SEGNALAZIONE DI SOSPETTI, INDAGINI E GESTIONE DELLA CORRUZIONE

N° Rev.	Data Revisione	Oggetto modifica all'Istruzione Operativa	Riferimento Paragrafo	Riferimento Pagina
00	01/03/2021	Emissione	Tutti	Tutte
01	10/01/2022	Revisione generale	Tutti	Tutte
02	14/12/2023	Revisione generale	Tutti	Tutte
03	16/12/2023	Revisione generale	Tutti	Tutte
04	31/10/2025	Revisione generale	Tutti	Tutte

SOMMARIO

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

3 TERMINI E DEFINIZIONI

4 OBBLIGHI DEL SEGNALANTE

5 MODALITÀ OPERATIVE

5.1 MODALITÀ DI SEGNALAZIONE E DESTINATARI

5.2 NOMINA DEL RESPONSABILE DELL'INDAGINE

5.3 INDAGINE

5.4 ESITO DELL'INDAGINE E AZIONI CONSEGUENTI

5.5 ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE

5.6 DIVIETO DI RITORSIONE O DISCRIMINAZIONE

6 DOCUMENTI E FILE CORRELATI

Emissione	RSG (firma):	Data 31/10/2025
Verifica:	RSG (firma):	Data 31/10/2025
Approvazione:	DG (firma):	Data 31/10/2025

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura è predisposta al fine di regolamentare in modo unitario e coordinato l'iter di gestione delle segnalazioni e le misure a tutela dei segnalanti adottate da FALF ISARG SRL in attuazione:
a) dell'6, comma 2 lett. d) del D.Lgs. 231/2001 che prevede "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli", come specificato dall'art. 6, comma 2-bis, introdotto dall'art. 2 della legge n. 179 del 2017 (che richiede inoltre che siano definiti: uno o più canali per la ricezione delle segnalazioni di condotte illecite idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante – anche con canali informatici - nonché il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione);
b) della norma UNI ISO 37001, requisito 8.9 "Segnalazione di Sospetti" che richiede all'Organizzazione una procedura che favorisce e consente 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 (compreso nel Sistema di Gestione Integrato Aziendale - di seguito SGI) e vieti ritorsioni e protegga coloro che effettuano le segnalazioni dalle ritorsioni, dopo avere in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, sollevato o riferito sospetti circa atti di corruzione tentati, certi o presunti oppure violazioni concernenti la Politica qualità, ambiente, sicurezza e responsabilità sociale-prevenzione della corruzione per la Prevenzione della Corruzione, il Codice/Politica per la prevenzione della corruzione ed il Codice Etico e di Comportamento e/o il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.
Il documento disciplina nel dettaglio:
- le modalità di ricevimento delle segnalazioni;
- il coinvolgimento dei diversi soggetti ed organi competenti ratione materiae per lo svolgimento delle attività istruttorie e per l'accertamento delle circostanze segnalate;
- le misure previste per assicurare la miglior tutela per il segnalante.

Le disposizioni previste dalla presente procedura sono state definite congiuntamente dai soggetti preposti ai controlli di compliance e quindi possibili destinatari di segnalazioni:
• Organismo di Vigilanza (di seguito, in breve, anche "OdV") relativamente alle segnalazioni in ambito D.Lgs. 231/2001;
• Funzione di Conformità ISO37001 (di seguito, in breve, anche "FdC") relativamente alle segnalazioni sulla norma 37001;

Le disposizioni contenute nel presente documento si applicano alle segnalazioni provenienti da tutti gli esponenti interni della Società nonché o da soci in affari.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

- UNI EN ISO 37001:2016
- Reg. EU 679/2016
- D. Lgs. 231/01
- D. Lgs. 24/2023 del 10 marzo 2023

3 TERMINI E DEFINIZIONI

Ai fini del Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione, si applicano termini e le definizioni di cui alla **UNI EN ISO 37001:2016 e del MOG231**

4 OBBLIGHI DEL SEGNALANTE

Ai fini della presente procedura, con "segnalazione" si intende qualsiasi comunicazione, anche se trasmessa in forma anonima, inoltrata attraverso i canali ed in favore dei soggetti di cui al capitolo successivo, con cui vengono riferiti situazioni, fatti o comportamenti, anche omissivi che possano avere impatto sulla FALF ISARG SRL, più in particolare:
• ai sensi del D.Lgs. 231/2001, atti o fatti di cui i segnalanti siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza e che possano (o possano sembrare) configurare la commissione, o ragionevole possibilità di commissione, di reati presupposto, ogni violazione del Modello 231 e delle sue componenti, nonché i comportamenti o eventi potenzialmente rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
• ai sensi della norma UNI ISO 37001 atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi, oppure qualsiasi violazione o carenza concernente il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (compreso nel "SGI" aziendale).

5 MODALITÀ OPERATIVE

5.1 MODALITÀ DI SEGNALAZIONE PER ILLECITI E DESTINATARI

L'organizzazione ha individuato due casistiche per l'invio delle segnalazioni:

1) Segnalazioni ai sensi della norma ISO37001

La segnalazione deve essere indirizzata alla Funzione di Conformità (se la violazione non è stata compiuta dalla FdC stessa); la norma ISO 37001 prevede anche la possibilità di effettuare segnalazioni in forma anonima (ossia prive di elementi che consentano di identificare il loro autore). Qualora il segnalante si identifichi, le segnalazioni devono essere trattate in modo confidenziale, al fine di proteggere l'identità del segnalante e di coloro che risultano coinvolti nella segnalazione, con il limite dettato dalle necessità di indagine o dalle richieste di Pubbliche Autorità. L'Organizzazione ha attivato i seguenti canali, per effettuare

- raccomandata postale all'attenzione della FdC all'indirizzo Via Don Gertosio, 10 CAP 12038 Savigliano (CN)

- pagina web https://www.falfimpianti.it/sospetto-corruzione.asp, compilando tutti i campi del form e cliccando su ''invia segnalazione''

- cassetta posta in bacheca dentro cui inserire il modulo **MSA 46** *"Segnalazione sospetti"* all'interno di una busta indirizzata all'attenzione della FdC; copia in bianco di tale documento è reperibile per la compilazione nell'intranet aziendale, affissa in bacheca e richiedibile alla Funzione di Conformità.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi la FdC essa andrà indirizzata alla Direzione aziendale e se coinvolge quest'ultima ai soci dell'azienda.

La segnalazione inviata è tramessa nel rispetto dei criteri di massima riservatezza, con modalità idonee a tutelare il segnalante e l'identità e l'onorabilità dei soggetti segnalati, senza pregiudizio per l'efficacia delle successive attività di accertamento.

2) Segnalazioni ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (Whistleblowing)

- un applicativo software accessibile attraverso la rete internet, accessibile all'indirizzo https://falfimpianti.wbisweb.it
- posta cartacea (raccomandata postale) all'indirizzo Via Don Gertosio, 10 CAP 12038 Savigliano (CN) oppure cassetta collocata c/o la bacheca aziendale; in entrambi i casi la segnalazione deve essere inserita in due buste chiuse, includendo, nella prima, i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento di identità; nella seconda, l'oggetto della segnalazione; entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura "riservata al gestore della segnalazione"
- su richiesta del segnalante, attraverso un incontro diretto con il gestore della segnalazione, che deve essere fissato entro un 7 giorni

La disciplina prevede che, al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6 del D. Lgs. 24/2023, le segnalazioni possano essere inviate, in via subordinata e/o successiva rispetto a quelle interne, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) – individuata quale unica autorità competente a ricevere e gestire segnalazioni in materia di Whistleblowing – attraverso il link **https://whistleblowing.anticorruzione.it**

In particolare, i whistleblower possono fare ricorso all'ANAC:
• nel caso in cui non sia previsto, nel contesto lavorativo nel quale opera il segnalante, l'obbligo di attivazione del canale di segnalazione interno, ovvero se, qualora obbligatorio, non sia stato attivato o, se presente, non sia conforme;
• qualora sia già stata presentata una segnalazione interna non processata o con provvedimento finale negativo;
• se il segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse la segnalazione correrebbe il rischio di possibili ritorsioni;
• il segnalante ha fondati motivi di ritenere che la violazione possa costituire pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.
Internamente, le competenze in materia di whistleblowing dell'ANAC sono affidate all' Ufficio per la Vigilanza sulle segnalazioni dei whistleblowers (UWHIB).

5.2 VERIFICHE PRELIMINARI E INDAGINE

La FdC o l'ODV possono condurre, ove ritenuto necessario, verifiche preliminari nel caso in cui ritenga che la segnalazione risulti essere:

- non circostanziata o, comunque, non contenente informazioni precise e concordanti;
- non verificabile, indicandone le motivazioni;
- palesemente infondata e/o in malafede, in questo caso l'identità del segnalante, se nota, è trasmessa al legale e al dg per l'adozione dei dovuti provvedimenti nelle sedi opportune;
- già in passato archiviata, a seguito di attività di istruttoria, ove non emergano nuove informazioni tali da rendere necessarie ulteriori attività di verifica;
- alla luce delle verifiche preliminari, non necessario l'avvio della fase di accertamento, indicandone le motivazioni.

La FdC o l'ODV predispone l'archiviazione di dette segnalazioni mancandone i presupposti, non dando impulso alla successiva fase di indagine; è sempre sua responsabilità la tenuta in via riservata del **MSA 47** *"Registro delle segnalazioni sospetti"* il quale riassume tutte le segnalazioni ricevute e loro iter.

L'obiettivo della fase di indagine è:

- accertare tempestivamente i fatti;
- raccogliere tutte le prove e i documenti necessari;
- svolgere interrogazioni per determinare i fatti;
- ottenere testimonianze e, laddove possibile, richiedere la stesura per iscritto e la sottoscrizione da parte degli individui che le rilasciano;
- provvedere alla tenuta del modulo **MSA 50 "***Relazione indagine"* il quale riassume, la descrizione della violazione, gli estremi del soggetto responsabile della violazione, gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro, le persone ascoltate e le relative testimonianze/informazioni fornite, le conclusioni alle quali si è giunti.

5.3 ESITO DELL'INDAGINE E AZIONI CONSEGUENTI

I risultati dell'indagine svolta sono riferiti alla Direzione al fine di stabilire le misure da intrapr predisporre la proposta di chiusura della segnalazione.

A seconda delle circostanze e della gravità della questione, potrebbero prevedersi una o più fra le azioni:

- interrompere, procrastinare o revisionare il coinvolgimento dell'organizzazione nel progetto, n o nella transazione;
- restituire o chiedere la restituzione di qualsiasi beneficio improprio percepito;
- irrogare sanzioni o misure disciplinari **ALL-10***" misure disciplinari"* nei confronti dei membri del coinvolti (che in base alla gravità, potrebbero andare da un richiamo per una violazione secc licenziamento per una violazione grave);
- denunciare la questione alle autorità;
- adottare azioni per evitare o affrontare qualsiasi possibile violazione giuridica conseguente;

Il responsabile dell'attuazione delle misure in precedenza elencate è la Direzione; nel caso l'indagine quest'ultima la FdC interpellerà i soci dell'azienda.

5.4 ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE

I dati raccolti nell'ambito dell'indagine sono:

- conservati per il tempo strettamente necessario al loro trattamento;
- raccolti limitatamente al minimo necessario per l'attuazione delle indagini.

Tali operazioni sono eseguite dall'Organizzazione in osservanza del Reg. UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

L'Organizzazione assicura che le informazioni raccolte, relative alla segnalazione, rimangano riservate fatta eccezione per i casi in cui:

- il segnalante esprima il proprio consenso alla divulgazione (trattamento) dei propri dati personali;
- sia richiesta dalla normativa (ad esempio, se sia necessario coinvolgere le autorità);
- sia finalizzata alla salvaguardia della salute o della sicurezza delle persone;
- risulti indispensabile alla difesa, in sede di audizione del segnalato, ai fini della presentazione di memorie difensive; tale indispensabilità deve essere motivata e dimostrata;
- sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare di cui al Codice Disciplinare interno, disponibile in bacheca aziendale, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Al termine delle indagini, le procedure del Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione devono essere riesaminate per valutare eventuali inadeguatezze e, se necessario, apportarvi miglioramenti.

5.5 DIVIETO DI RITORSIONE O DISCRIMINAZIONE

Per "ritorsive" e/o "discriminatorie" si intendono le misure e le azioni attuate nei confronti del dipendente che ha segnalato, in particolare:

- le azioni disciplinari ingiustificate (degradazione, mancata promozione, trasferimento, licenziamento, ecc);
- le molestie sul luogo di lavoro (mobbing, persecuzione, ecc);
- ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili (isolamento, minacce, ecc).

L'Organizzazione non consente e non tollera alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, avente effetti sulle condizioni di lavoro o sulla salute del dipendente che effettua una segnalazione per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione riferisce i fatti alla FdC i quali valutano la sussistenza degli elementi e segnalano l'ipotesi di discriminazione alla Direzione al fine di:

- adottare eventuali provvedimenti atti a ripristinare la situazione e/o a rimediare agli effetti negativi della discriminazione;
- valutare la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della discriminazione.

Le richieste di adozione di misure organizzative e/o l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti disciplinari e/o l'avvio di azioni giudiziarie sono in capo alla Direzione aziendale.

5 DOCUMENTI E FILE CORRELATI

MSA 46 Segnalazione sospetti
MSA 47 Registro delle segnalazioni sospetti
MSA 50 Relazione indagine
ALL-09 Red flags
ALL-10Misuredisciplinari