



|   |   |  |      |    |                |
|---|---|--|------|----|----------------|
|  | <b>Procedura Generale</b>                       |  | PGI  | 72 | Pagina 1 di 10 |
|   | <b>Sistema Gestione Integrato</b>               |  | Rev. | 0  | Data 19/04/17  |
|   | Titolo: Gestione segnalazione condotte illecite |  |      |    |                |
| File: PGI 72 Gestione segnalazione condotte illecite.doc                          |   |  |      |    |                |

|            |           |  |
|------------|-----------|--|
| <b>PGI</b> | <b>72</b> | <b>GESTIONE SEGNALAZIONE CONDOTTE ILLECITE</b> |
|------------|-----------|--|

| Rev. | Data appr. | Preparato da<br>RSGQ | Verificato da<br>RSGI | Approvato da<br>RPCT | Approvato da<br>Amm.Unico |
|------|------------|----------------------|-----------------------|----------------------|---------------------------|
| 0    | 19/04/17   | <i>Yabe Semerou</i>  | <i>[Signature]</i>    | <i>[Signature]</i>   | <i>[Signature]</i>        |

| Rev. | Data rev. | Descrizione/sintesi della revisione<br>(i paragrafi modificati sono evidenziati mediante scrittura in blu del testo) |
|------|-----------|--|
| 0    | 19/04/17  | <i>Prima emissione.</i>  |
|      |           |  |
|      |           |  |
|      |           |  |
|      |           |  |

|   |                                   |  |    |                      |
|---|-----------------------------------|--|----|----------------------|
|  | <b>Procedura Generale</b>         | <b>PGI</b>   | 72 | Pagina 2 di 10       |
|   | <b>Sistema Gestione Integrato</b> | <b>Rev.</b>  | 0  | <b>Data</b> 19/04/17 |
|   | <b>Titolo:</b>                    | Gestione segnalazione condotte illecite            |    |                      |
|   | <b>File:</b>                      | PGI 72 Gestione segnalazione condotte illecite.doc |    |                      |

## INDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>72.0 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....</b>          | <b>3</b>  |
| <b>72.1 SOGGETTI INTERESSATI.....</b>                    | <b>4</b>  |
| <b>72.2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO .....</b>               | <b>4</b>  |
| <b>72.3 RUOLI E RESPONSABILITÀ.....</b>                  | <b>5</b>  |
| <b>72.4 DEFINIZIONI .....</b>                            | <b>5</b>  |
| <b>72.5 ATTIVITÀ .....</b>                               | <b>6</b>  |
| 72.5.1 SEGNALAZIONE.....                                 | 6         |
| 72.5.2 MODALITÀ DI SEGNALAZIONE ILLECITI .....           | 7         |
| 72.5.2.1 SEGNALAZIONE TRAMITE POSTA ELETTRONICA .....    | 7         |
| 72.5.2.2 SEGNALAZIONE TRAMITE SERVIZIO POSTALE .....     | 8         |
| 72.5.2.3 SEGNALAZIONE VERBALE .....                      | 8         |
| 72.5.4 GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE ILLECITI .....        | 8         |
| <b>72.6 PROVVEDIMENTI, MONITORAGGIO E SANZIONI .....</b> | <b>9</b>  |
| <b>72.8 DOCUMENTI E REGISTRAZIONI.....</b>               | <b>10</b> |

|   |                                   |  |    |                      |
|---|-----------------------------------|--|----|----------------------|
|  | <b>Procedura Generale</b>         | <b>PGI</b>   | 72 | Pagina 3 di 10       |
|   | <b>Sistema Gestione Integrato</b> | <b>Rev.</b>  | 0  | <b>Data</b> 19/04/17 |
|   | <b>Titolo:</b>                    | Gestione segnalazione condotte illecite            |    |                      |
|   | <b>File:</b>                      | PGI 72 Gestione segnalazione condotte illecite.doc |    |                      |

## 72. 0 Scopo e campo di applicazione

La presente procedura ha lo scopo di definire le modalità di segnalazione delle condotte illecite da parte dei dipendenti della Carbosulcis SPA, di cui questi siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, al fine di consentirne una corretta gestione da parte dell'azienda e di contribuire a prevenire le varie tipologie di reati che possono essere commessi in danno della società, creando, pertanto, un contesto sfavorevole ai fenomeni di corruzione. Le misure atte a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno della Società sono contenute all'interno del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" della Carbosulcis SpA, definite in funzione del tipo di attività concretamente svolta dalla stessa e dei rischi corruttivi derivanti, in coerenza con le finalità della Legge 190/2012.


Il concetto di "corruzione" richiamato nella presente procedura, cui la Legge 190/2012 fa riferimento, è più ampio rispetto alla definizione penalistica, in quanto comprende tutte le situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati per sé o per altri.

Inoltre, tale documento definisce le misure di tutela del dipendente che segnala illeciti, Whistleblower, il quale, nel momento in cui effettua la propria segnalazione, deve poter fare affidamento su una protezione effettiva ed efficace, discrezione e riservatezza della propria identità, tali da evitargli una esposizione a misure discriminatorie.

Nel seguito, si riporta un elenco non esaustivo di possibili condotte illecite (a prescindere dalla rilevanza penale):

- sprechi;
- demansionamenti;
- nepotismo;
- assunzioni non trasparenti;
- irregolarità contabili;
- false dichiarazioni;
- violazione della legislazione vigente e dei Regolamenti, anche in tema di Ambiente e Sicurezza&Salute sul lavoro;
- violazione del codice etico aziendale.

Tutte le attività aziendali identificate a rischio di corruzione, (acquisizione e progressione di personale, affidamento di lavori, servizi e forniture, gestione degli adempimenti in materia di rapporti di lavoro, ecc.), i relativi reati di corruzione consumabili, (corruzione per l'esercizio delle funzioni, rivelazione e utilizzazione di segreti d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, ecc.), e i sistemi di controllo sono riportati nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" della Carbosulcis SpA disponibile nel sito aziendale [www.Carbosulcis.eu](http://www.Carbosulcis.eu).

|   |  |   |    |                      |
|---|--|---|----|----------------------|
|  | <b>Procedura Generale</b>                          | <b>PGI</b>                              | 72 | Pagina 4 di 10       |
|   | <b>Sistema Gestione Integrato</b>                  | <b>Rev.</b>                             | 0  | <b>Data</b> 19/04/17 |
|   | <b>Titolo:</b>                                     | Gestione segnalazione condotte illecite |    |                      |
| <b>File:</b>  | PGI 72 Gestione segnalazione condotte illecite.doc |   |    |                      |


## 72.1 Soggetti interessati

Sono interessati a collaborare alla corretta attuazione della presente procedura:

- Amministratore Unico (Datore di Lavoro)
- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
- Responsabile Direzione Tecnica (DITEC)
- Responsabili di Funzione (Organismo di Vigilanza, in conformità a quanto previsto nel D.Lgs. 231/2001, Medico Competente)
- Responsabili d'Area/Settore
- Responsabili di Servizio/Ufficio
- Responsabile del Sistema di Gestione Integrato (RSGI)
- Responsabile del Sistema di Gestione Ambiente (RSGA)
- Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS)
- Responsabile del Sistema di Gestione della Qualità (RSGQ)
- Dipendenti
- RLS

## 72.2 Documenti di riferimento

- D.Lgs. 81/2008
- D.IGS. 624/1996
- DPR 128/1959
- D.Lgs. 152/2006
- Legge n. 190/2012
- D.Lgs 33/2013
- D.Lgs.231/2001
- D.Lgs.196/2003
- BS OHSAS 18001:2007
- UNI EN ISO 9001:2008
- UNI EN ISO 14001:2004
- Regolamento n. 1221/2009 (EMAS)
- Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 – approvazione *Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)*
- Manuale del Sistema di Gestione Integrato


|   |  |   |    |                      |
|---|--|---|----|----------------------|
|  | <b>Procedura Generale</b>                          | <b>PGI</b>                              | 72 | Pagina 5 di 10       |
|   | <b>Sistema Gestione Integrato</b>                  | <b>Rev.</b>                             | 0  | <b>Data</b> 19/04/17 |
|   | <b>Titolo:</b>                                     | Gestione segnalazione condotte illecite |    |                      |
| <b>File:</b>  | PGI 72 Gestione segnalazione condotte illecite.doc |   |    |                      |

## 72.3 Ruoli e Responsabilità

- **Tutti i dipendenti** sono tenuti a segnalare all'Azienda eventuali condotte illecite che possono essere commesse in danno della società, compresa la violazione delle norme in materia ambientale e di sicurezza&salute, rilevate durante l'attività lavorativa.  
Si evidenzia che ai sensi dell'art. 20, comma 1, lettera e) del D.Lgs.81/08, i lavoratori devono segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al dirigente o al preposto, qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza.
- **Il RPCT** è responsabile della corretta gestione delle segnalazioni effettuate dai dipendenti, in tutte le sue fasi che prevedono la ricezione, il trattamento, la previsione e verifica dell'attuazione delle misure individuate; inoltre è responsabile della tutela della riservatezza del dipendente interessato
- **I Responsabili**, nel caso in cui dovessero essere coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni, collaborano con RPTC, dopo che questi ha provveduto al disaccoppiamento dei dati del segnalante rispetto alle informazioni relative alla segnalazione; riferiscono al RPTC qualsiasi fatto rilevante in ambito della prevenzione della corruzione.
- **L'Organismo di Vigilanza**, ex D.Lgs.231/2001, ha il compito di informare il RPCT qualora nell'esercizio della sua attività di vigilanza ravvisi circostanze rilevanti ai fini anticorruzione.

## 72.4 Definizioni

|   |   |
|---|---|
| Whistleblower                                   | Persona che testimonia un illecito o una irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni e decide di segnalarlo a una persona o a un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo.  |
| RPTC  | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nominato ai sensi dell'art. 1, comma 7 Legge 190/2012. Per l'esercizio delle sue funzioni il RPCT può convocare e sentire in qualsiasi momento i dipendenti della Società, disponendo dell'accesso a tutti i documenti e le informazioni necessarie per l'acquisizione di elementi utili. |
| Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione | Documento predisposto dalla Carbosulcis SpA, ai sensi della Legge 190, con il quale adotta le misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno della Società, tenuto conto del tipo di attività concretamente svolta dalla stessa e dei rischi corruttivi derivanti   |
| Codice Etico                                    | Documento predisposto dalla Carbosulcis SpA quale strumento per esprimere gli impegni e i valori etici perseguiti nella conduzione di tutte le attività aziendale.  |
| Organismo di Vigilanza ex D.Lgs.231/2001        | Organo interno istituito e adottato dalla Carbosulcis SpA in data 24 ottobre 2016 preposto a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG).  |
| Modello di                                      | Documento adottato dalla Carbosulcis SpA, ai sensi del D.Lgs.231/2001, idoneo a   |

|   |                                   |  |    |                      |
|---|-----------------------------------|--|----|----------------------|
|  | <b>Procedura Generale</b>         | <b>PGI</b>   | 72 | Pagina 6 di 10       |
|   | <b>Sistema Gestione Integrato</b> | <b>Rev.</b>  | 0  | <b>Data</b> 19/04/17 |
|   | <b>Titolo:</b>                    | Gestione segnalazione condotte illecite            |    |                      |
|   | <b>File:</b>                      | PGI 72 Gestione segnalazione condotte illecite.doc |    |                      |

|  |  |
|--|--|
| Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG) | prevenire la commissione di comportamenti illeciti nel contesto aziendale, sul presupposto che lo stesso costituisca un valido strumento di sensibilizzazione ad assumere comportamenti corretti e trasparenti, idonei pertanto a prevenire il rischio di commissione di illeciti penali ricompresi nel novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti. |
|--|--|

## 72.5 Attività

### 72.5.1 Segnalazione

Premesso che:


- l'Azienda deve essere messa in condizioni di provvedere a risolvere qualsiasi condotta illecita, compresa ogni violazione delle norme di sicurezza e salute e ambientali che potrebbe avere ripercussioni sulla sicurezza e salute dei lavoratori e sui luoghi di lavoro;
- l'Azienda si è dotata di un Sistema di Gestione Integrato che, con l'attuazione delle Norme in materia di Sicurezza e Salute, Ambiente e Qualità, mira al miglioramento continuo nell'interesse di tutti i dipendenti, il cui successo dipende dall'impegno da parte di tutti i livelli e funzioni dell'Organizzazione aziendale;
- l'Azienda ha adottato:
  - un Modello di Organizzazione e Gestione (MOG);
  - il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC);
  - il Codice etico aziendale;
- si definisce eticamente corretto il comportamento dei dipendenti che, nell'interesse proprio e dei colleghi segnalano immediatamente all'Azienda situazioni che, in base alle proprie conoscenze, ritengano con molta probabilità rientrare nel campo di applicazione della presente procedura;

Il dipendente (soggetto segnalante o Whistleblower) può segnalare tutte le condotte illecite di cui è venuto direttamente a conoscenza <<in ragione del rapporto di lavoro>> e che, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù del ruolo rivestito, ma anche tutte le notizie che siano state acquisite in occasione dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Le segnalazioni sono gestite garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva; questo presuppone che il segnalante renda nota la propria identità.

Pertanto, sono escluse da ogni forma di protezione le segnalazioni anonime, come anche quelle fondate su meri sospetti o voci, quelle calunniose o diffamatorie.

Tuttavia, poiché lo spirito è quello di incentivare la collaborazione dei dipendenti per l'emersione dei fenomeni corruttivi, non è necessario che il segnalante sia assolutamente certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, ma è sufficiente che ritenga, in base alle proprie conoscenze, altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito oggetto della presente procedura.

|   |  |   |    |                      |
|---|--|---|----|----------------------|
|  | <b>Procedura Generale</b>                          | <b>PGI</b>                              | 72 | Pagina 7 di 10       |
|   | <b>Sistema Gestione Integrato</b>                  | <b>Rev.</b>                             | 0  | <b>Data</b> 19/04/17 |
|   | <b>Titolo:</b>                                     | Gestione segnalazione condotte illecite |    |                      |
| <b>File:</b>  | PGI 72 Gestione segnalazione condotte illecite.doc |   |    |                      |

Il destinatario delle segnalazioni, da inviarsi con una delle modalità indicate nei paragrafi successivi, è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), quale soggetto funzionalmente competente nell'individuazione di eventuali fatti illeciti e nel predisporre opportune misure di prevenzione.

Si osservi che:

- La segnalazione al RPCT non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria nei casi previsti dalla legge penale.
- Le situazioni rilevate devono essere descritte in modo circostanziato e devono fornire il maggior numero di elementi tali da consentire alle funzioni preposte di effettuare le dovute verifiche, finalizzate all'individuazione di opportuni provvedimenti.
- I dati e i documenti oggetto della segnalazione, che potrebbero anche essere o contenere dati sensibili, devono essere trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.
- A prescindere dalle modalità di trasmissione, le segnalazioni pervenute devono essere riferite dal RPCT all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, qualora inerenti reati rilevanti ai sensi del D.Lgs.231/2001, per consentire all'Organismo di Vigilanza di valutare se sussistano i presupposti di "interesse o vantaggio" per l'Ente, di cui all'Art. 5 del D.Lgs. 231/2001.
- Possono segnalare eventuali condotte illecite anche i soggetti esterni alla Società.

## 72.5.2 Modalità di segnalazione illeciti

Le segnalazioni di condotte illecite di cui alla presente procedura possono essere trasmesse con una delle modalità indicate nel seguito:

### 72.5.2.1 Segnalazione tramite posta elettronica

Il soggetto segnalante:

- ✓ scarica il "Mod. 72.1 Segnalazione illeciti" reperibile:
  - nel sito aziendale [www.Carbosulcis.eu](http://www.Carbosulcis.eu), sezione Società trasparente - Altri contenuti – Whistleblowing  
([http://www.carbosulcis.eu/index.php?option=com\\_content&view=article&id=158&Itemid=204](http://www.carbosulcis.eu/index.php?option=com_content&view=article&id=158&Itemid=204));
  - nel sito aziendale [www.Carbosulcis.eu](http://www.Carbosulcis.eu), sezione Sistema di Gestione – Procedure e Moduli  
([http://www.carbosulcis.eu/index.php?option=com\\_content&view=article&id=175&Itemid=225](http://www.carbosulcis.eu/index.php?option=com_content&view=article&id=175&Itemid=225));
  - nella rete aziendale, nel File\_server, (lomega StorCenter), nel seguente percorso "Nuovo\_SGI\PGI\PGI 72 GESTIONE SEGNALAZIONE CONDOTTE ILLECITE";
- ✓ compila il "Mod. 72.1 Segnalazione illeciti" in ogni sua parte e provvede a inviarlo dalla propria casella di posta ad uno dei seguenti indirizzi di posta elettronica:
  - [trasparenza.anticorruzione@carbosulcis.eu](mailto:trasparenza.anticorruzione@carbosulcis.eu), accessibile solo dal RPCT;
  - [whistleblowing@carbosulcis.eu](mailto:whistleblowing@carbosulcis.eu), accessibile solo dal RPCT.

|   |                                   |  |    |                      |
|---|-----------------------------------|--|----|----------------------|
|  | <b>Procedura Generale</b>         | <b>PGI</b>   | 72 | Pagina 8 di 10       |
|   | <b>Sistema Gestione Integrato</b> | <b>Rev.</b>  | 0  | <b>Data</b> 19/04/17 |
|   | <b>Titolo:</b>                    | Gestione segnalazione condotte illecite            |    |                      |
|   | <b>File:</b>                      | PGI 72 Gestione segnalazione condotte illecite.doc |    |                      |

### 72.5.2.2 Segnalazione tramite servizio postale

Il soggetto segnalante:

- ✓ scarica il “Mod. 72.1 Segnalazione illeciti” reperibile:
  - nel sito aziendale [www.Carbosulcis.eu](http://www.Carbosulcis.eu), sezione Società trasparente - Altri contenuti – Whistleblowing  
([http://www.carbosulcis.eu/index.php?option=com\\_content&view=article&id=158&Itemid=204](http://www.carbosulcis.eu/index.php?option=com_content&view=article&id=158&Itemid=204));
  - nel sito aziendale [www.Carbosulcis.eu](http://www.Carbosulcis.eu), sezione Sistema di Gestione – Procedure e Moduli  
([http://www.carbosulcis.eu/index.php?option=com\\_content&view=article&id=175&Itemid=225](http://www.carbosulcis.eu/index.php?option=com_content&view=article&id=175&Itemid=225));
  - nella rete aziendale, nel File\_server, (lomega StorCenter), nel seguente percorso “Nuovo\_SG\NPGI\PGI 72 GESTIONE SEGNALAZIONE CONDOTTE ILLECITE”;
- ✓ compila il “Mod. 72.1 Segnalazione illeciti” in ogni sua parte e provvede a inviarlo attraverso il servizio postale in busta chiusa indirizzata presso la sede della Carbosulcis SpA al RPCT, con la dicitura “RISERVATA PERSONALE”.

Le segnalazioni inviate senza dell’apposito “Mod. 72.1 Segnalazione illeciti” saranno comunque gestite a condizione che il documento contenga le medesime informazioni richieste nel modulo ufficiale.

### 72.5.2.3 Segnalazione verbale


Le segnalazioni possono essere effettuate verbalmente al RPCT che provvederà a redigere apposito verbale adottando le opportune misure di riservatezza.

### 72.5.4 Gestione della segnalazione illeciti

Il RPTC una volta ricevuta la segnalazione ha cura di:

1. tutelare il dipendente che segnala gli illeciti, garantendo la riservatezza dell’identità del segnalante e del contenuto della segnalazione;
2. garantire l’avvio del flusso di gestione delle segnalazioni;
3. concludere la procedura di verifica del contenuto dei fatti segnalati entro 60 giorni, salvo impedimenti opportunamente documentati;
4. seguire l’istruttoria personalmente;
5. informare l’Amministratore Unico nel caso in cui al termine dell’istruttoria, ravvisi elementi di non manifesta infondatezza, e coinvolgere il dirigente/responsabile dell’area o settore/responsabile del Servizio o Ufficio del dipendente coinvolto, al fine di acquisire ulteriori elementi istruttori;
6. garantire la corretta gestione delle segnalazioni, identificando le funzioni aziendali competenti all’analisi e risoluzione; in tal caso, le funzioni coinvolte dovranno essere messe a conoscenza esclusivamente del contenuto della segnalazione, eliminando qualsiasi riferimento dal quale sia possibile risalire all’identità del soggetto segnalante;



|   |                                   |  |    |                      |
|---|-----------------------------------|--|----|----------------------|
|  | <b>Procedura Generale</b>         | <b>PGI</b>   | 72 | Pagina 9 di 10       |
|   | <b>Sistema Gestione Integrato</b> | <b>Rev.</b>  | 0  | <b>Data</b> 19/04/17 |
|   | <b>Titolo:</b>                    | Gestione segnalazione condotte illecite            |    |                      |
|   | <b>File:</b>                      | PGI 72 Gestione segnalazione condotte illecite.doc |    |                      |

7. coinvolgere il RSPP, il RSGS e/o del RSGA, nel caso in cui le segnalazioni interessino aspetti ambientali e/o di sicurezza&salute, per la gestione di eventuali non conformità e individuazione delle conseguenti azioni correttive, secondo quanto previsto nella “PGI 18 gestione delle non conformità” e nella “PGI 16 Gestione delle azioni correttive e preventive”.

Le funzioni coinvolte informano il RPTC dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza.

Nel caso di evidente e manifesta infondatezza dei fatti segnalati, la segnalazione verrà archiviata.

I dati rilevati attraverso le segnalazioni e le istruttorie possono essere utilizzati dal RPTC quali informazioni utili all'identificazione delle aree o attività critiche al fine migliorare l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione.

## 72.6 Provvedimenti, Monitoraggio e Sanzioni

L'individuazione delle misure da parte dell'Azienda, nei casi di accertamento di comportamenti/fatti illeciti, come nei casi di false accuse, possono includere azioni disciplinari previste dal CCNL.

L'Azienda, attraverso un'azione di monitoraggio da parte delle funzioni preposte, tutela il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione, diretto o indiretta, applicando nei confronti di coloro che mettono in atto comportamenti discriminatori o atti ritorsivi le sanzioni disciplinari previste dal CCNL.


La violazione della riservatezza da parte delle funzioni coinvolte nella gestione delle segnalazioni potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale ulteriore responsabilità civile e/o penale.

I dati relativi alle segnalazioni e ai provvedimenti adottati, comprese le eventuali attività formative, costituiscono materiale di studio; pertanto, nel caso in cui riguardino aspetti ambientali e/o di sicurezza&salute, possono costituire elementi di ingresso sia per la Riunione Periodica ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs81/08 che per il Riesame della Direzione ai sensi della BS OHSAS 18001:2007.

## 72.7 Prevenzione e Sensibilizzazione

L'Azienda, quale misura di prevenzione e sensibilizzazione, attraverso la funzione FORGA, definisce appositi percorsi di formazione e informazione a tutti i lavoratori sui principali riferimenti normativi connessi alle problematiche in materia di anticorruzione di cui alla presente procedura e sui contenuti della procedura stessa.

I soggetti formatori possono essere individuati anche nelle figure aziendali preposte, quali il RPTC, eventualmente con la collaborazione del RSGS, RSGA, per quanto di competenza.

|   |                                   |  |    |                      |
|---|-----------------------------------|--|----|----------------------|
|  | <b>Procedura Generale</b>         | <b>PGI</b>   | 72 | Pagina 10 di 10      |
|   | <b>Sistema Gestione Integrato</b> | <b>Rev.</b>  | 0  | <b>Data</b> 19/04/17 |
|   | <b>Titolo:</b>                    | Gestione segnalazione condotte illecite            |    |                      |
|   | <b>File:</b>                      | PGI 72 Gestione segnalazione condotte illecite.doc |    |                      |

## 72.8 Documenti e registrazioni

| Mod. | Documento o registrazione | R | Archiviazione definitiva |          |      | Altre copie |
|------|---------------------------|---|--------------------------|----------|------|-------------|
|      |                           |   | Resp. Conservaz          | Supporto | Mesi |             |
| 1    | 2                         | 3 | 4                        | 5        | 6    | 7           |
| 72.1 | Segnalazione illeciti     |   | RPTC                     | F/C      | 12 E |             |

Note:

- 1 N° del modulo, con riferimento all'elenco moduli approvato, in assenza di numero si tratta di documento a schema libero
- 2 Nome del documento.
- 3 R = il documento costituisce registrazione della qualità ai fini della presente procedura
- 4 Responsabile della conservazione del documento (eventuali altre copie sono indicate nella colonna 7)
- 5 Tipo di supporto/i: C = carta, F = file informatico
- 6 Durata di conservazione in mesi: se vale da emissione, indicare E, se vale da superamento, indicare S.
- 7 Altre copie distribuite secondo procedura o secondo necessità o trasmissione per visto/approvazione