LIVELLO DI CLASSIFICAZIONE

NORMALE

STORIA DELLE REVISIONI

Revisione	Data	Descrizione modifiche	Stesura	Approvazione
00	07/11/2022	Prima edizione del documento	**Isabella Alessandrucci**	**Alfieri Voltan**
01	19/09/2023	Aggiornamento per recepimento del D.lgs. 24/2023	**Isabella Alessandrucci**	**Alfieri Voltan**
02	06/12/2023	Aggiornamento dei termini per introdurre un linguaggio neutro; aggiunta delle disposizioni su molestie e violenze nei luoghi di lavoro	**Susanna Canova**	**Nicola Voltan**
03	16/09/2026	Aggiunta di disposizioni per l'impiego della piattaforma di whistleblowing nel riportare criticità legate alla IA (rif. ISO/IEC 42001:2023, controllo A.3.3 "Reporting of concerns")	**Susanna Canova**	**Nicola Voltan**

Il presente documento è di proprietà di SIAV S.p.A. È vietata qualsiasi forma di divulgazione o riproduzione senza il consenso esplicito della Direzione.

SOMMARIO

1 Introduzione 3
1.1 Scopo e campo di applicazione 3
1.2 Riferimenti 3
1.3 Premesse 3
2 Termini e definizioni 5
3 Segnalazioni 8
4 Ambito di applicazione 9
4.1 Destinatari 9
4.2 Perimetro societario 9
4.3 Soggetti tutelati 9
5 Processo di gestione delle segnalazioni 11
5.1 Canale di segnalazione interno 11
5.2 Ricezione e analisi della segnalazione 11
5.3 Verifica preliminare 12
5.4 Approfondimento della verifica 12
6 Sistema sanzionatorio 14
6.1 Organo preposto all'attivazione del sistema sanzionatorio 14
6.2 Erogazione dei provvedimenti del sistema sanzionatorio 14
6.3 Archiviazione 15
7 Reporting 16
8 Canale di segnalazione esterna 17

Il presente documento è di proprietà di SIAV S.p.A. È vietata qualsiasi forma di divulgazione o riproduzione senza il consenso esplicito della Direzione.

1 Introduzione

1.1 Scopo e campo di applicazione

Il presente documento ha l'obiettivo di regolare il processo di gestione delle Segnalazioni, come definite al successivo capitolo 3, secondo modalità atte a garantire l'anonimato del segnalante.

La Società si impegna a tutelare da eventuali intimidazioni e ritorsioni coloro che abbiano effettuato, in buona fede, una segnalazione.

Rispetto a segnalazioni effettuate da soggetti che abbiano dichiarato le proprie generalità e che siano in malafede e/o che si dimostri abbiano contenuto diffamatorio o denigratorio saranno attivate nei confronti del/della Segnalante identificatosi le misure previste nel sistema disciplinare aziendale (vedi: Sistema Sanzionatorio Disciplinare) nonché valutate appropriate azioni di tutela legale.

1.2 Riferimenti

Il seguente documento è redatto in conformità ai requisiti delle seguenti Norme:

- UNI ISO 37001:2025,
- UNI PdR 125:2022.

Nel seguito del documento il sistema ABMS (*Anti Bribery Management System*) è indicato con il termine Sistema di Gestione Integrato.

Il sistema di segnalazione qui regolato ha anche rilevanza ai fini del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e del D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (il "Decreto Whistleblowing") di "attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019,nonché della norma UNI PdR125:2022 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", che disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, nonché violazioni riconducibili a molestie, violenze e discriminazioni ricevute o di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. La presente procedura è altresì conforme alla normativa in materia di protezione dei dati personali e, in particolare, alle disposizioni di cui al 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.

1.3 Premesse

SIAV S.p.A. Società Benefit (di seguito per brevità "la Società") ha conformato la propria politica imprenditoriale al rispetto dei principi di legalità e correttezza previsti dal Codice Etico, con ciò palesando la propria estraneità a politiche o comportamenti scorretti o illeciti. Tale politica è declinata dal Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione del rischio di reato adottato ai sensi e per gli effetti indicati dagli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001.

Tutti i Destinatari e le destinatarie del Modello hanno l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di eventuali condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e del D.lgs. 24/2023, che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate o di violazioni del

Il presente documento è di proprietà di SIAV S.p.A. È vietata qualsiasi forma di divulgazione o riproduzione senza il consenso esplicito della Direzione.

Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società, di cui siano venuti/e a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Il presente documento è di proprietà di SIAV S.p.A. È vietata qualsiasi forma di divulgazione o riproduzione senza il consenso esplicito della Direzione.

2 Termini e definizioni

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

Attività a rischio di reato	il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di sanzioni ai sensi del Decreto in funzione della commissione di un Reato.
CCNL	il Contratto Collettivo Nazionale applicabile al Personale Dipendente della Società.
Codice Etico	il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
D.lgs. 231/2001	il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
Destinatari/Destinatarie	Organi societari (Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale), Vertici aziendali, l'Organismo di Vigilanza di SIAV S.p.a. e delle Società Controllate, Dipendenti, ex dipendenti e candidati/e a posizioni lavorative, soci, clienti di SIAV S.p.a. e delle Società Controllate, nonché - a titolo non esaustivo - i partner, i consulenti/le consulenti, i collaboratori/le collaboratrici nello svolgimento della propria attività lavorativa presso SIAV S.p.a. e/o le Società Controllate, Fornitori (anche in regime di appalto/subappalto) e tutti/e coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, con o senza rappresentanza e a prescindere dalla natura e dal tipo di rapporto intrattenuto con la Società preponente. I Destinatari/Le Destinatarie sono tenuti al rispetto del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli preventivi.
I Dipendenti / Le Dipendenti	tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato
Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	il Modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati
Organi Sociali	il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale della Società
Organismo di Vigilanza	l'Organismo avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso
Personale	tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori/le lavoratrici dipendenti, interinali, i collaboratori/le collaboratrici, gli "stagisti"/le "stagiste" ed i/le liberi/e professionisti/e che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società
Personale Apicale	i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente e gli eventuali institori e procuratori della Società
Personale sottoposto all'altrui direzione	tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale
Pubblica Amministrazione	- Lo Stato (o Amministrazione Statale), - gli Enti Pubblici: si specifica che l'Ente Pubblico è individuato come tale dalla legge oppure è un Ente sottoposto ad un sistema di controlli pubblici, all'ingerenza dello Stato o di altra Amministrazione per ciò che concerne la nomina e la

Il presente documento è di proprietà di SIAV S.p.A. È vietata qualsiasi forma di divulgazione o riproduzione senza il consenso esplicito della Direzione.

	revoca dei suoi amministratori, nonché l'Amministrazione dell'Ente stesso. È caratterizzato dalla partecipazione dello Stato, o di altra Amministrazione Pubblica, alle spese di gestione; oppure dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi; o dal finanziamento pubblico istituzionale; o dalla costituzione ad iniziativa pubblica - Pubblico Ufficiale: colui/colei che esercita "una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa". Agli effetti della legge penale "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi" (art.357 c.p.) - Incaricato/Incaricata di Pubblico Servizio: colui/colei che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale" (art. 358 c.p.). Si rappresenta che "a qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio.
Protocollo	la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati.
Reati o il Reato	l'insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato e integrato in futuro)
Sistema Disciplinare	l'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedimentali e comportamentali previste dal Modello
Società	SIAV S.p.A. Società Benefit
Violazioni	- comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o della società e che consistono in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali - condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti - 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/delle consumatrici; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi - atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione (articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea) - atti od omissioni riguardanti il mercato interno (Articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, 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)

Il presente documento è di proprietà di SIAV S.p.A. È vietata qualsiasi forma di divulgazione o riproduzione senza il consenso esplicito della Direzione.

	- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione
Informazioni sulle violazioni	informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione con cui la persona segnalante o colui/colei che sporge denuncia all'autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto giuridico (dell'articolo 3, comma 1 o 2, nonché' gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni
Segnalazione	la comunicazione scritta orale o tramite piattaforma informatica di informazioni sulle violazioni
Segnalazione interna	la comunicazione, scritta orale o tramite piattaforma informatica, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna
Segnalazione esterna	la comunicazione, scritta, orale o tramite piattaforma informatica, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna
Divulgazione pubblica	L'atto di rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone
Persona segnalante	la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo
Facilitatore/facilitatrice	una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata
Contesto lavorativo	le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti di lavoro attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile
Persona coinvolta	la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente
Ritorsione	qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto
Seguito	l'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate
Riscontro	comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione

Il presente documento è di proprietà di SIAV S.p.A. È vietata qualsiasi forma di divulgazione o riproduzione senza il consenso esplicito della Direzione.

3 Segnalazioni

La presente procedura riguarda le seguenti Segnalazioni (di seguito anche "whistleblowing"):

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/01;
- violazioni del Modello, del Codice Etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- le situazioni in cui si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – possano mettere a rischio la Società;
- tutti quei comportamenti – che, pur non assumendo ancora rilevanza penale – sono prodromici alla commissione di reati di cui al D.lgs. 231/2001, ovvero sintomatici della volontà di eludere o comunque di violare il Modello, il Codice Etico o i Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- operazioni societarie o di business per cui si sospetta possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- Situazioni a cui si è assistito o si ritiene di essere vittima relativamente ad abusi violenze e discriminazioni nel luogo di lavoro;
- Situazioni riconducibili a, o indicatrici di, un utilizzo non corretto di sistemi di Intelligenza Artificiale, per finalità estranee all'Azienda o a danno di quest'ultima, nonché situazioni e circostanze indicatrici dell'assunzione, da parte dell'Azienda o di figure che la rappresentano, di ruoli inappropriati o imprevisti rispetto alle finalità intese di acquisizione, sviluppo e utilizzo di tecnologie di IA;

I comportamenti oggetto di Segnalazione:

- possono qualificarsi come commissivi di una specifica violazione o anche come semplicemente omissivi rispetto alla violazione medesima;
- possono riguardare una richiesta di violazione o l'induzione a commettere una violazione;
- sono idonei a recare un danno o un pregiudizio economico, patrimoniale o anche solo reputazionale alla Società;
- Possono riguardare situazioni a cui si è assistito o si ritiene di essere vittima relativamente ad abusi violenze e discriminazioni nel luogo di lavoro.

Il presente documento è di proprietà di SIAV S.p.A. È vietata qualsiasi forma di divulgazione o riproduzione senza il consenso esplicito della Direzione.

4 Ambito di applicazione

4.1 Destinatari

Il presente documento si rivolge ai seguenti soggetti, cosiddetti Segnalanti (si vede art. 6 comma 2 bis del D.lgs. 231/2001 introdotto dalla L. 179/2017):

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. "apicali") e
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra c.d. "sottoposti/e": con sottoposti/e si intendono anche tutti coloro che operano in nome e per conto della società (fornitori, partner commerciali, finanziatori, consulenti, collaboratori/collaboratrici e, in linea generale, tutti i soggetti esterni che intrattengono rapporti con la Società).

4.2 Perimetro societario

Il presente documento si applica alla Società e alle sue Controllate.

Il processo di Segnalazione illustrato nel presente documento non include comunicazioni di carattere commerciale (ad esempio, reclami).

In linea generale, la Società esorta i/le propri/e dipendenti a risolvere eventuali controversie lavorative, ove possibile, attraverso il dialogo, anche informale, con i/le propri/e colleghi/colleghe e/o con il/la proprio/a responsabile diretto/a.

4.3 Soggetti tutelati

Le disposizioni della presente Procedura si applicano alle seguenti persone che segnalano, denunciano all'autorità giudiziaria o contabile o divulgano pubblicamente informazioni sulle violazioni di cui sono venute a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo/professionale della Società:

a) i/le dipendenti della Società;

b) i lavoratori/le lavoratrici autonomi/e che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società;

c) i lavoratori/le lavoratrici o i collaboratori/le collaboratrici che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore della Società;

d) i/le liberi/e professionisti/e e i/le consulenti che prestano la propria attività presso la Società;

e) i tirocinanti/Le tirocinanti, retribuiti/e e non retribuiti/e, che prestano la propria attività presso la Società;

f) le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza della Società, quali i Componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza, l'Amministratore Delegato, il Direttore Generale e il Responsabile della Protezione Dati.

La tutela delle persone segnalanti di cui al comma precedente si applica anche qualora la segnalazione, la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o la divulgazione pubblica di informazioni avvenga nei seguenti casi:

a) quando il rapporto giuridico di cui al comma precedente non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;

Il presente documento è di proprietà di SIAV S.p.A. È vietata qualsiasi forma di divulgazione o riproduzione senza il consenso esplicito della Direzione.

b) durante il periodo di prova;

c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Le misure di protezione previste dalla presente Procedura si applicano, altresì:

a) ai facilitatori/alle facilitatrici, vale a dire le persone fisiche che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione, operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;

b) alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui/colei che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui/colei che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado.

c) ai colleghi/alle colleghe di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;

d) agli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

La Società garantisce la tutela della riservatezza e dell'anonimato del/della segnalante ed assicura l'assenza di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti dello stesso/della stessa per il solo fatto di aver segnalato.

Il presente documento è di proprietà di SIAV S.p.A. È vietata qualsiasi forma di divulgazione o riproduzione senza il consenso esplicito della Direzione.

5 Processo di gestione delle segnalazioni

5.1 Canale di segnalazione interno

Le segnalazioni possono essere effettuate, a scelta del/della segnalante, sia in forma nominativa che in forma totalmente anonima utilizzando la piattaforma EQS ed accedendo tramite il seguente link https://siav.integrityline.com/. Il link pubblicato sul sito della Società, nella pagina dedicata alla Politica Anticorruzione e alla politica per la Parità di Genere, che rimanda ad apposito form online.

Il segnalante/la segnalante è tenuto/a a prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali resa ai sensi degli Art.13 e 14 Regolamento UE 2016/679 direttamente dalla piattaforma.

Il Segnalante/la segnalante è invitato/a ad allegare tutta la documentazione comprovante i fatti segnalati non trattenendone copia e astenendosi da intraprendere ulteriori iniziative autonome di analisi e approfondimento. Sono vietate da parte del segnalante/della segnalante attività investigative improprie, in violazione dei limiti di legge (es. accesso abusivo a sistema informatico o violazione di corrispondenza dei colleghi). Le attività di acquisizione di informazioni da parte del dipendente/della dipendente in violazione della legge non rientrano nella tutela del whistleblowing.

Le segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. Le segnalazioni non possono riguardare meri sospetti o notizie meramente riferite da terzi o comunque che non abbiamo elementi di fatto o documenti univoci a supporto degli stessi.

In ogni caso, non è necessario che Il Segnalante/la segnalante siano certi dell'effettivo avvenimento dei fatti segnalati e dell'autore/dell'autrice degli stessi, essendo sufficiente che, in base alle proprie conoscenze e in buona fede, ovvero sulla base di una ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto e circostanziati, lo ritenga altamente probabile.

Alternativamente alla segnalazione tramite piattaforma potrà essere utilizzato il seguente modo di segnalazione:

Nel caso in cui la persona segnalata sia un membro dell'organismo di Vigilanza: comunicazione cartacea mediante invio di lettera all'indirizzo SIAV SPA VIA ROSSI 5N 35030 RUBANO, PADOVA indicando sulla busta la dicitura "RISERVATA ALLA FUNZIONE DI CONFORMITA'

In tutti gli altri casi comunicazione cartacea mediante invio di lettera all'indirizzo **GALLERIA BRANCALEON 2 35137 PADOVA** all'attenzione della **Dott.ssa Silvia Quaglia**.

I soggetti che ricoprono la carica di Funzione di Conformità e Membri dell'Organismo di Vigilanza sono indicati nel Sito di SIAV S.p.A. Società Benefit.

Il Segnalante/la segnalante sono tenuti a prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali resa ai sensi degli Art.13 e 14 Regolamento UE 2016/679 direttamente dal Sito aziendale.

5.2 Ricezione e analisi della segnalazione

Il compito di gestire le Segnalazioni è affidato all'Organismo di Vigilanza della Società.

L'Organismo non è responsabile di alcuna area operativa e risponde funzionalmente al Consiglio di Amministrazione della Società.

Il presente documento è di proprietà di SIAV S.p.A. È vietata qualsiasi forma di divulgazione o riproduzione senza il consenso esplicito della Direzione.

L'Organismo di Vigilanza tratta le segnalazioni ricevute in maniera riservata, adottando modalità di verifica idonee a tutelare la riservatezza del segnalante nonché l'identità e l'onorabilità dei soggetti segnalati.

L'organismo di vigilanza deve obbligatoriamente entro sette giorni dalla data di ricezione gestire la singola segnalazione ed inviare al Segnalante/alla segnalante notifica della presa in esame utilizzando l'apposita piattaforma EQS.

In caso di segnalazione su uno o più membri dell'organismo di vigilanza, la segnalazione verrà ricevuta e gestita dalla FUNZIONE DI CONFORMITA' che riporterà direttamente al CDA.

5.3 Verifica preliminare

Tutte le Segnalazioni ricevute sono oggetto di una verifica da parte dell'OdV al fine di comprendere se la comunicazione ricevuta sia corredata dalle informazioni necessarie per verificarne preliminarmente la fondatezza e di poter avviare le successive attività di approfondimento.

Nelle attività di verifica preliminare l'OdV potrà avvalersi del supporto di altre strutture della Società o di consulenti specializzati/e, in base alle specifiche competenze richieste dal contenuto della Segnalazione oggetto di verifica.

Al termine della verifica preliminare l'OdV archivia le Segnalazioni non circostanziate ovvero quelle che, in base alla descrizione dei fatti e alle informazioni fornite dal Segnalante/dalla segnalante, non consentano di ottenere un quadro sufficientemente dettagliato da poter avviare ulteriori approfondimenti per accertarne la fondatezza nonché quelle manifestamente infondate.

Le Segnalazioni che non superano la fase preliminare vengono archiviate a cura dell'OdV e delle stesse viene dato conto nella riunione periodica.

Qualora l'indagine riguardasse episodi di corruzione, l'OdV informa immediatamente la Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione secondo la Norma UNI ISO 37001/2025: "Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione" inviando una copia della segnalazione a anticorruzione@siav.it.

5.4 Approfondimento della verifica

Qualora la verifica preliminare abbia stabilito che la Segnalazione, essendo adeguatamente circostanziata, può essere oggetto di ulteriori attività di approfondimento volte a valutarne la fondatezza, l'OdV provvede a:

- effettuare specifiche attività di accertamento avvalendosi eventualmente di altre strutture aziendali in base alle specifiche competenze, oppure di consulenti esterni/e, ove necessario;
- interrompere le attività di approfondimento qualora, a seguito delle stesse, emerga l'infondatezza della Segnalazione.

L'OdV si impegna a fornire un primo riscontro al Segnalante/alla Segnalante entro 7 giorni dal ricevimento della Segnalazione.

L'OdV si adopera affinché le segnalazioni vengano processate entro le tempistiche sopra citate. In particolare, fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Il presente documento è di proprietà di SIAV S.p.A. È vietata qualsiasi forma di divulgazione o riproduzione senza il consenso esplicito della Direzione.

La durata del processo istruttorio non può superare di norma i tre mesi, fatte salve circostanze particolari da provare e documentare. Durante la fase di istruttoria l'OdV potrà informare il Segnalante/la Segnalante circa lo stato della propria Segnalazione, anche ponendo a quest'ultimo/a eventuali ulteriori domande e richieste di chiarimento in merito alla Segnalazione.

Nella fase di istruttoria e verifica, l'OdV:

- garantisce l'imparzialità, l'equità e l'accuratezza dell'analisi e valutazione della segnalazione;
- assicura la confidenzialità delle informazioni raccolte e dell'anonimato del/della Segnalante.

Terminata la fase di istruttoria, l'OdV provvede a registrare la Segnalazione mediante apposito verbale, descrivendo anche le attività di analisi effettuate e gli esiti ottenuti. Provvederà quindi ad archiviare la Segnalazione e la documentazione associata in un'apposita directory accessibile solo all'OdV.

L'OdV, qualora la segnalazione risulti essere fondata, attiva, dunque, il sistema sanzionatorio disciplinare.

Il presente documento è di proprietà di SIAV S.p.A. È vietata qualsiasi forma di divulgazione o riproduzione senza il consenso esplicito della Direzione.

6 Sistema sanzionatorio

6.1 Organo preposto all'attivazione del sistema sanzionatorio

L'Organismo di Vigilanza, a seconda dell'inquadramento del soggetto a cui si riferisce la Segnalazione, individua la funzione aziendale competente a procedere con gli eventuali interventi necessari, mantenendo comunque segreta l'identità del/della segnalante, salvo i casi previsti dalla legge o l'espresso consenso alla disclosure da parte del/della segnalante stesso. Il/la segnalato/a può, entro trenta giorni dalla ricezione della contestazione, chiedere di essere sentito/a ovvero presentare osservazioni scritte e documenti.

L'Odv è tenuto a relazionare il tutto tempestivamente all'AD che fornirà eventuale assistenza all'iter di verifica; qualora sia l'AD il/la segnalato/a, l'Odv riporterà direttamente al CDA.

L'identità della persona segnalata deve essere tutelata ai sensi degli articoli 54-bis del D.lgs. 165/2001 e 2- undecies del D.lgs 196/2003 e del D.Lgs. 24/2023 e non può essere rilevata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità e sono applicate le disposizioni contenute nel Codice Disciplinare adottato dalla Società. In merito ai procedimenti giudiziari si rinvia a quanto previsto dalla normativa di settore.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del/della segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

È altresì sanzionato il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Sono fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato/la denunciata o altri soggetti e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

6.2 Erogazione dei provvedimenti del sistema sanzionatorio

L'organo preposto all'attivazione del Sistema sanzionatorio decide che tipologia di sanzione comminare ai soggetti che hanno commesso violazioni accertate a seguito della segnalazione.

La sanzione, che deve avvenire in linea con quanto previsto dalla disciplina giuslavoristica applicabile, potrà essere graduata in funzione della gravità.

Nel caso in cui il/la segnalante sia corresponsabile delle violazioni, è previsto un trattamento privilegiato per quest'ultimo/a rispetto agli altri/altre corresponsabili, compatibilmente con la violazione commessa e con la disciplina applicabile.

A seconda delle funzioni segnalate, il Sistema Sanzionatorio verrà attivato da:

- HR qualora la persona segnalata sia un/una dipendente
- CDA qualora la persona segnalata sia un sindaco, un membro di Odv o un/una dirigente
- Collegio sindacale qualora il segnalato sia un membro del CDA
- AD qualora la persona segnalata sia un soggetto terzo o un/una dirigente HR.

Il presente documento è di proprietà di SIAV S.p.A. È vietata qualsiasi forma di divulgazione o riproduzione senza il consenso esplicito della Direzione.

6.3 Archiviazione

L'OdV viene informato delle eventuali sanzioni irrogate a fronte delle Segnalazioni dall'Ufficio HR.

L'ufficio HR archivia la documentazione inerente il processo sanzionatorio e disciplinare.

Qualora la segnalazione avvenisse in modalità cartacea, L'OdV o la funzione di conformità provvederanno ad archiviare la documentazione relativa alla Segnalazione e alla sua istruttoria in apposito raccoglitore con gli esiti dell'istruttoria e conservando il registro cartaceo presso i propri uffici.

Qualora le segnalazioni avvenissero tramite piattaforma, queste verranno registrate e gestite all'interno della stessa e archiviate digitalmente per 5 (cinque) anni.

Il presente documento è di proprietà di SIAV S.p.A. È vietata qualsiasi forma di divulgazione o riproduzione senza il consenso esplicito della Direzione.

7 Reporting

L'Organismo di Vigilanza rende conto annualmente del corretto funzionamento dei sistemi interni di segnalazione, riportando nella propria relazione le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta e sul seguito dato alle Segnalazioni ricevute; nella redazione di tale rendiconto, l'OdV è tenuto a rispettare quanto previsto dalla disciplina sulla protezione dei dati personali.

Il presente documento è di proprietà di SIAV S.p.A. È vietata qualsiasi forma di divulgazione o riproduzione senza il consenso esplicito della Direzione.

8 Canale di segnalazione esterna

La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna, attraverso apposito canale attivato dall'ANAC accessibile al seguente link https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing, se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

a) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi del precedente par. 5.1 e la stessa non ha avuto seguito;

b) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;

la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il presente documento è di proprietà di SIAV S.p.A. È vietata qualsiasi forma di divulgazione o riproduzione senza il consenso esplicito della Direzione.