail: [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org)

Phone: +1(212) 391 2106

## ❖ 5. RISERVATEZZA

### 5.1 Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali avviene con obbligo di riservatezza in conformità con quanto prescritto dal Reg. UE 679/2016 "Privacy", quindi:

- le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse
- l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate senza il consenso espresso del segnalante a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alla segnalazione
- nell'ambito di procedimenti penali, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di Procedura Penale
- nell'ambito di procedimenti disciplinari, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata.

## ❖ 6. DIVIETO DI RITORSIONE

Il segnalante non può subire alcuna ritorsione e beneficia delle stesse protezioni anche in caso di divulgazione pubblica.

A titolo esemplificativo, il segnalante non può subire ritorsioni come:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti
- la retrocessione di grado o la mancata promozione
- il mutamento di funzioni, il cambiamento di luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa
- le note di demerito o le referenze negative
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui Social Media o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o di servizi
- l'annullamento di una licenza o di un permesso
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.



## S\_7.4.2 Procedura per le segnalazioni

Rev. 01 | 06 giugno 2024

### ❖ 7. ALLEGATI

- [Modulo per le segnalazioni](#)
- [D.lgs. 24 del 10/03/2023](#)