

WHISTLEBLOWING
FLUSSO PROCEDURALE

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	FIGURA	FLUSSO
1 Individuazione della Struttura di Gestione della Segnalazione	Vertice Aziendale	Consulente esterno
2 Invio Segnalazione. Indicazione dell'eventuale figura del Facilitatore.	SEGNALANTE	FACILITATORE → SEGNALANTE
3 Utilizzo Forme e Strumenti previsti dal Canale Interno predisposto dalla Società	SEGNALANTE	Canale informatico: Piattaforma dedicata / Canale orale: Incontro con la SGS verbalizzato
4 Presenza in carico della segnalazione	STRUTTURA DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE	Consulente esterno
5 Riscontro al Segnalante dell'avvenuto ricevimento della segnalazione e della presa in carico entro 7 gg.	STRUTTURA DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE	Avviso di presa in carico
6 Pre-analisi: La segnalazione rientra nelle casistiche previste dal D.Lgs. 24/23 ?	STRUTTURA DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE	Decisione: SI / NO
7 Eventuale confronto con il referente interno individuato: Direttore Finanziario	STRUTTURA DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE	Direttore Finanziario
8 Eventuale emersione del conflitto di interessi con il Direttore Finanziario	STRUTTURA DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE	Direttore RU o altro referente aziendale
9 Istruttoria: l'attività è finalizzata ad acquisire, nella massima riservatezza, tutti gli elementi utili a valutare la segnalazione. La SGS potrebbe avere necessità di avvalersi di altri soggetti (interni e/o esterni) per poter portare a compimento l'istruttoria.	STRUTTURA DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE	Soggetto a supporto di SGS nella fase di istruttoria
10 Valutazione ed esito finale: 1) la valutazione viene effettuata sulla base degli elementi raccolti nella fase di istruttoria. 2) emissione del verbale di fine istruttoria con valutazione dei contenuti della segnalazione e sua trasmissione ai soggetti di riferimento. 3) Esito positivo = la segnalazione è veritiera; Esito negativo = la segnalazione è infondata.	STRUTTURA DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE	Verbale fine istruttoria → Amministratore Unico / Sindaco Unico (se conflitto interessi)
11 4) I soggetti destinatari del verbale esprimono suggerimenti per l'eventuale applicazione delle procedure sanzionatorie. 5) Comunicazione agli Enti interni per provvedimenti disciplinari previsti dal Sistema Sanzionatorio. Questa fase potrebbe essere attivata anche nel caso di esito negativo purché potrebbe essere valutata la possibilità di applicare il Sistema sanzionatorio al segnalante in malafede. 6) Comunicazione agli Enti esterni interessati laddove ritenuto necessario.	ENTI DESTINATARI DEGLI ESITI DELLE SEGNALAZIONI	Amministratore Unico / Assemblea dei Soci → ENTI interni / ENTI esterni
12 Archiviazione: L'archiviazione definitiva della documentazione (max 5 anni) compete alla Struttura designata alla gestione delle Segnalazioni.	STRUTTURA DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE	Archivio SGS
13 Registro delle segnalazioni: La Struttura di Gestione delle Segnalazioni deve tenere aggiornato il registro delle segnalazioni ricevute con l'indicazione dell'esito delle segnalazioni stesse.	STRUTTURA DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE	Registro delle Segnalazioni
14 Riscontro al Segnalante dello stato della segnalazione entro 3 mesi.	STRUTTURA DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE	Stato della segnalazione