

Organizzazione: Sicilville S.r.l.

Sede legale e operativa: Contrada Statella Randazzo S.N. - 95036 Randazzo (CT) - Italia

Campo di Applicazione: Esecuzione lavori di sistemazione a verde per la stabilità dei pendii e per l'eliminazione del dissesto idrogeologico. Verde ed arredo urbano

# Sistema di Gestione AntiBribery

CONFORME ALLO STANDARD:

➤ ISO 37001:2016

Emissione RAC

Data 14/02/2023

Firma

Approvazione DIR

Data 14/02/2023

Firma

## Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione
0	14/02/2023	Prima emissione Sistema di Gestione Anticorruzione

## 1 Scopo e campo di applicazione

Lo scopo della presente procedura è quello di costituire un deterrente per i propositi corruttivi attraverso la segnalazione di sospetti in riferimento alle fattispecie corruttive poste in essere o potenziali, dando impulso alla successiva fase di indagini.

La procedura mira, inoltre, a rimuovere i possibili fattori che possono disincentivare il ricorso alla segnalazione, quali dubbi e incertezze circa:

- La procedura da seguire;
- I timori di ritorsioni o discriminazioni da parte dei vertici aziendali, dei superiori gerarchici etc;
- L'eventuale rivelazione di segreti di ufficio, professionali, scientifici o industriali.

In tale prospettiva, il proposito perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché le forme di tutela offerte nel nostro ordinamento.

La presente procedura, in conformità al req. 8.9 della Norma UNI ISO 37001:2016, si applica a:

- a) il personale dell'organizzazione, categoria in cui vanno ricompresi tutti i dipendenti, a tempo indeterminato e non, i collaboratori parte integrante dello staff;
- b) il vertice ed i membri degli organi sociali;
- c) terze parti non dipendenti, categoria in cui vanno ricompresi collaboratori esterni, consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, soggetti che agiscono per conto dell'organizzazione, quali intermediari ed agenti, terzi fornitori di prodotti o servizi;
- d) soci in affari ed altri stakeholders esterni
- e) tutto il personale dell'Organizzazione in possesso di informazioni riguardanti episodi corruttivi, effettivi o presunti, posti in essere dal personale interno dell'Organizzazione per nome e/o per conto della stessa Organizzazione/o da soci in affari.

La segnalazione, da parte del personale della Sicilville S.r.l. deve essere basata sulla buona fede o su una ragionevole convinzione, di atti di corruzione tentati, presunti o effettivi, o di qualsiasi violazione o carenza concernente il Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione.

Tutte le segnalazioni pervenute, nella forma e nei modi di seguito descritti, saranno trattate dalla Funzione Conformità (RAC), dall'Alta Direzione e da qualsiasi dipendente della Sicilville S.r.l. che, per qualsiasi motivo, sia venuto a conoscenza o si trovi in possesso di informazioni riservate.

Sono incluse nel campo di applicazione le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, recapitate secondo le modalità previste dal presente documento.

Le segnalazioni anonime saranno, però, trattate dalla Funzione Conformità solo se riferite ad episodi di particolare gravità ed in presenza di elementi chiari, circostanziati, precisi e concordanti.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del segnalato.

## 2 Riferimenti normativi

- UNI EN ISO 37001 ed. 2016 - Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione

### 2.1 Terminologia 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**

### 2.2 Responsabilità

La presente procedura è redatta dal RAC che è altresì responsabile della giusta interpretazione e del controllo della sua corretta applicazione presso la sede ed i cantieri della Sicilville S.r.l.

## 3 Modalità Operative

Nell'applicazione della presente procedura per costituire un deterrente per i propositi corruttivi attraverso la segnalazione di sospetti l'organizzazione attua le seguenti misure di protezione per il segnalante in merito a:

- Obblighi di riservatezza sulla identità del segnalante;

- Rivelazioni di notizie coperte dall'obbligo di segreto;
- Divieto di ritorsione o discriminazione;
- Modalità di segnalazione e destinatari;
- Contenuto delle segnalazioni;
- Diffusione e recepimento;
- Archiviazione e conservazione.

### 3.1 Obblighi di riservatezza sulla identità del segnalante

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. L'indispensabilità deve essere motivata e dimostrata
- Sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione.

Tutti coloro che ricevono delle segnalazioni o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La divulgazione non autorizzata dell'identità del segnalante oppure di informazioni in base a cui la stessa si possa dedurre, è considerata una violazione del presente Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

### 3.2 Rilevazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto

Per le segnalazioni effettuate, nelle forme e nei limiti di seguito descritti, l'Organizzazione riconosce al personale, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, della L. 179/2017 e della Norma UNI ISO 37001:2016, la tutela nel caso di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.

Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine costituisce violazione del relativo obbligo di segreto.

La scriminante non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza all'Organizzazione ovvero nel caso in cui il segreto sia rivelato al di fuori degli specifici canali di comunicazione.

**Nota.** La segnalazione nell'interesse all'integrità e alla prevenzione e repressione di atti corruttivi costituisce giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore (Artt. 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile).

**3.3 Divieto di ritorsione o discriminazione**

Per “ritorsive” e/o “discriminatorie” si intendono le misure e le azioni poste in essere nei confronti del dipendente che ha segnalato, in particolare:

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

Sicilville S.r.l. non consente e non tollera alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro del dipendente che effettua una segnalazione per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Il segnalante, inoltre, ha diritto a richiedere il trasferimento in altro ufficio e, laddove ragionevolmente possibile, Sicilville S.r.l. provvederà al soddisfacimento di dette richieste.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e segnalato siano entrambi dipendenti della Sicilville S.r.l.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione riferisce i fatti alla Funzione Compliance (RAC) che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l’ipotesi di discriminazione:

- Al Responsabile di settore del dipendente e al Responsabile del personale, che valutano tempestivamente:
  - o L’opportunità/necessità di adottare provvedimenti atti a ripristinare la situazione e/o a rimediare agli effetti negativi della discriminazione
  - o La sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione
- Al consulente dell’Ufficio Legale che valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l’azione di risarcimento per lesione dell’immagine della Sicilville S.r.l.

Le richieste di adozione di misure organizzative e/o l’irrogazione di sanzioni o provvedimenti disciplinari e/o l’avvio di azioni giudiziarie sono condivise con l’Alta Direzione per approvazione.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell’ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell’art. 2043 c.c.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, al solo scopo di danneggiare il segnalato o a fini opportunistici.

**3.4 Modalità di Segnalazione e destinatari**

Sicilville S.r.l. ha predisposto più canali che consentono di presentare segnalazioni circostanziate di condotte corruttive o violazioni, rilevanti ai sensi del presente Sistema di Gestione, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Tali canali garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione e trattamento della segnalazione, presentata con le seguenti modalità:

- Tramite la sezione “dedicata o utilizzando contatti” disponibile sul sito web dell’azienda inserendo nella richiesta di contatto la dicitura “segnalazioni ISO 37001”, la procedura garantisce l’anonimato e ne assicura la ricezione da parte della Funzione Conformità.
- Inviare in busta chiusa con l’indicazione “Riservatissimo” all’attenzione della “Conformità Anticorruzione” all’indirizzo Contrada Statella Randazzo S.N. - 95036 Randazzo (CT) - Italia. Per poter usufruire della garanzia della

riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa, questa modalità garantisce nella sua totalità l'anonimato.

- Verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla ricezione. (Conformità Anticorruzione o l'Alta Direzione nel caso in cui Conformità Anticorruzione sia coinvolto nella segnalazione).

La trasmissione della segnalazione deve avvenire nel rispetto dei criteri di massima riservatezza e 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.

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire alla Conformità Anticorruzione di procedere alle dovute e appropriate verifiche e accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. Il contenuto delle segnalazioni deve essere preciso e concordante.

A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- Una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- Circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- Altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- L'indicazione di altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- L'indicazione di documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- Ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

La presente procedura ha la massima diffusione possibile. Il RAC assicura la disponibilità, la tenuta e l'aggiornamento di tale documentazione;

Nel caso di nuove assunzioni, Ufficio del Personale assicura la consegna ed il recepimento della presente procedura da parte del candidato all'atto dell'assunzione, con l'ausilio, ove opportuno, del RAC.

### 3.5 Analisi delle Indagini

Il RAC sarà responsabile sempre delle indagini, eccetto la segnalazione dovesse pervenire alla Direzione dove si segnala il coinvolgimento del RAC, in quel caso sarà compito della Direzione effettuare le indagini.

### 3.6 Archiviazione e Conservazione

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni, Funzione Conformità aggiorna il modulo PO 02 Mod.01 "Registro delle segnalazioni" assicurando l'archiviazione di tutta la relativa documentazione di supporto.

Funzione Conformità garantisce la conservazione della documentazione originale inerente alle segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, con i più elevati standard di sicurezza/riservatezza.

A tal proposito l'accesso a tali documenti è segregato e garantito dalla Funzione Anticorruzione.

I dati personali raccolti nell'ambito di una segnalazione sono conservati per il tempo strettamente necessario al loro trattamento, e comunque compatibilmente con la finalità stessa del trattamento, in osservanza a quanto disciplinato dal Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

#### 4 Informazioni documentate

Codice identificativo	Sezione	Attivo	Descrizione
<b>PO 02 MOD.01</b>	Modulo	<input checked="" type="radio"/>	Registro delle Segnalazioni