



TRASPORTO, TRATTAMENTO, SMALTIMENTO, RECUPERO RIFIUTI - COMMERCIO METALLI
BONIFICHE INDUSTRIALI - CARATTERIZZAZIONE E BONIFICA SITI CONTAMINATI

UNI EN ISO **9001:2015**
UNI EN ISO **14001:2015**
UNI EN ISO **45001:2023**

PROCEDURA PER
LA GESTIONE DELLE PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO,
DELLE SEGNALAZIONI
E LA CONDUZIONE DELLE INVESTIGAZIONI

UNI PdR 125:2022

APRILE 2026

REV 00



TRASPORTO, TRATTAMENTO, SMALTIMENTO, RECUPERO RIFIUTI - COMMERCIO METALLI
BONIFICHE INDUSTRIALI - CARATTERIZZAZIONE E BONIFICA SITI CONTAMINATI

UNI EN ISO 9001:2015
UNI EN ISO 14001:2015
UNI EN ISO 45001:2023

INDICE

1.INTRODUZIONE	3
2.SCOPO	3
3.OBIETTIVO	4
4.CAMPO DI APPLICAZIONE	4
5.PERIMETRO SOGGETTIVO: CHI PUÒ EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE	4
6.PERIMETRO OGGETTIVO: COSA PUÒ ESSERE SEGNALATO	5
7.DEFINIZIONI	5
8.SEGNALAZIONI	7
8.1. Fonti di segnalazione / informazioni, modalità e Registro delle segnalazioni	7
8.2. Argomentazione delle segnalazioni da parte della persona segnalante	8
8.3. Gestione delle segnalazioni ricevute	8
8.4 Riservatezza e Tutela dei dati personali	10
9. TUTELA DEL SEGNALANTE	10
10.PUBBLICITA' CANALE INTERNO	11
ALLEGATO 1 – MODULO DI SEGNALAZIONE	12



TRASPORTO, TRATTAMENTO, SMALTIMENTO, RECUPERO RIFIUTI - COMMERCIO METALLI
BONIFICHE INDUSTRIALI - CARATTERIZZAZIONE E BONIFICA SITI CONTAMINATI

UNI EN ISO 9001:2015
UNI EN ISO 14001:2015
UNI EN ISO 45001:2023

1. INTRODUZIONE

Italbonifiche S.p.A. ha sede in Via Edison 30, 47122 Forlì (FC) e la sua attività ha per oggetto la gestione dei rifiuti in genere, nelle sue varie fasi (raccolta, trasporto, stoccaggio, trattamento, cernita, smaltimento ed ogni altra operazione connessa) e tipologie (rifiuti speciali, pericolosi e non pericolosi, solidi urbani ed assimilabili ed ogni altro tipo), nonché l'autotrasporto di merci per conto di terzi. Italbonifiche S.p.A. si occupa anche della produzione, commercializzazione, intermediazione, lavorazione e trasformazione dei prodotti che residuano dalle attività di cui sopra; della manutenzione e pulizia manutentiva di corpi tecnici in genere e qualunque altra pulizia, messa in sicurezza, caratterizzazione, monitoraggio ambientale e bonifica in genere.

La presente procedura definisce i principi e il quadro di riferimento adottati per la gestione delle segnalazioni e l'attivazione di azioni di miglioramento in materia di parità di genere. L'obiettivo è garantire un ambiente di lavoro equo, inclusivo e rispettoso, in cui tutte le persone possano esprimere il proprio potenziale senza discriminazioni o disparità di trattamento.

In tale contesto, l'organizzazione promuove una cultura improntata alla trasparenza, all'ascolto attivo e alla responsabilità, incoraggiando la segnalazione di eventuali criticità, comportamenti non conformi o opportunità di miglioramento relative alla parità di genere. Le segnalazioni rappresentano uno strumento fondamentale per individuare aree di intervento e attivare azioni correttive e preventive efficaci.

La procedura si inserisce nell'ambito dell'impegno continuo dell'organizzazione verso il miglioramento delle proprie pratiche e il rispetto dei principi di equità, diversità e inclusione, in linea con la normativa vigente e gli standard di riferimento applicabili.

2. SCOPO

La presente Procedura si applica alla Società **Italbonifiche S.p.A.** (anche detta Azienda).

Il presente documento ha lo scopo di descrivere e regolamentare il sistema per la segnalazione delle violazioni, come di seguito definite, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in occasione del rapporto e nell'ambito del contesto lavorativo, nonché i meccanismi di protezione previsti a tutela dell'intero processo. Vengono considerate altresì le possibilità di effettuare segnalazioni di azioni di miglioramento.

Scopo della presente Procedura è quindi definire **le modalità operative:**

- **per la gestione delle segnalazioni;**
- **per le eventuali conseguenti investigazioni,**

che possano nascere o da proposte di miglioramento o dalla presunta violazione di norme e regole stabilite nel presente documento, rimuovendo i fattori che potrebbero ostacolare o scoraggiare il ricorso al meccanismo di segnalazione, dubbi e incertezze sulla Procedura da seguire e timori di ritorsioni o discriminazioni.

3.OBIETTIVO

La presente procedura intende:

- **fornire ai destinatari indicazioni** per effettuare e gestire le segnalazioni in maniera efficace, chiara e “responsabile”;
- **promuovere una cultura fondata sulla responsabilità**, sull’etica e sul rispetto delle norme, inclusi i principi dettati dalla UNI PdR 125:2022;
- **consentire all’Azienda di essere tempestivamente informata** su fatti o condotte contrari ai principi perseguiti, al fine di attivare un immediato intervento;
- **individuare possibili carenze o miglie inie nel sistema di controllo interno e gestire i rischi.**

4.CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente Procedura si applica alla gestione di ogni attività derivante da segnalazioni interne ed esterne riguardanti comportamenti/condotte non conformi a quanto stabilito dalla UNI PdR 125:2022 (di seguito anche PdR 125), nonché relative misure di miglioramento.

Si fa presente che qualora si verificassero violazioni di legge che ricadono sia nel campo di applicazione della UNI PdR 125:2022 sia nel campo di applicazione del D.Lgs. 231/2001, prevalgono sempre e comunque i meccanismi e le modalità del D.Lgs. 231/2001, declinato dall’azienda nel suo Codice Etico (nel Modello di Organizzazione D.Lgs. 231/2001) e nella sua procedura whistleblowing, cui si rimanda.

5.PERIMETRO SOGGETTIVO: CHI PUÒ EFFETTUARE UNA SEGNALEZIONE

I **soggetti legittimati a presentare la segnalazione**, nell’ambito della disciplina in esame, sono tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con l’Azienda rapporti e relazioni, ciascuno nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità, ossia a titolo esemplificativo non esaustivo:

- personale subordinato;
- lavoratori autonomi e lavoratrici autonome;
- lavoratori/lavoratrici o collaboratori/collaboratrici, che svolgono la propria attività lavorativa presso l’Azienda o che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- persone con contratto di libera professione o di consulenza che prestano la propria attività presso l’Azienda;
- persone detentrici azioni e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso l’Azienda;
- volontari/volontarie e tirocinanti, retribuiti/e e non retribuiti/e, che prestano la propria attività presso l’Azienda;
- persone il cui rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali, o persone durante il periodo di prova.

In linea generale, la Società esorta il proprio personale dipendente a risolvere eventuali controversie lavorative, ove possibile, attraverso il dialogo, anche informale, con i propri colleghi/colleghe e/o con il/la proprio/propria Responsabile diretto/diretta.

Resta ferma l'applicazione delle disposizioni in materia di esercizio del diritto del personale dipendente di consultare i propri Rappresentanti o i Sindacati, nonché di protezione contro le condotte o gli atti illeciti posti in essere in ragione di tali consultazioni.

6. PERIMETRO OGGETTIVO: COSA PUÒ ESSERE SEGNALATO

La segnalazione può essere relativa a:

- comportamenti non coerenti con la parità di genere;
- problemi organizzativi o di processo (es. selezione, carriera, formazione);
- mancata applicazione delle policy sulla parità di genere;
- criticità o suggerimenti di miglioramento del sistema PdR 125;

quando NON si tratta di una violazione di legge.

Le segnalazioni PdR 125 sono gestite dal **Comitato Guida per la Parità di Genere**.

7. DEFINIZIONI

PARITÀ DI GENERE: Parità di genere tra sessi.

COMITATO GUIDA: Comitato istituito dalla Direzione per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la Parità di Genere.

DISCRIMINAZIONE: Assenza di pari opportunità e trattamento, operata in seguito a un giudizio o a una classificazione.

NOTA Nella UNI/PdR 125:2022 si intende principalmente discriminazione di genere.

La discriminazione può essere diretta quando una lavoratrice od un lavoratore viene trattato/a meno favorevolmente di un altro che si trovi in situazione analoga, in ragione del genere della nazionalità, dell'etnia, della lingua, dell'età, della disabilità, dell'orientamento sessuale, politico, sindacale e religioso, della tipologia contrattuale nonché a modalità organizzative flessibili della prestazione lavorativa. In particolare, è discriminazione di genere l'utilizzo di criteri sessisti nelle relazioni interpersonali in attività lavorativa.

La discriminazione si intende indiretta quando una disposizione, una prassi, un criterio, atto, patto o comportamento apparentemente neutro mettono o possono mettere la lavoratrice od il lavoratore in una situazione di

		particolare svantaggio, in ragione del genere della nazionalità, dell'etnia, della lingua, dell'età, della disabilità, dell'orientamento sessuale, politico, sindacale e religioso, della tipologia contrattuale.
MOLESTIA (MOLESTIA SESSUALE):		Comportamento indesiderato avente lo scopo o l'effetto di rendere un ambiente di lavoro offensivo, umiliante o degradante.
VIOLENZA LAVORO:	SUL	riguarda gli "incidenti" in cui il personale è abusato, minacciato o aggredito in circostanze relative al lavoro, incluso il pendolarismo da e verso il lavoro, con esplicite o implicite conseguenze su salute, sicurezza e benessere (Organizzazione Mondiale della Sanità).
STEREOTIPI GENERE:	DI	Insieme rigido di credenze condivise e trasmesse socialmente, su quelli che sono e devono essere i comportamenti, il ruolo, le occupazioni, i tratti, l'apparenza fisica di una persona, in relazione alla sua appartenenza di genere.
INCLUSIONE:		Inserimento stabile e funzionale in un sistema o gruppo per favorire pari opportunità e non discriminazione creando valore per le persone, per le organizzazioni e il contesto sociale.
WHISTLEBLOWING:		Denuncia, di solito anonima, presentata dal personale di un'organizzazione alle autorità pubbliche, ai mezzi d'informazione, a gruppi di interesse pubblico, di attività non etiche o illecite commesse all'interno dell'organizzazione stessa.

La Società ha attivato un **proprio canale di segnalazione interna** ai sensi della UNI PdR 125 ed **affidato la gestione della segnalazione ad un Comitato interno autonomo (denominato Comitato Guida o "CG") debitamente formato ed informato e composto da personale ristretto, autorizzato dalla Società al Trattamento dei dati personali nel rispetto del GDPR 2016/679.**

Tale canale garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione¹.

Nel caso in cui il servizio di gestione delle segnalazioni pervenute in forma scritta o orale scritto o orale (secondo le modalità definite al successivo paragrafo § 8) dovesse essere temporaneamente chiuso per indisponibilità dell'intero Comitato Guida (es. ferie, malattia o altre chiusure a vario titolo) e non sia possibile assicurare che almeno uno dei membri del Comitato Guida per la Parità di Genere rimanga operativo, ne verrà tempestivamente comunicata l'impossibilità, tramite il sito aziendale e per mezzo di comunicazione interna. Inoltre, nel caso di assenza prolungata per cause di forza maggiore di uno dei Membri (es. ricovero ospedaliero), sarà garantito l'espletamento della Funzione, temporaneamente, da almeno uno dei membri del Comitato Guida per la Parità di Genere.

¹ La riservatezza, oltre che all'identità del segnalante, viene garantita anche a qualsiasi altra informazione o elemento della segnalazione dal cui disvelamento si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità del segnalante.

8. SEGNALAZIONI

8.1. Fonti di segnalazione / informazioni, modalità e Registro delle segnalazioni

La persona può effettuare segnalazioni secondo le seguenti modalità:

- A. per iscritto tramite il **MODULO DI SEGNALAZIONE IN ALLEGATO 1** (cartaceo inviato per Raccomandata): 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";
- B. per iscritto tramite Piattaforma dedicata (rinvenibile sul sito aziendale al link <https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/Italbonifiche> presente nella specifica sezione "Wistleblowing") in modalità anonima² o riservata;
- C. **in forma orale tramite incontro di persona con il Comitato Guida** fissato entro un tempo ragionevole e presso un luogo adatto a garantire la riservatezza del segnalante;
- D. per iscritto tramite mail ad uno dei membri del Comitato Guida (si veda organigramma): si fa presente che tale modalità non garantisce l'anonimato, fermo restando la garanzia della riservatezza della persona segnalante;

La Società tratterà e conserverà le **segnalazioni anonime** secondo i criteri generali di conservazione delle segnalazioni, rendendo così impossibile rintracciare l'identità della persona segnalante.

L'Azienda garantisce, tramite il ricorso a strumenti di crittografia e di misure di sicurezza fisiche ed organizzative, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

È stata condotta un'adeguata valutazione degli impatti relativi ai rischi per i diritti e le libertà delle persone segnalanti riguardo al trattamento dei loro dati personali. Inoltre, gli strumenti logico-giuridici e tecnici descritti nella presente Procedura per la presentazione, gestione e conservazione delle Segnalazioni sono stati valutati dall'Azienda come adeguati a garantire la riservatezza dei soggetti coinvolti e assicurare il corretto e legittimo trattamento dei dati personali nell'ambito delle segnalazioni.

Tutte le segnalazioni interne ricevute (comprese quelle anonime), indipendentemente dall'origine, sono numerate e archiviate nel registro elettronico a cura e tenuta dal Comitato Guida, a cui possono avere accesso solo le persone espressamente autorizzate.

Come scegliere il giusto canale di segnalazione

Da seguire questa semplice regola:

- Violazione di legge? → Canale Whistleblowing
- Problema di sistema / miglioramento PdR 125? → Canale PdR 125

In caso di dubbi o incertezze:

- Si può comunque fare la segnalazione;

² Le segnalazioni da cui non è possibile desumere l'identità del segnalante sono considerate anonime.

TRASPORTO, TRATTAMENTO, SMALTIMENTO, RECUPERO RIFIUTI - COMMERCIO METALLI
BONIFICHE INDUSTRIALI - CARATTERIZZAZIONE E BONIFICA SITI CONTAMINATI

UNI EN ISO 9001:2015
UNI EN ISO 14001:2015
UNI EN ISO 45001:2023

- L'Organizzazione provvederà a indirizzare correttamente la segnalazione: nello specifico in caso di segnalazione ricevuta dal Comitato Whistleblowing che possa riguardare i principi della PdR 125:2022, il Comitato Whistleblowing effettuerà comunicazione scritta al Comitato Guida per la Parità di Genere al termine della propria analisi preliminare, che prenderà successivamente in carico la segnalazione. In tal caso le informazioni necessarie (anonime) vengono condivise con il **Comitato Guida** solo per migliorare il sistema PdR 125 senza mai rivelare l'identità del segnalante.

Analogamente, se dovesse pervenire una segnalazione al Comitato Guida per la Parità di Genere che possa ricadere nel campo di applicazione del whistleblowing o che il Comitato Guida ritenga possa potenzialmente essere affine ai principi del whistleblowing, il Comitato Guida effettuerà comunicazione scritta al termine della propria analisi preliminare al Comitato Whistleblowing, che prenderà successivamente in carico la segnalazione.

N.B.: in caso di utilizzo della piattaforma whistleblowing, si ricorda che può essere utilizzato tale canale anche per la segnalazione di migliorie, specificando nel campo note della descrizione dei fatti che si tratta di una proposta di miglioramento ai fini della PdR 125:2022.

Il Registro delle Segnalazioni PdR 125 conterrà:

- Data di ricezione
- ID
- Canale di provenienza
- Tipologia e descrizione
- Azioni correttive e/o di miglioramento
- Data presunta di risoluzione dell'azione correttiva e/o di miglioramento
- Data di chiusura

Come specificato in precedenza, se una segnalazione whistleblowing ha impatti sul sistema di Parità di Genere le informazioni necessarie (anonime) vengono condivise con il **Comitato Guida** solo per migliorare il sistema PdR 125 senza mai rivelare l'identità del segnalante.

8.2. Argomentazione delle segnalazioni da parte della persona segnalante

La persona segnalante è tenuta a effettuare segnalazioni in buona fede e il più possibile circostanziate e semplici, spiegando in modo approfondito l'argomento della segnalazione e allegando eventuali documenti ritenuti rilevanti.

In ogni caso, inviata la segnalazione, sarà cura del ricevente (Comitato Guida) capire la tipologia di segnalazione ed agire di conseguenza, prendendo in carico l'iter di gestione.

8.3. Gestione delle segnalazioni ricevute

Il processo di gestione della segnalazione è composto dalle seguenti fasi:

1. ricezione della segnalazione

2. analisi preliminare della segnalazione
3. adozione dei provvedimenti organizzativi e/o disciplinari.

Il soggetto autorizzato a ricevere le segnalazioni, ovvero il Comitato Guida, analizza preliminarmente le segnalazioni ricevute al fine di verificarne l'accettabilità ovvero a verificare che il contenuto della segnalazione sia riferibile ad una delle fattispecie descritte ai capitoli precedenti del presente regolamento.

Il soggetto che riceve la segnalazione provvederà, coinvolgendo se necessario altre funzioni interne all'organizzazione, ad effettuare i dovuti accertamenti sulla fondatezza della segnalazione.

Qualora, a seguito delle verifiche di approfondimento, la segnalazione risulti infondata, il soggetto che ha effettuato l'analisi provvede ad archiviare la segnalazione corredata dagli esiti delle verifiche svolte. In tal caso lo stesso provvede ad informare il segnalante, se noto, della conclusione e degli esiti delle verifiche svolte. L'organizzazione o gli aventi causa si riserveranno il diritto di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate a falsità della dichiarazione.

Qualora al termine della verifica la segnalazione risulti fondata, il soggetto che ha effettuato l'analisi provvederà ad adottare i provvedimenti organizzativi ritenuti più opportuni e se necessario, nei casi applicabili e in conformità alle normative in materia di lavoro e al contratto collettivo nazionale, all'adozione dei provvedimenti disciplinari e alla successiva verifica dell'efficacia delle azioni intraprese.

Il Comitato Guida, a seguito del ricevimento di segnalazioni/informazioni, rilascia al segnalante apposito avviso di ricevimento della segnalazione **entro sette giorni dalla data di ricezione della stessa**.

Qualora la segnalazione non avvenga tramite Piattaforma, tale avviso viene inoltrato al recapito indicato dal segnalante nella segnalazione. In assenza di tale indicazione e, dunque, in assenza della possibilità di interagire con il segnalante per i seguiti, la segnalazione viene comunque registrata nel registro e gestita secondo le modalità sopra definite, specificando l'impossibilità di interazione con la persona segnalante.

Se una segnalazione whistleblowing è ambito esclusivo della PdR 125, il Comitato Whistleblowing dà comunicazione al segnalante entro la stessa tempistica che la segnalazione è stata trasmessa anche al Comitato Guida per la Parità di Genere; analogamente, se una segnalazione relativa alla parità di genere ricade nel campo di applicazione del D.Lgs. 231/01 o c'è il sospetto che potrebbe rientrare nel campo di applicazione del D.Lgs. 231/01, il Comitato Guida per la Parità di Genere ne darà comunicazione al Comitato Whistleblowing e comunicherà al segnalante che la segnalazione è stata trasferita al Comitato Whistleblowing.

Il personale responsabile della gestione della segnalazione fornisce un riscontro sullo stato e sull'esito della Segnalazione entro 3 (tre) mesi dalla data dell'avviso di ricevimento. In assenza di tale avviso, il riscontro è fornito entro 3 (tre) mesi decorrenti dalla scadenza del termine di 7 (sette) giorni dalla data di presentazione della Segnalazione.

Qualora l'attività di accertamento non sia conclusa entro i 90 giorni, potendo sussistere fattispecie che richiedano un tempo maggiore di verifica, tale riscontro non sarà definitivo ma, di natura interlocutoria sull'avanzamento dell'istruttoria, ancora non ultimata. In tal caso, il successivo esito finale dell'istruttoria della segnalazione sarà comunicato alla persona segnalante.

Nel caso di **segnalazione interna che abbia ad oggetto uno dei membri del Comitato Guida**, quest'ultimo/a non dovrà partecipare al processo valutativo della segnalazione ricevuta, come esplicitamente previsto dal Regolamento del Comitato Guida.

8.4 Riservatezza e Tutela dei dati personali

La massima riservatezza è garantita ai soggetti e ai fatti segnalati, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità delle persone menzionate nelle segnalazioni, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati acquisiti a terzi estranei al processo di gestione delle segnalazioni.

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

L'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati secondo quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Il consenso libero, informato e attinente del segnalante dovrà essere rilasciato in forma scritta e conservato dal Comitato Guida, venendo a costituire parte integrante della documentazione di merito.

La gestione delle segnalazioni ed il relativo trattamento dei dati personali è effettuato nel rispetto delle disposizioni di legge italiana e del Regolamento Europeo 679/2016. Nel caso di segnalazioni relative a situazioni verificatesi in Paesi diversi dall'Italia o di un segnalante non residente in Italia (nel caso di segnalazione non anonima), la segnalazione, i dati del segnalante e la documentazione a questa associata sono comunque trattati in base alle disposizioni di legge italiane.

Documenti, foto, video, registrazioni audio inviati dal segnalante che possono rappresentare una violazione del trattamento dei dati personali, della riservatezza o di altro diritto personale, o che abbiano contenuto diffamatorio e calunnioso, possono essere oggetto di provvedimenti disciplinari o di segnalazione alle autorità competenti.

Ogni trattamento di dati personali, compresa la comunicazione tra Autorità competenti, raccolti che non sono essenziali alla gestione della segnalazione o raccolti accidentalmente devono essere cancellati immediatamente.

I dati personali sono trattati dall'Azienda in qualità di Titolare del trattamento, con tutti gli obblighi da ciò derivanti.

L'Azienda individua Misure Tecniche, Procedurali e Organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati, sulla base di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, anche disciplinando il rapporto con eventuali fornitori esterni che trattano dati personali ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679.

9. TUTELA DEL SEGNALANTE

È vietato qualsiasi atto ritorsivo nei confronti del soggetto che abbia effettuato la segnalazione, anche anonima.

In ogni caso è garantito:

- il rispetto della riservatezza;
- il divieto di ritorsioni o penalizzazioni;

- una gestione imparziale della segnalazione.

Per il whistleblowing si applicano tutte le tutele previste dalla legge.

10.PUBBLICITA' CANALE INTERNO

le informazioni sui canali interni, previsti dalla presente Procedura, saranno divulgate e rese facilmente accessibili nei luoghi di lavoro. L'azienda è dotata di un sito internet e tali informazioni saranno pubblicate anche in una sezione dedicata del sito web.

Il sito aziendale conterrà anche le informazioni per la possibilità, riconosciuta al segnalante, di ricorrere a canali esterni. Sempre nella sezione dedicata del sito web, sarà possibile reperire facilmente l'accesso alla Piattaforma dedicata attraverso il link nella presente Procedura indicato.

NOTA: è opportuno precisare, come anche riportato sul sito aziendale che, chi intende presentare una segnalazione debba specificare che si tratta di una segnalazione per la quale si intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni.

L'attività di informazione sulla disciplina e la Procedura stessa sarà erogata a tutto il personale aziendale in essere e a qualsiasi nuova assunzione di personale.

ALLEGATO 1 – MODULO DI SEGNALAZIONE

**Si raccomanda di allegare tutta la documentazione che si ritiene possa essere utile a corroborare la Segnalazione; qualora la Segnalazione avvenga verbalmente, tale documentazione può essere consegnata in forma analogica. Ove quanto segnalato non sia adeguatamente circostanziato, il Comitato Guida per la Parità di Genere potrà richiedere al segnalante eventuali integrazioni.*

- ☐ Dichiaro espressamente di voler beneficiare delle tutele di riservatezza e, di conseguenza, chiedo che la presente segnalazione, laddove ricevuta da un soggetto non competente
- (i) venga trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente;
 - (ii) che me ne sia data contestuale notizia di trasmissione

1. Dati della persona segnalante

Nome e Cognome *(dati non obbligatori - è possibile presentare la segnalazione in forma anonima)*

Struttura di appartenenza e qualifica *(dati non obbligatori)*

Canali di contatto prescelti (p.e. numero di telefono, ecc.)

La Persona segnalante ha un interesse privato collegato alla Segnalazione? ☐ Sì ☐ No

Specificare la natura dell'interesse privato collegato alla Segnalazione



TRASPORTO, TRATTAMENTO, SMALTIMENTO, RECUPERO RIFIUTI - COMMERCIO METALLI
BONIFICHE INDUSTRIALI - CARATTERIZZAZIONE E BONIFICA SITI CONTAMINATI

UNI EN ISO 9001:2015
UNI EN ISO 14001:2015
UNI EN ISO 45001:2023

La Persona segnalante è corresponsabile delle violazioni che segnala?

Si ☐ No ☐

2. Illecito segnalato

Circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della Segnalazione

Area di operatività aziendale a cui può essere riferito il fatto

Soggetti coinvolti³

Interni	Esterni
---------	---------

Descrizione del fatto oggetto di Segnalazione⁴

Altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di Segnalazione

Interni	Esterni
---------	---------

Altri soggetti ai quali è stata inoltrata la Segnalazione del fatto? Si ☐ No ☐

³ È sufficiente indicare le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

⁴ È possibile allegare qualsivoglia documento che possa fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.



TRASPORTO, TRATTAMENTO, SMALTIMENTO, RECUPERO RIFIUTI - COMMERCIO METALLI
BONIFICHE INDUSTRIALI - CARATTERIZZAZIONE E BONIFICA SITI CONTAMINATI

UNI EN ISO **9001:2015**
UNI EN ISO **14001:2015**
UNI EN ISO **45001:2023**

Specificare quali soggetti e quando

3. Segnalazione di azioni di miglioramento

Specificare misura di miglioramento proposta inerente i temi affrontati dalla PdR 125:2022

Data e luogo

Firma

(Dato non obbligatorio - è possibile presentare la segnalazione in forma anonima)