

INDICE

- 1. Scopo**
- 2. Riferimenti**
- 3. Responsabilità**
- 4. Descrizione del processo**

Rev.	Data	Descrizione	Firma di Approvazione
0	25.01.21	Emissione	

1. SCOPO

Lo scopo della procedura è quello di favorire e consentire alle persone di segnalare, in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione, atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi, oppure qualsiasi violazione o carenza concernente il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione aziendale (SGPC). Si precisa che il mancato rispetto delle prescrizioni di cui alla presente procedura sarà sanzionato nel rispetto delle prescrizioni di sistema (sia nei confronti del personale aziendale che dei soci in affari interessati).

2. RIFERIMENTI

- UNI ISO 37001:2016 – Punto 8.9

3. RESPONSABILITÀ

Personale interno ed esterno destinatario della presente procedura:

- FCPC (Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione);
- Tutte il personale aziendale (comprese funzioni di vertice);
- Clienti/Committenti
- Partners commerciali (Aziende in Raggruppamento temporaneo di imprese/R.T.I. o in subappalto);
- Fornitori di servizi di consulenza.

Si precisa che le ultime tre categorie di destinatari, rientrano nella definizione di “Soci in affari”.

4. DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Le segnalazioni di cui alla presente procedura, dovranno essere effettuate in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione in merito:

- ad atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi;
- a qualsiasi violazione o carenza concernente il SGPC aziendale.

In particolare, nei seguenti casi e nel più breve tempo possibile, a tutti i destinatari della presente procedura (per quanto applicabile), devono inviare relativa segnalazione alla FCPC aziendale:

- a) provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati di corruzione riguardanti la nostra organizzazione;
- b) richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in casi di avvio di procedimenti giudiziari per reati di corruzione;
- c) notizie relative alla commissione o la tentata commissione del reato di corruzione (in tutte le sue forme), ovvero la violazione o l'elusione fraudolenta dei principi e delle prescrizioni del SGPC aziendale, ivi compresi quelli contenuti nella Politica per la prevenzione della corruzione (Mod. 55);
- d) notizie relative e procedimenti disciplinari svolti e ad eventuali sanzioni irrogate attinenti violazioni del SGPC (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- e) notizie relative a violazioni e carenze relative al SGPC aziendale.

La segnalazione deve essere inviata dal mittente in forma scritta (**anche anonima**) fornendo le seguenti informazioni ed allegando, per quanto possibile/applicabile, eventuale documentazione di supporto:

- ↪ generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito della nostra azienda o dell'organizzazione di appartenenza;
- ↪ una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- ↪ le circostanze (se conosciute) di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- ↪ se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- ↪ l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- ↪ l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ↪ ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati,

Le segnalazioni alla FCPC possono pervenire dall'interno o dall'esterno dell'azienda (es.: soci in affari quali Clienti/Committenti, Aziende Consorziato/Consociate, fornitori, aziende in R.T.I. o in subappalto) e potranno essere inviate (direttamente o tramite parte terza appropriata) attraverso i seguenti canali di comunicazione:

- tramite servizio postale inviando la segnalazione al seguente indirizzo (alla C.A. della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione):
Consorzio G.I.S.A. – Strada Padana Superiore n. 317/2 – 20090 Vimodrone (MI)
- per posta elettronica, indirizzando la mail a: gisa@serviziaziende.com
- inviando un fax al seguente numero: **02-27438040** (alla C.A. della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione);
- mediante comunicazione verbale tramite contatto diretto o telefonico con la FCPC (al numero: **02.27438044**).

In relazione alle segnalazioni ricevute, la FCPC provvederà ad effettuare – per quanto necessarie – conseguenti indagini e comunque a gestire le stesse nel rispetto delle prescrizioni del SGPC aziendale (rif. Sez. 8.10 del Manuale Anticorruzione aziendale).

L'azienda **vieta ritorsioni** di qualsivoglia natura nei confronti dei soggetti interni o esterni che effettuano dette segnalazioni ed è un preciso impegno dell'Alta Direzione aziendale, in collaborazione con la FCPC, proteggere il soggetto autore di segnalazioni (*whistleblower*).

Sono altresì vietate le segnalazioni in malafede, ossia quelle prive di fondamento fatte al solo scopo di danneggiare, ingiuriare, diffamare o altrimenti recare pregiudizio, a dipendenti/dirigenti o a membri degli organi sociali.

La FCPC provvederà a censurare eventuali segnalazioni fatte in accertata malafede informandone l'Alta Direzione aziendale per i conseguenti provvedimenti sanzionatori.

Ad eccezione dei procedimenti richiesti per procedere ad un'indagine, la FCPC provvederà a trattare le segnalazioni in via confidenziale, in modo da proteggere l'identità di chi segnala e di altri soggetti coinvolti o menzionati nella segnalazione.

La FCPC è a disposizione di tutto il personale interno o esterno per fornire la propria consulenza su cosa fare quando ci si trova dinanzi ad un sospetto o ad una situazione che possa comprendere atti di corruzione.

Sarà cura della FCPC provvedere alla diffusione della presente procedura all'interno ed all'esterno della nostra organizzazione con le modalità ritenute più opportune (pubblicazione su sito internet aziendale, trasmissione a mezzo mail ai soci in affari, affissione nei luoghi di lavoro, specifica formazione al personale aziendale, ecc.).