

## PROCEDURA OPERATIVA

**Norma di Riferimento:** D.Lgs. 231/2001  
 UNI ISO 37001:2016  
 SA8000:2014

**Punti di riferimento:** 8.9  
 9.6

### INDICE:

1. SCOPO .....	2
2. CAMPO DI APPLICAZIONE .....	2
3. CORRELAZIONE CON ALTRI DOCUMENTI .....	3
4. MODALITÀ OPERATIVE .....	3
4.1 Definizioni .....	3
4.2 Descrizione del processo .....	5
4.3 Trasmissione della Segnalazione .....	5
4.4 Registrazione della Segnalazione .....	5
4.5 Classificazione e analisi preliminare della Segnalazione .....	6
4.6 Esecuzione dell'istruttoria .....	6
4.7 Reporting .....	7
4.8 Monitoraggio delle azioni correttive .....	8
4.9 Trattamento dei dati personali e conservazione della documentazione .....	8
4.10 Sanzioni .....	8
4.11 Canale di segnalazione esterna .....	8
4.12 Segnalazioni su sospetti di corruzione .....	9
4.13 Segnalazioni sulla Responsabilità Sociale .....	10
5. RESPONSABILITÀ .....	11

### MODULISTICA:

- Mod. 53.02 Segnalazione/Reclamo SA8000

01	11/01/2024	Revisione Parziale	Q.S.A.	S.A.	S.A.
00	24/11/2023	Riedizione Integrale per D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24	Q.S.A.	S.A.	S.A.
00	25/02/2022	Prima Emissione	Q.S.A.	S.A.	S.A.
<b>REV.</b>	<b>DATA</b>	<b>DESCRIZIONE EMISSIONE</b>	<b>REDATTO</b>	<b>VERIFICATO</b>	<b>APPROVATO</b>

## **1. SCOPO**

La presente Procedura ha lo scopo di disciplinare il processo di trasmissione, ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni (cd. Whistleblowing) su informazioni, adeguatamente circostanziate, riferibili al personale della I.S.C. sas di Sonzogni Fabio & C. e/o terzi, relative a violazioni di leggi e regolamenti, con particolare riferimento a:

- Codice Etico e Modello di Organizzazione e Controllo aziendale secondo il D.Lgs. 231/2001;
- Sistema di Gestione della Prevenzione della Corruzione secondo la norma UNI ISO 37001:2016;
- i luoghi di lavoro e/o le non conformità allo Standard SA8000;
- il sistema di regole e procedure vigenti in azienda.

La procedura mira, inoltre, a rimuovere i possibili fattori che possono disincentivare il ricorso alla segnalazione, quali dubbi e incertezze circa:

- la procedura da seguire;
- i timori di ritorsioni o discriminazioni da parte dei vertici aziendali, dei superiori gerarchici, ecc.;
- l'eventuale rivelazione di segreti di ufficio, professionali, scientifici o industriali.

## **2. CAMPO DI APPLICAZIONE**

La presente Procedura, in conformità al requisito 8.9 della Norma UNI ISO 37001:2016, si applica a:

- il personale aziendale, categoria in cui vanno ricompresi tutti i dipendenti, a tempo indeterminato e non, i dirigenti, il personale di somministrazione;
- gli amministratori e i membri degli organi sociali;
- terze parti non dipendenti, categoria in cui vanno ricompresi collaboratori, consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, soggetti che agiscono per conto dell'organizzazione, quali intermediari ed agenti, terzi fornitori di prodotti o servizi;
- soci in affari ed altri stakeholder esterni;
- tutto il personale aziendale in possesso di informazioni riguardanti episodi corruttivi, effettivi o presunti, posti in essere dal personale aziendale interno per nome e/o per conto dell'azienda stessa o da Soci in Affari.

La presente Procedura, confidenziale, imparziale, non ritorsiva, accessibile e disponibile al personale e alle parti interessate, permette agli stessi di fare commenti, raccomandazioni, segnalazioni o reclami riguardanti il luogo di lavoro e/o non conformità al requisito 9.6.1 dello Standard SA8000.

La Procedura è anche finalizzata a dare attuazione al Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24, pubblicato in G.U. in data 15/03/2023, recante il recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (cd. disciplina Whistleblowing)".

La predetta normativa prevede, in sintesi:

- un regime di tutela verso specifiche categorie di soggetti che segnalano informazioni, acquisite nel contesto lavorativo, relative a violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente;
- misure di protezione, tra cui il divieto di ritorsioni, a tutela del Segnalante nonché dei Facilitatori, dei colleghi e dei parenti del segnalante e dei soggetti giuridici collegati al Segnalante;
- l'istituzione di canali di segnalazione interni all'ente (di cui uno di tipo informatico) per la trasmissione di Segnalazioni che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la tutela della riservatezza dell'identità del Segnalante, della Persona coinvolta e/o comunque menzionata nella Segnalazione, del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione;
- oltre alla facoltà di sporgere denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, la possibilità (qualora ricorra una delle condizioni previste all'art. 6, comma 1, del d.lgs. n. 24/2023) di effettuare Segnalazioni esterne tramite il canale gestito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC), nonché di effettuare Divulgazioni pubbliche (al ricorrere di una delle condizioni previste all'art. 15, comma 1, del d.lgs. n. 24/2023), tramite la stampa o mezzi elettronici o di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone;
- provvedimenti disciplinari nonché sanzioni amministrative pecuniarie irrogate da ANAC nei casi previsti dagli artt. 16 e 21 del D.Lgs. n. 24/2023.

Sono escluse dal perimetro di applicazione della Procedura le Segnalazioni inerenti a:

- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del Segnalante, che attengono esclusivamente alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con le figure gerarchicamente sovraordinate, salvo che siano collegate o riferibili alla violazione di norme o di regole/procedure interne;
- violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato dell'Unione Europea;
- violazioni disciplinate in via obbligatoria da atti dell'Unione Europea o nazionali, come indicati nell'art. 1, co. 2, lett. b), del D.Lgs. n. 24/2023 (in materia di servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente);
- fatti o circostanze rientranti nell'applicazione di disposizioni nazionali o dell'Unione Europea in materia di informazioni classificate, segreto forense o medico e di segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali, ovvero rientranti nell'applicazione di disposizioni nazionali in materia di procedura penale, di autonomia e indipendenza della magistratura, delle disposizioni sulle funzioni e attribuzioni del Consiglio Superiore della Magistratura, in materia di difesa nazionale e di ordine e sicurezza pubblica, nonché in materia di esercizio e tutela del diritto dei lavoratori di consultare i propri rappresentanti o i sindacati, di protezioni contro le condotte o gli atti illeciti posti in essere in ragione di tali consultazioni, di autonomia delle parti sociali e del loro diritto di stipulare accordi collettivi, nonché di repressione delle condotte antisindacali;
- comunicazioni relative al conflitto di interessi; qualora dette circostanze siano rilevanti anche ai sensi del Modello di Organizzazione e Controllo dovranno essere oggetto di Segnalazione, come previsto dalla presente Procedura;
- reclami commerciali;
- richieste di esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali nei confronti di I.S.C. sas di Sonzogni Fabio & C. (c.d. diritti privacy), ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR), dei D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e successive modifiche e integrazioni, per le quali si rimanda Modello di Gestione della Privacy". Qualora dette circostanze siano rilevanti anche ai sensi del Modello di Organizzazione e Controllo dovranno essere oggetto di Segnalazione, come previsto dalla presente Procedura.

### **3. CORRELAZIONE CON ALTRI DOCUMENTI**

- Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300")
- Regolamento (UE) n. 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR)
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modifiche ed integrazioni, tra cui il Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché le collegate disposizioni legislative
- Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (cd. Whistleblowing)
- Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24, pubblicato in G.U. in data 15/03/2023, recante il recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937
- Codice Etico
- Modello di Organizzazione e Controllo
- Politica Aziendale
- Manuale del Sistema di Gestione

### **4. MODALITÀ OPERATIVE**

#### **4.1 Definizioni**

<b>"ANAC"</b>	l'Autorità Nazionale Anticorruzione
<b>"Codice Privacy"</b>	il D.Lgs. 30 giugno 2003, 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") che prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali
<b>"Decreto 231"</b>	il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni
<b>"ISO 37001:2016"</b>	la Norma per i Sistemi di Gestione per la Prevenzione della Corruzione

<b>“SA8000:2014”</b>	lo Standard per la Responsabilità Sociale
<b>“Decreto Whistleblowing”</b>	il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24
<b>“Destinatario”</b>	indica un soggetto individuato da I.S.C. sas di Sonzogni Fabio & C., destinatario e gestore delle Segnalazioni Whistleblowing, con l'obbligo di riservatezza sulle informazioni acquisite
<b>“Direttiva”</b>	la Direttiva (UE) 2019/1937
<b>“GDPR”</b>	il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)
<b>“Modello 231”</b>	il modello di organizzazione e di gestione, previsto dal Decreto 231, adottato dalla Società
<b>“Organismo di Vigilanza o OdV”</b>	l'Organismo di Vigilanza di I.S.C. sas di Sonzogni Fabio & C. istituito ai sensi del D.Lgs. 231 e i singoli componenti dello stesso
<b>“Social Performance Team o SPT”</b>	il gruppo di lavoro per la Responsabilità Sociale di I.S.C. sas di Sonzogni Fabio & C. istituito ai sensi dello Standard SA8000 e i singoli componenti dello stesso
<b>“Procedura” o “Procedura Whistleblowing”</b>	la presente Procedura approvata dal socio accomandatario
<b>“Segnalante/i”</b>	coloro che hanno la facoltà di effettuare una Segnalazione Whistleblowing ai sensi del Decreto Whistleblowing e, in generale, della presente Procedura, tra i quali, dipendenti, collaboratori, azionisti, persone che esercitano (anche in via di mero fatto) funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza della Società e altri soggetti terzi che interagiscano con la Società (compresi i fornitori, consulenti, intermediari, ecc.) nonché stagisti o lavoratori in prova, candidati a rapporti di lavoro ed ex dipendenti
<b>“Segnalazione Whistleblowing” o “Segnalazione”</b>	la segnalazione presentata da un Segnalante ai sensi dei principi e delle regole di cui alla presente Procedura
<b>“Segnalazione Whistleblowing Anonima” o “Segnalazione Anonima”</b>	le Segnalazioni non contenenti dettagli che consentano o potrebbero consentire, anche indirettamente, l'identificazione del Segnalante
<b>“Persona Coinvolta”</b>	la persona fisica o giuridica menzionata nella Segnalazione come persona alla quale la Violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella Violazione segnalata
<b>“Soggetti Collegati”</b>	i soggetti per i quali sono applicabili le stesse tutele che il Decreto Whistleblowing prevede per il Segnalante e che sono: (i) i facilitatori; (ii) persone del medesimo contesto lavorativo della persona Segnalante e che sono legate alla stessa da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; (iii) colleghi di lavoro della persona Segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con il Segnalante un rapporto abituale e corrente; (iv) enti di proprietà della persona Segnalante o per i quali la stessa lavora o enti che operano nel medesimo contesto lavorativo
<b>“Facilitatore”</b>	persona fisica che assiste il Segnalante nel processo di effettuazione della Segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata (si tratta di soggetti che avendo un legame qualificato con il Segnalante potrebbero subire ritorsioni in ragione di detta connessione)

## **4.2 Descrizione del processo**

Per le Segnalazioni riguardanti I.S.C. sas di Sonzogni Fabio & C., il responsabile del processo di gestione è il suo Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, svolge altresì gli approfondimenti istruttori richiesti da ANAC sulle Segnalazioni esterne ovvero sulle Divulgazioni pubbliche riguardanti I.S.C. sas di Sonzogni Fabio & C., dandone informativa alla Direzione aziendale.

Le Funzioni aziendali di I.S.C. sas di Sonzogni Fabio & C. eventualmente interessate da Enti, Istituzioni o Autorità esterne in merito a Segnalazioni esterne o Divulgazioni pubbliche, attivano tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di I.S.C. sas di Sonzogni Fabio & C. per gli approfondimenti di competenza.

## **4.3 Trasmissione della Segnalazione**

I Destinatari della presente Procedura che vengono a conoscenza di Informazioni su violazioni sono tenuti ad effettuare una Segnalazione attraverso i canali di segnalazione interni di seguito descritti.

Chiunque riceve una Segnalazione, in qualsiasi forma (orale o scritta), deve trasmetterla tempestivamente, e comunque entro 7 giorni dal suo ricevimento, all'Organismo di Vigilanza di riferimento, attraverso i canali di segnalazione interni di seguito descritti, dando contestuale notizia della trasmissione al Segnalante (ove noto).

È, altresì, tenuto a trasmettere l'originale della Segnalazione, inclusa eventuale documentazione di supporto, nonché l'evidenza della comunicazione al Segnalante dell'avvenuto inoltro della Segnalazione. Non può trattenere copia dell'originale e deve eliminare eventuali copie in formato digitale, astenendosi dall'intraprendere qualsiasi iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento. Lo stesso è tenuto alla riservatezza dell'identità del Segnalante, delle Persone coinvolte e/o comunque menzionate nella Segnalazione, del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione.

La mancata comunicazione di una Segnalazione ricevuta nonché la violazione dell'obbligo di riservatezza costituiscono una violazione della Procedura e potranno comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari.

Al fine di dare diligente seguito alle Segnalazioni interne ricevute, I.S.C. sas di Sonzogni Fabio & C. si è dotata di un proprio Portale informatico, accessibile dalla pagina dedicata al "Whistleblowing" presente sul sito internet di I.S.C. sas di Sonzogni Fabio & C.

Il Portale consente di trasmettere, anche in maniera anonima, sia una Segnalazione propria sia una Segnalazione ricevuta da un terzo, previa presa visione dell'"Informativa Privacy", pubblicata sulla pagina dedicata al "Whistleblowing" presente sul sito internet di I.S.C. sas di Sonzogni Fabio & C.

Sul suddetto sito dedicato al Whistleblowing è altresì pubblicata la presente Procedura e sono disponibili informazioni sui presupposti per effettuare una Segnalazione tramite canale interno nonché informazioni su canali, procedure e presupposti per effettuare le Segnalazioni esterne e le Divulgazioni pubbliche.

Al termine dell'inserimento, il Segnalante deve annotare la data e il Codice Identificativo Unico (ticket alfanumerico che identifica in modo univoco la Segnalazione), automaticamente prodotto dal Portale, che consente di seguire nel tempo lo stato di lavorazione della Segnalazione, garantendo riservatezza e anonimato.

Le Segnalazioni possono essere altresì trasmesse a mezzo posta ordinaria, indirizzata all'Organismo di Vigilanza di I.S.C. sas di Sonzogni Fabio & C., presso la sede legale della società di riferimento, ovvero in forma elettronica all'indirizzo di posta dedicato all'OdV.

Il Segnalante può inoltre chiedere di effettuare una Segnalazione orale mediante un incontro diretto con un membro dell'Organismo di Vigilanza di I.S.C. sas di Sonzogni Fabio & C. In tal caso, previo consenso del Segnalante, il colloquio è documentato a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale, che il Segnalante può verificare, rettificare e confermare mediante sottoscrizione.

## **4.4 Registrazione della Segnalazione**

Tutte le Segnalazioni, indipendentemente dalla modalità di ricezione, sono registrate nel Portale, che costituisce il database riepilogativo dei dati essenziali delle Segnalazioni e della loro gestione (tracciata tramite workflow) ed assicura, altresì, l'archiviazione di tutta la documentazione allegata, nonché di quella prodotta o acquisita nel corso delle attività di analisi.

La consultazione delle informazioni presenti sul Portale è limitata ai soli componenti dell'Organismo di Vigilanza di cui alla presente Procedura, abilitato con specifici profili funzionali di accesso al sistema in sola lettura, tracciati attraverso log, per prendere visione delle Segnalazioni di rispettiva competenza.

#### **4.5 Classificazione e analisi preliminare della Segnalazione**

L'Organismo di Vigilanza analizza e classifica le Segnalazioni, per definire quelle potenzialmente rientranti nel campo di applicazione della presente Procedura.

Nell'ambito di tali attività di supporto, l'Organismo di Vigilanza di I.S.C. sas di Sonzogni Fabio & C. fornisce al Segnalante tramite il Portale:

- entro 7 giorni dalla data di ricezione della Segnalazione, un avviso di ricevimento della stessa;
- entro 3 mesi dall'avviso di ricevimento della Segnalazione o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della stessa, un riscontro con informazioni sul seguito che viene dato o si intende dare alla Segnalazione, specificando se la Segnalazione rientra o meno nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 24/2023.

Le Segnalazioni riguardanti sospetti di corruzione, in riferimento alla Norma UNI ISO 37001:2016, sono trasmesse dall'Organismo di Vigilanza, per il seguito di competenza, alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione. Al termine del processo di gestione della Segnalazione, la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione comunica all'Organismo di Vigilanza gli esiti delle verifiche effettuate e gli eventuali provvedimenti adottati, per la successiva informativa e proposta di chiusura all'Organismo di Vigilanza.

Le Segnalazioni riguardanti la responsabilità sociale, in riferimento allo Standard SA8000:2014, sono trasmesse dall'Organismo di Vigilanza, per il seguito di competenza, al Social Performance Team. Al termine del processo di gestione della Segnalazione, il Social Performance Team comunica all'Organismo di Vigilanza gli esiti delle verifiche effettuate e gli eventuali provvedimenti adottati, per la successiva informativa e proposta di chiusura all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza in via preliminare valuta, anche tramite eventuali analisi documentali, la sussistenza dei presupposti necessari per l'avvio della successiva fase istruttoria, dando priorità alle Segnalazioni adeguatamente circostanziate.

Per le Segnalazioni di propria competenza, l'Organismo di Vigilanza valuta:

- l'avvio della successiva fase di istruttoria;
- la chiusura delle Segnalazioni, in quanto:
  - i) generiche o non adeguatamente circostanziate;
  - ii) palesemente infondate;
  - iii) riferite a fatti e/o circostanze oggetto in passato di specifiche attività istruttorie già concluse, ove dalle preliminari verifiche svolte non emergano nuove informazioni tali da rendere necessari ulteriori approfondimenti;
  - iv) "circostanziate verificabili", per le quali, alla luce degli esiti delle preliminari verifiche svolte, non emergono elementi tali da supportare l'avvio della successiva fase di istruttoria;
  - v) "circostanziate non verificabili", per le quali, alla luce degli esiti delle preliminari verifiche svolte, non risulta possibile, sulla base degli strumenti di analisi a disposizione, svolgere ulteriori approfondimenti per verificare la fondatezza della Segnalazione.

Al fine di acquisire elementi informativi, l'Organismo di Vigilanza ha facoltà di:

- svolgere, anche direttamente, nel rispetto di eventuali specifiche normative applicabili, approfondimenti tramite, ad esempio, formale convocazione e audizioni del Segnalante, del Segnalato e/o delle Persone coinvolte nella Segnalazione e/o comunque informate sui fatti, nonché richiedere ai predetti soggetti la produzione di relazioni informative e/o documenti;
- avvalersi, se ritenuto opportuno, di esperti o periti esterni a I.S.C. sas di Sonzogni Fabio & C. e/o alle Società Controllate.

#### **4.6 Esecuzione dell'istruttoria**

La fase istruttoria della Segnalazione ha l'obiettivo di:

- procedere, nei limiti degli strumenti a disposizione dell'Organismo di Vigilanza, ad approfondimenti e analisi specifiche per verificare la ragionevole fondatezza delle circostanze fattuali segnalate;
- ricostruire i processi gestionali e decisionali seguiti sulla base della documentazione e delle evidenze rese disponibili;



- fornire eventuali indicazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni di rimedio volte a correggere possibili carenze di controllo, anomalie o irregolarità rilevate sulle aree e sui processi aziendali esaminati. Non rientrano nel perimetro di analisi dell'istruttoria, se non nei limiti della manifesta irragionevolezza, le valutazioni di merito o di opportunità, discrezionali o tecnico-discrezionali, degli aspetti decisionali e gestionali di volta in volta operate dalle strutture/posizioni aziendali coinvolte, in quanto di esclusiva competenza di queste ultime.

L'Organismo di Vigilanza, nel corso degli approfondimenti, può richiedere integrazioni o chiarimenti al Segnalante. Inoltre, ove ritenuto utile per gli approfondimenti, può acquisire informazioni dalle Persone coinvolte nella Segnalazione, le quali hanno anche facoltà di chiedere di essere sentite o di produrre osservazioni scritte o documenti. In tali casi, anche al fine di garantire il diritto di difesa, viene dato avviso alla Persona coinvolta dell'esistenza della Segnalazione, pur garantendo la riservatezza sull'identità del Segnalante e delle altre Persone coinvolte e/o menzionate nella Segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza cura lo svolgimento dell'istruttoria, anche acquisendo dalle strutture interessate gli elementi informativi necessari, coinvolgendo le competenti Funzioni aziendali ed avvalendosi, se ritenuto opportuno, di esperti o periti esterni a I.S.C. sas di Sonzogni Fabio & C.

Le attività istruttorie sono svolte ricorrendo, a titolo non esaustivo, a:

- i) dati/documenti aziendali utili ai fini dell'istruttoria (es. estrazioni da sistemi aziendali e/o altri sistemi specifici utilizzati);
- ii) banche dati esterne (es. info provider/banche dati su informazioni societarie);
- iii) fonti aperte;
- iv) evidenze documentali acquisite presso le strutture aziendali;
- v) ove opportuno, dichiarazioni rese dai soggetti interessati o acquisite nel corso di interviste verbalizzate.

#### **4.7 Reporting**

Gli esiti degli approfondimenti sono sintetizzati in un report o, per le Segnalazioni "relative a fatti rilevanti" e/o con analisi complesse, in una nota istruttoria, in cui sono riportati:

- un giudizio di ragionevole fondatezza/non fondatezza sui fatti segnalati;
- l'esito delle attività svolte e le risultanze di eventuali precedenti attività istruttorie svolte sui medesimi fatti/soggetti segnalati o su fatti analoghi a quelli oggetto della Segnalazione;
- eventuali indicazioni in merito alle necessarie azioni correttive sulle aree e sui processi aziendali esaminati, adottate dal competente management che viene informato sugli esiti delle analisi.

Al termine dell'attività istruttoria, l'Organismo di Vigilanza delibera la chiusura della Segnalazione, evidenziando l'eventuale inosservanza di norme/procedure, fatte salve le esclusive prerogative e competenze della Socio Accomandatario quanto all'esercizio dell'azione disciplinare.

Inoltre, se all'esito dell'istruttoria emergono:

- possibili fattispecie di rilevanza penale o di responsabilità civile, l'Organismo di Vigilanza può disporre di comunicare le risultanze al Socio Accomandatario, per le valutazioni di competenza;
- ipotesi di inosservanza di norme/procedure o fatti di possibile rilevanza sotto il profilo disciplinare o giuslavoristico, l'Organismo di Vigilanza dispone di comunicare gli esiti al Socio Accomandatario, per le valutazioni di competenza, che provvede a dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle determinazioni assunte. Inoltre, il Socio Accomandatario di I.S.C. sas di Sonzogni Fabio & C. fornisce trimestralmente all'Organismo di Vigilanza un'informativa sui provvedimenti disciplinari assunti a seguito di approfondimento di Segnalazioni.

Le Segnalazioni chiuse, in quanto palesemente infondate, se non anonime, sono trasmesse al Socio Accomandatario affinché valuti, con le altre strutture aziendali competenti, se la Segnalazione sia stata effettuata al solo scopo di ledere la reputazione o di danneggiare o comunque di recare pregiudizio alla persona e/o società Segnalata, ai fini dell'attivazione di ogni opportuna iniziativa nei confronti del Segnalante.

Annualmente, l'Organismo di Vigilanza fornisce al Socio Accomandatario di I.S.C. sas di Sonzogni Fabio & C. un report di sintesi delle Segnalazioni pervenute e degli esiti delle attività istruttorie concluse.

Anche su richiesta dei predetti organi sociali, l'Organismo di Vigilanza può disporre la comunicazione del dettaglio degli approfondimenti svolti ovvero la trasmissione delle note istruttorie di chiusura delle Segnalazioni.

#### **4.8 Monitoraggio delle azioni correttive**

Se dalle analisi sulle aree e sui processi aziendali esaminati emerge la necessità di formulare raccomandazioni volte all'adozione di opportune azioni di rimedio, è responsabilità dei Responsabili delle aree/processi oggetto di verifica definire un piano di azioni correttive per la rimozione delle criticità rilevate e di garantirne l'implementazione entro le tempistiche definite, dandone comunicazione all'Organismo di Vigilanza che cura il monitoraggio sullo stato di attuazione delle azioni.

L'Organismo di Vigilanza monitora l'avanzamento delle azioni correttive attraverso l'informativa periodicamente fornita dalle funzioni aziendali coinvolte.

#### **4.9 Trattamento dei dati personali e conservazione della documentazione**

Ogni trattamento dei dati personali, anche nel contesto del Portale, è effettuato nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 12 del D.Lgs. n. 24/2023 ed in conformità alla normativa sulla protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR), al Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e al Decreto Legislativo 18 maggio 2018 n. 51.

La tutela dei dati personali è assicurata, oltre che al Segnalante (per le segnalazioni non anonime), al Facilitatore nonché alla Persona coinvolta o menzionata nella segnalazione.

Ai possibili interessati viene resa un'informativa sul trattamento dei dati personali attraverso la pubblicazione sul portale dedicato.

In ottemperanza all'art. 13, comma 6, del D.Lgs. n. 24/2023, è stato effettuato un Privacy Impact Assessment (PIA), redatto ai sensi dell'art. 35 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR), al fine di definire le misure tecniche ed organizzative necessarie a ridurre il rischio per i diritti degli interessati, comprese le misure di sicurezza necessarie a prevenire trattamenti non autorizzati o illeciti.

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle Segnalazioni e delle attività conseguenti, l'Organismo di Vigilanza cura la predisposizione e l'aggiornamento di tutte le informazioni riguardanti le Segnalazioni ed assicura, avvalendosi del Portale, la conservazione di tutta la correlata documentazione di supporto per il tempo strettamente necessario alla loro definizione, e comunque per non più di 5 anni, decorrenti dalla data di comunicazione dell'esito finale della Segnalazione.

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati tempestivamente.

Gli originali delle segnalazioni pervenute in forma cartacea sono conservati in apposito ambiente protetto.

#### **4.10 Sanzioni**

È soggetto a sanzioni pecuniarie chiunque si renda responsabile di una delle seguenti condotte:

- compimento di atti di ritorsione ai danni del Segnalante o delle Persone Collegate in relazione a Segnalazioni;
- ostacolo o tentato ostacolo all'effettuazione della Segnalazione;
- violazione degli obblighi di riservatezza previsti dalla Procedura e dal Decreto Whistleblowing;
- mancata istituzione dei canali di Segnalazione secondo i requisiti previsti dal Decreto Whistleblowing;
- mancata adozione di una procedura per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni o mancata conformità della stessa al Decreto Whistleblowing;
- mancata verifica e analisi delle Segnalazioni ricevute.

Per tutte le condotte sopra elencate sono, inoltre, applicabili le sanzioni disciplinari previste dal Modello 231.

È, inoltre, prevista l'irrogazione di una sanzione disciplinare nei confronti del Segnalante quando (fuori da specifici casi previsti dal Decreto Whistleblowing) è accertata in capo allo stesso:

- (i) anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria, ovvero
- (ii) la responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

#### **4.11 Canali di segnalazione esterna**

Il Segnalante può effettuare una segnalazione esterna tramite il canale istituito e accessibile sul sito dell'ANAC delle seguenti violazioni:

1. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del



finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

2. atti o omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea;
3. atti o omissioni riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni delle norme dell'Unione Europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
4. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri precedenti.

Per l'utilizzo di tale canale di segnalazione esterna o per il ricorso alla divulgazione pubblica si prega di fare riferimento alle linee guida e al sito ufficiale dell'ANAC.

Per quanto concerne la Responsabilità Sociale, i lavoratori e le altre parti interessate possono inviare la segnalazione direttamente ai seguenti Enti:

**Organismo di Certificazione**

SGS Italia S.p.A.  
Via Caldera, 21 – 20153 Milano  
Tel. 02 73931 Fax. 270124630  
E-mail sa8000@sgs.com

**Ente di Accreditamento**

SAAS - Social Accountability Accreditation Service  
15 West 44th Street, 6th Floor - New York, NY 10036  
Tel. (212) 391-2106 - Fax (212) 684-1515  
E-mail saas@saasaccreditation.org

Si precisa che il ricorso ai canali di segnalazione esterna istituiti deve avvenire solo se:

- i canali di segnalazione interna indicati nella Procedura non risultino attivi;
- il Segnalante ha già effettuato una Segnalazione ai canali indicati nella Procedura e la stessa non ha avuto seguito;
- il Segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una Segnalazione interna tramite i canali previsti dalla presente Procedura, alla stessa non verrebbe dato seguito ovvero la Segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la Violazione da segnalare possa costituire un pericolo imminente o palese per l'interesse pubblico.

**4.12 Segnalazioni su sospetti di corruzione**

Di seguito, è riportata una lista indicativa e non esaustiva di esempi di potenziali segnali di corruzione a cui il personale aziendale deve prestare attenzione.

**Potenziali segnali di corruzione dovuti a soci in affari**

- Sia stato coinvolto, in passato, in episodi di corruzione o sia stato precedentemente sospettato
- Abbia sede, oppure operi, in Paesi noti per alta incidenza di fenomeni corruttivi (secondo i parametri dell'Indice CPI - Indice di percezione della corruzione) diffuso sul sito di Transparency International
- Non risieda nello stesso Paese del cliente o del progetto, né ha filiali o società affiliate
- Abbia poca o assente conoscenza del settore o del Paese in cui opera
- Sia sconosciuto all'impresa
- Necessiti di permessi e approvazioni governativi non in suo possesso
- Abbia ottenuto un contratto fuori dal processo prestabilito per l'assegnazione dei contratti
- Richieda che la propria identità o, nel caso di impresa, l'identità dei proprietari, dei responsabili e dei dipendenti non venga rivelata
- Abbia rifiutato, oppure si sia mostrato riluttante in modo sospetto, di rivelare gli assetti proprietari, i nomi di collaboratori o dei responsabili

- Utilizzi società veicolo, di partecipazioni o strutture equivalenti che mascherino l'assetto proprietario senza alcuna spiegazione plausibile
- Possieda un'impresa che appare sotto-staffata, mal-equipaggiata o ubicata in luogo inadatto a far fronte agli impegni previsti
- Sia insolvente o abbia serie difficoltà finanziarie
- Chieda ulteriori fondi per scopi non chiari (ad es. per provvedere ad alcune persone, ottenere un affare o predisporre i necessari preparativi)
- Chieda il pagamento del compenso in anticipo, o che sia effettuato a favore di altro soggetto e/o in un altro Paese (ad es. in un paradiso fiscale), o per contanti o utilizzando veicoli societari non ufficiali o non consolidati
- Il compenso richiesto abbia un valore particolarmente alto, sproporzionato rispetto al progetto/attività
- Suggerisca o pretenda, senza ragioni plausibili, che uno specifico Soggetto Terzo effettui negoziazioni di offerte o contratti
- Un membro della famiglia detenga una posizione governativa, specialmente se riveste una posizione nell'ambito degli approvvigionamenti o in posizioni direttive, o sia un Pubblico Ufficiale di grado elevato all'interno di una struttura nota per intrattenere rapporti con il socio in affari
- Sia suggerito da un Pubblico Ufficiale con particolare autorità in merito all'assegnazione di contratti
- Rifiuti di sottoscrivere che non verranno mai fatti trasferimenti di denaro o altre utilità a Pubblici Ufficiali che non siano stati specificamente autorizzati dall'impresa
- L'unica o la principale competenza che ha porterebbe ad avere influenza su Pubblici Ufficiali, oppure affermi di poter contribuire a concludere un contratto grazie a giuste conoscenze
- Il socio in affari, una società controllante, una società controllata o una sua joint-venture si rifiuti di garantire che non sarà mai intrapresa alcuna azione che possa mettere l'impresa in condizione di violare la normativa anticorruzione
- Si rifiuti di agire in conformità al Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione dell'impresa o alla normativa in materia o ignori la legislazione vigente
- Stia pianificando un ampio ricorso al subappalto
- Il rapporto con alcuni dipendenti dell'impresa sia eccessivamente stretto e familiare
- La funzione che si occupa dei contratti e non applichi il principio del doppio controllo
- Il personale responsabile dell'assegnazione dei contratti viva apparentemente al di sopra dei propri mezzi
- Abbia scarsa o nulla conoscenza del settore ma sostituisce improvvisamente fornitori/appaltatori di vecchia data
- Sia in serie difficoltà finanziarie e abbia bisogno del contratto per poter proseguire l'attività
- Un socio in affari chieda che l'offerta di lavoro venga effettuata nei confronti di una particolare persona (ad esempio quando il richiedente sia un Pubblico Ufficiale e/o il potenziale dipendente sia parente o connesso a detto P.U.

**Omaggi ed intrattenimenti**

- Un cliente richieda la partecipazione del proprio coniuge ad un evento
- Un cliente sia più interessato alla qualità dell'intrattenimento piuttosto che all'affare da discutere
- Un cliente solleciti l'invito ad un pranzo o un regalo
- Ricevuti o offerti in prossimità di una gara d'appalto o dell'assegnazione di un contratto
- Siano costosi ed i beneficiari siano persone relativamente junior
- Un socio in affari che offra frequentemente omaggi e intrattenimenti

**Erogazioni liberali e/o sponsorizzazioni**

- Siano elargite su richiesta di un cliente, di un fornitore o di un Pubblico Ufficiale

**4.13 Segnalazioni sulla Responsabilità Sociale**

Oltre agli strumenti informatici sopra descritti, presso il magazzino, in posizione riservata, sono presenti copia della presente Procedura, alcune copie in bianco del Mod. 53.01 Segnalazione/Reclamo SA8000 ed una cassetta postale, nella quale i lavoratori possono inserire, anche in forma anonima, le proprie comunicazioni.

L'accesso al contenuto della cassetta, tenuta sistematicamente chiusa a chiave, è consentito unicamente al Social Performance Team, il quale la apre e preleva l'eventuale contenuto con cadenza almeno settimanale.

Comunque siano pervenute le segnalazioni, le stesse vengono inoltrate a SPT che indice una riunione per analizzarne il contenuto e per determinare se vi sono o meno i presupposti per un'inadempienza ai requisiti dello standard SA8000.

L'indagine può evidenziare il fatto che:

1. non sussistono i presupposti di Non Conformità SA8000: in tal caso viene definita la risposta più appropriata, la conclusione viene motivata e SPT, entro 7 giorni, incarica uno dei membri a comunicarla direttamente al segnalante (nel caso in cui lo stesso abbia comunicato le proprie generalità e richieda di essere informato dell'esito dell'indagine) oppure a RLS (nel caso in cui la segnalazione da parte di un lavoratore si presenti in forma anonima); il processo di gestione si chiude archiviando la segnalazione;
2. sussistono i presupposti per aprire una Non Conformità SA8000; in tal caso, il SPT attiva la relativa procedura che prevede di:
  - indagare ed analizzare le cause;
  - attivare le azioni di trattamento immediato;
  - attivare azioni correttive per rimuoverne le cause, definendo tempi, risorse e responsabilità di attuazione;
  - verificare l'efficacia dell'azione correttiva attuata;
  - chiudere la NC e comunicare i risultati al lavoratore oppure a QSA, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della segnalazione.

SPT favorisce l'incontro diretto e lo scambio di valutazioni con la parte interessata che ha inoltrato la segnalazione, allo scopo di conseguire una completa conoscenza dei fatti e al fine di dare sostegno e concreto contributo al lavoratore vittima o testimone di forme di abuso, offesa o fenomeni di scorrettezza o illegalità.

SPT garantisce il compimento di ogni tipo di sforzo e azione concreta atti a dare soluzione al problema evidenziato e a prevenire il verificarsi di situazioni analoghe o simili.

Tutte le raccomandazioni, segnalazioni, reclami e suggerimenti pervenuti e gestiti vengono raccolti in un apposito riepilogo che ne traccia la gestione e valutate nel corso del riesame della Direzione per la SA8000 a cui partecipa SPT.

SPT pubblicizza degli esiti dell'analisi delle segnalazioni e delle eventuali azioni intraprese mediante messaggi inviati ai dipendenti sul relativo gruppo WA ed affissione in bacheca.

## **5. RESPONSABILITÀ**

Le responsabilità delle attività descritte nella presente Procedura sono le seguenti:

- acquisire le Segnalazioni e notificarle agli enti di competenza: Organismo di Vigilanza;
- avvio dell'istruttoria di trattamento delle Segnalazioni: Organismo di Vigilanza;
- trattare le Segnalazioni in materia di corruzione: Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione;
- trattare le Segnalazioni in materia di Responsabilità Sociale: Social Performance Team;
- trattare le Segnalazioni inerenti altri ambiti: responsabile del processo coinvolto;
- monitorare lo stato di trattamento delle Segnalazioni: Organismo di Vigilanza;
- registrare sul Portale il trattamento e la chiusura delle Segnalazioni;
- segnalare i sospetti di violazione: Segnalante.