

PROCEDURA WHISTLEBLOWING

Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione – UNI ISO 37001:2016

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

Impresa Cavallo S.r.l.

Rev.	Data	Descrizione	Approvazione
00	01/07/2026	Procedura	Amministratore Unico
01	28/07/2026	Aggiornamento	Amministratore Unico e ODV - FCPC

1. Scopo

La presente procedura disciplina la ricezione, gestione, istruttoria, archiviazione e monitoraggio delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing), garantendo la tutela del segnalante, la riservatezza delle informazioni e la conformità al D.Lgs. 24/2023, al D.Lgs. 231/2001, al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e alla UNI ISO 37001:2016.

2. Campo di applicazione

Si applica a dipendenti, amministratori, collaboratori, consulenti, fornitori, appaltatori, partner commerciali, tirocinanti, candidati e a ogni altro soggetto individuato dal D.Lgs. 24/2023.

3. Riferimenti normativi

D.Lgs. 24/2023; Direttiva UE 2019/1937; D.Lgs. 231/2001; UNI ISO 37001:2016; UNI EN ISO 37301; GDPR e D.Lgs. 196/2003 come modificato; Codice Etico; Modello 231.

4. Ruoli e responsabilità

L'Amministratore Unico assicura le risorse nominando un Organismo di Vigilanza monocratico e Funzione Conformità per la Prevenzione della Corruzione (FCPC) che riceve e gestisce le segnalazioni, svolge le verifiche, riferisce all'Alta Direzione e propone azioni correttive. Le funzioni aziendali collaborano fornendo informazioni e documentazione.

L'Organismo di Vigilanza/FCPC opera con piena autonomia, indipendenza, imparzialità, autorità e libero accesso alle informazioni aziendali necessarie allo svolgimento delle proprie funzioni.

5. Ambito delle segnalazioni

Possono essere oggetto di segnalazione le violazioni del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, del Sistema di Gestione Anticorruzione UNI ISO 37001, nonché le condotte illecite, gli episodi di corruzione, frode, riciclaggio, conflitti di interesse, irregolarità contabili, violazioni in materia di salute e sicurezza, ambiente, privacy, appalti e ogni altra violazione rientrando nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 24/2023.

6. Canali di segnalazione

Il canale interno ufficiale è la casella di posta elettronica riservata dell'Organismo di Vigilanza e della Funzione Conformità per la Prevenzione della Corruzione: ralph2026t@hotmail.com

Sono inoltre ammessi: a) posta cartacea in busta chiusa recante la dicitura 'Riservata personale OdV/FCPC'; b) incontro diretto con l'OdV/FCPC su richiesta del segnalante. L'accesso al canale è riservato esclusivamente all'OdV e FCPC.

La Società garantisce che il canale interno di segnalazione sia costantemente operativo, accessibile, riservato e gestito esclusivamente dall'Organismo di Vigilanza/Funzione Conformità per la Prevenzione della Corruzione, nel rispetto dei principi di indipendenza, imparzialità e riservatezza.

7. Processo di gestione

a) Ricezione e protocollazione riservata. b) Avviso di ricevimento entro 7 giorni. c) Valutazione preliminare. d) Istruttoria con raccolta di evidenze. e) Eventuali audizioni. f) Relazione conclusiva. g) Riscontro al segnalante entro 3 mesi, salvo motivate esigenze. h) Attuazione di azioni correttive e disciplinari ove necessarie.

8. Tutela del segnalante

È garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, del facilitatore e delle persone coinvolte. È vietata qualsiasi forma di ritorsione. La mancata conferma dei fatti segnalati non comporta responsabilità del segnalante. Restano ferme le responsabilità previste dalla legge nei casi di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave.

6. Segnalazioni anonime

Le segnalazioni anonime sono valutate se sufficientemente circostanziate e corredate da elementi verificabili.

10. Conflitto di interesse

Qualora la segnalazione riguardi l'Organismo di Vigilanza/FCPC o emerga un conflitto di interessi che possa comprometterne l'imparzialità, l'Amministratore Unico individua un professionista esterno indipendente incaricato della gestione della specifica segnalazione.

11. Conservazione e privacy

I dati personali sono trattati esclusivamente per la gestione della segnalazione ai sensi del GDPR e del D.Lgs. 24/2023. Le segnalazioni sono conservate per il tempo necessario alla gestione del procedimento e comunque non oltre cinque anni dalla comunicazione dell'esito finale, salvo obblighi di legge o contenziosi.

12. Segnalazioni orali

Su richiesta del segnalante è fissato un incontro con l'OdV/FCPC. Il verbale è redatto previo consenso del segnalante,

che può verificarne il contenuto e sottoscriverlo.

13. Flussi informativi

L'OdV/FCPC presenta almeno annualmente una relazione all'Amministratore Unico contenente dati aggregati sulle segnalazioni, criticità rilevate e proposte di miglioramento, senza divulgare dati riservati.

14. Collegamento con il MOG 231 e ISO 37001

La procedura costituisce parte integrante del Modello 231 e del Sistema di Gestione Anticorruzione ISO 37001. Le risultanze delle segnalazioni alimentano il riesame della direzione, la valutazione dei rischi, gli audit interni e il piano di miglioramento.

15. Formazione

L'azienda assicura informazione e formazione periodica al personale e ai soggetti interessati.

16. Allegati

1. Modulo di segnalazione;
2. Registro delle segnalazioni;
3. verbale di istruttoria ;
4. Registro azioni correttive;
5. Informativa privacy.

– Flusso operativo

1. Ricezione → 2. Registrazione → 3. Valutazione → 4. Istruttoria → 5. Decisione → 6. Azioni correttive → 7. Archiviazione → 8. Reporting.

17. Contenuto minimo della segnalazione

- generalità del segnalante (se non anonimo)
- fatti
- persone coinvolte
- documenti disponibili
- data e firma.

ALLEGATO 1 - MODULO DI SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING

Data della segnalazione: _____

Segnalazione anonima: SI / NO

Nome e Cognome del segnalante (se non anonimo): _____

Recapito/E-mail: _____

Rapporto con l'azienda: Dipendente / Fornitore / Consulente / Altro

Persone coinvolte: _____

Descrizione dettagliata dei fatti:

Data/Periodo dei fatti: _____

Documenti allegati: _____

Testimoni (se presenti): _____

Il segnalante dichiara che le informazioni riportate corrispondono, per quanto a sua conoscenza, ai fatti appresi nel contesto lavorativo.

Firma (se non anonima): _____

ALLEGATO 2 - REGISTRO DELLE SEGNALAZIONI

Il registro è custodito esclusivamente dall'OdV/FCPC.

[illegible]

ALLEGATO 3 - VERBALE DI ISTRUTTORIA

Numero pratica: _____

Segnalazione ricevuta il: _____

Responsabile istruttoria: (OdV/FCPC) Sintesi della segnalazione:

Attività istruttorie svolte:

Documenti esaminati:

Esito (fondata/non fondata/archiviata): _____

Azioni correttive e disciplinari proposte:

Data e firma OdV/FCPC _____

ALLEGATO 4 - REGISTRO AZIONI CORRETTIVE

[illegible]

ALLEGATO 5 - INFORMATIVA PRIVACY WHISTLEBLOWING

Il trattamento dei dati personali relativi alle segnalazioni è effettuato da Impresa Cavallo S.r.l. nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 24/2023. I dati sono trattati esclusivamente per la gestione delle segnalazioni, con accesso limitato all'OdV/FCPC. I dati sono conservati per il periodo previsto dalla normativa. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dagli artt. 15-22 GDPR, nei limiti stabiliti dal D.Lgs. 24/2023.