

ALLEGATO 2

PROCEDURA “WHISTLEBLOWING”

- PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI REATI, ILLECITI O IRREGOLARITÀ -

1. Premessa

Per “*whistleblowing*” si intende la segnalazione di qualsiasi notizia riguardante condotte attive oppure omissive e fatti che – anche solo potenzialmente – non siano conformi alla legge, ai principi enunciati nel Codice di Comportamento di Fiocchi Munizioni S.p.A. (di seguito anche “**Fiocchi Munizioni**” o solo “**Fiocchi**” o anche la “**Società**”), al Modello di Organizzazione e Controllo adottato da Fiocchi ai sensi del d.lgs. 231/2001 (“**Modello 231**”), alle procedure interne o a qualunque altra disciplina esterna applicabile a Fiocchi (di seguito “**Segnalazione/i**”).

Con la presente procedura (la “**Procedura**”) Fiocchi ha regolamentato il processo di invio, ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni effettuate anche in forma anonima, garantendo in ogni caso la riservatezza delle informazioni ricevute e la tutela dell’identità dei soggetti che le effettuino (ove manifesta), in conformità con quanto stabilito all’art. 2 della L. 179/2017.

2. Adozione della Procedura

La presente Procedura è adottata dal Consiglio di Amministrazione di Fiocchi, che provvede all’approvazione della stessa e di ogni suo aggiornamento, previo confronto con l’Organismo di Vigilanza della Società, istituito ai sensi del d.lgs. 231/2001 (“**OdV**”).

Ogni aggiornamento della Procedura annulla e sostituisce, dalla data della sua emissione, tutte le versioni emesse in precedenza: a tal fine, è indicata la data di ultimo aggiornamento nell’intestazione.

La Procedura è resa disponibile nella *intranet* aziendale nella sezione “M\CONSULTAZIONI\DLGS 231”, nonché nel sito istituzionale di Fiocchi nella sezione “DOWNLOADS & MEDIA – POLITICA AZIENDALE”.

3. A chi si applica la Procedura e chi può effettuare le Segnalazioni

Possono effettuare Segnalazioni e perciò si intendono quali “**Segnalanti**” i seguenti soggetti:

- il Presidente, l’Amministratore Delegato, i *manager* ed i componenti degli organi sociali di Fiocchi;
- tutti i dipendenti di Fiocchi (di seguito, unitamente al Presidente, ai *manager* ed ai componenti degli organi sociali di Fiocchi, il “**Personale**”);
- i partner, i clienti, i fornitori, i consulenti, i collaboratori esterni e più in generale, chiunque sia in relazione d’interessi con Fiocchi (i “**Terzi**”).

4. Canali per la Segnalazione e Destinatari della Segnalazione

Ai fini della presente Procedura, si regolamentano specificamente le Segnalazioni effettuate tramite i seguenti canali istituiti da Fiocchi (i “**Canali**”):

- a) invio di una e-mail all’indirizzo di posta elettronica dell’OdV: odv@fiocchi.com. La Segnalazione all’OdV non verrà condivisa con nessun membro aziendale nei limiti del possibile, in modo da garantire la sfera di riservatezza del Segnalante, incentivando così il procedimento di Segnalazione. Nel caso in cui il Segnalante utilizzi tale forma di canale, sarà l’OdV ad espletare l’intero procedimento di indagine, riferendo a livello interno solo una volta accertata la fondatezza della comunicazione;

- b) deposito fisico della Segnalazione in busta chiusa con la dicitura “riservata/personale”, nella apposita cassetta per le Segnalazioni istituita presso la sede di Fiocchi, presso luoghi individuati appositamente per garantire la tutela dell’identità del Segnalante. In particolare, la cassetta è posta sotto la bacheca nella zona tornelli all’ingresso

La cassetta è accessibile solo al CHRO di Gruppo e al CFO di Gruppo (i “**Destinatari Interni**”), che sono tenuti a ritirare le buste una volta a settimana. Per contrastare la possibilità di qualsivoglia conflitto di interesse, le buste vengono aperte il giorno stesso del ritiro dalla cassetta alla presenza di tutti i Destinatari Interni, i quali sono tenuti a trasmetterne il contenuto all’OdV immediatamente e in ogni caso non oltre 48 ore.

Allo scopo della presente procedura, OdV e Destinatari Interni sono definiti collettivamente “**Destinatari della Segnalazione**”.

La Segnalazione può essere trasmessa in qualunque momento ad uno dei sopra descritti Canali.

4.1. Altri destinatari

Resta ferma la facoltà per il Segnalante di rivolgersi:

- direttamente all’autorità competente, qualora ritenga che ciò sia più opportuno e/o efficace, in considerazione della gravità della violazione delle norme o dell’illecito di cui sia venuto a conoscenza;
- al proprio superiore gerarchico (ove possibile e non incompatibile con la Segnalazione), il quale, in conformità ai principi enunciati nel Codice di Comportamento e nel Modello 231, è tenuto a riferire immediatamente quanto appreso all’OdV e ad attenersi alle istruzioni che l’OdV gli fornirà, ivi incluse quelle afferenti la riservatezza della comunicazione.

In questi ultimi casi, la gestione della Segnalazione non è soggetta alla presente Procedura, fino al momento in cui essa non pervenga all’attenzione dell’OdV.

5. Ambito di applicazione e contenuto della Segnalazione

La Procedura si applica, in particolare, alle Segnalazioni aventi ad oggetto:

- presunte violazioni del Modello 231 e del Codice di Comportamento;
- comportamenti che recano il rischio di commissione di un illecito o di un reato, anche se non incluso tra i reati presupposto previsti dal d.lgs. 231/2001;
- presunte violazioni, istigazioni o induzioni alla violazione di norme di legge o regolamento, di procedure interne, con riferimento alle attività e prestazioni di interesse di Fiocchi (es: inosservanza di clausole contrattuali, diffamazione, minacce, violazione della privacy o di accordi di riservatezza, frodi, improprio utilizzo di dotazioni aziendali);
- denunce, provenienti da Terzi aventi ad oggetto presunti rilievi, irregolarità e fatti censurabili;
- esposti riguardanti tematiche di contabilità, controlli.

Fermo quanto sopra, le Segnalazioni possono avere come oggetto anche la semplice richiesta, da parte del Segnalante, di chiarimenti sulla correttezza di comportamenti propri o altrui ai fini della piena osservanza del Codice di Comportamento (es: violazione di divieti e disposizioni aziendali, controlli sull’operato dei fornitori).

La Segnalazione **non** deve invece riguardare:

- lamentele di carattere personale. In tal senso il Segnalante non deve utilizzare l’istituto per scopi meramente personali o per ritorsioni;

- rivendicazioni contrattuali o sindacali, salvo che non si basino sulla violazione di norme di legge, regolamento, o di procedure adottate dalla Società;
- reclami commerciali.

5.1. Contenuto della Segnalazione

La Segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili ad accertare la fondatezza dei fatti oggetto della comunicazione, onde consentire all'OdV di procedere alle dovute verifiche. A tal fine, la Segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- (i) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di Segnalazione;
- (ii) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui siano stati commessi i fatti segnalati;
- (iii) se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto o i soggetti che abbiano posto in essere i fatti segnalati (es. qualifica o il settore in cui svolge l'attività);
- (iv) l'indicazione di eventuali altri soggetti che siano a conoscenza o possano riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- (v) eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati;
- (vi) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Per quanto attiene all'indicazione delle generalità del Segnalante, nonché l'indicazione della sua posizione o funzione aziendale, questi non sono elementi necessari, in quanto saranno oggetto di verifica anche le Segnalazioni rese in forma assolutamente anonima.

Qualora il Segnalante non desideri mantenere l'anonimato, si raccomanda di indicare altresì un recapito differente dall'indirizzo e-mail aziendale, al quale egli preferisca ricevere eventuali comunicazioni dai Destinatari della Segnalazione (sia interni che esterni).

Eventuali Segnalazioni che non si articolino nella descrizione di fatti chiari, precisi e circostanziati non saranno prese in considerazione.

L'**Allegato A** alla presente Procedura riporta un modello di Modulo per la Segnalazione, che potrà essere utilizzato a discrezione del Segnalante per la trasmissione della Segnalazione inviata alla casella di posta elettronica dedicata. In ogni caso, l'OdV valuterà e verificherà anche le Segnalazioni che non siano rese tramite suddetto Modulo.

6. Descrizione del processo di gestione delle Segnalazioni

In conformità con il Codice di Comportamento e con il Modello 231, il Personale e i Terzi sono tenuti ad effettuare le Segnalazioni non appena vengano non appena vengano a conoscenza di eventi rilevanti ai fini della presente Procedura.

Qualora un membro del Personale dovesse ricevere una Segnalazione da altri soggetti (ad es. dipendenti/terzi), fermo restando l'obbligo di assoluta riservatezza, lo stesso ha l'obbligo di trasmettere la Segnalazione medesima, con immediatezza ed in via esclusiva, sempre secondo le modalità di seguito esposte, completa di tutta la eventuale documentazione di supporto pervenuta, non trattenendone copia ed astenendosi dall'intraprendere alcuna iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento.

La mancata comunicazione di una Segnalazione ricevuta costituisce una violazione della presente Procedura, con l'applicazione, in caso di accertata malafede di tali condotte, delle conseguenti sanzioni disciplinari.

6.1. Responsabilità

L'organo deputato alla gestione del processo di ricezione, analisi ed elaborazione delle Segnalazioni è l'OdV, salvo quando le Segnalazioni abbiano ad oggetto condotte dell'OdV

stesso o di suoi membri. In tali ipotesi, l'OdV dovrà immediatamente trasmettere la Segnalazione direttamente al Consiglio di Amministrazione di Fiocchi, che prenderà in carico la gestione della Segnalazione.

In ogni caso, l'OdV informa tempestivamente il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato delle Segnalazioni che non siano manifestamente infondate e che necessitino di approfondimenti, al fine di condividere e intraprendere prontamente le azioni più opportune a tutela della Società, sempre nel rispetto delle normative di riferimento esterne ed interne.

L'OdV predispone con cadenza annuale un Rendiconto contenente l'indicazione delle Segnalazioni

- (i) pervenute nel periodo di riferimento;
- (ii) pervenute nei mesi precedenti, ma non ancora archiviate nel periodo di riferimento;
- (iii) archiviate nel periodo di riferimento.

Nel Rendiconto è riportato lo *status* di ciascuna Segnalazione (es. ricevuta, aperta, proposta per l'archiviazione, archiviata, in fase di accertamento/*audit*, ecc.) e delle eventuali azioni intraprese. L'OdV procede a trasmettere il rendiconto delle Segnalazioni a: (i) il Presidente del Consiglio di Amministrazione, (ii) il Consiglio di Amministrazione, (iii) il Collegio Sindacale.

Le verifiche condotte in base alla presente Procedura non modificano le prerogative e l'autonomia propria attribuite al Collegio Sindacale e all'OdV dalla legge e dalle procedure aziendali che potranno quindi valutare di esercitare i propri autonomi poteri di controllo al ricevimento delle informazioni loro indirizzate in base alla presente Procedura e dal rendiconto delle Segnalazioni.

6.2. La verifica preliminare

Tutte le Segnalazioni sono oggetto di analisi preliminare svolta dall'OdV al fine di verificare la presenza di dati ed informazioni utili a consentire una prima valutazione della fondatezza della Segnalazione stessa. A tal fine, l'OdV si riunisce per classificare la tipologia di Segnalazione e individuare il potenziale ambito normativo (es. d.lgs. 231/2001, anticorruzione, riciclaggio, ecc.).

In caso di Segnalazioni non anonime, nel momento in cui la comunicazione viene presa in carico oppure nel caso in cui la stessa necessiti di dettagli ulteriori per poter essere scrutinata viene informato il Segnalante.

In tutti i casi, per le Segnalazioni non anonime, l'OdV comunica al Segnalante l'avvenuta presa in carico della segnalazione tramite avviso al recapito eventualmente indicato dal Segnalante (v. *supra*).

Al termine della verifica preliminare, e comunque entro 10 giorni dal ricevimento della Segnalazione, l'OdV:

- qualora emerga l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati nella Segnalazione, archivia la Segnalazione formulando adeguate motivazioni: l'archiviazione è comunicata al Segnalante, ove ne sia nota l'identità;
- qualora la Segnalazione riguardi fatti e/o condotte non oggetto della presente Procedura, archivia, unitamente alle relative motivazioni, la Segnalazione e ne inoltra il contenuto alle funzioni aziendali competenti;
- qualora la Segnalazione richieda ulteriori approfondimenti, procede con la valutazione delle Segnalazioni, secondo le modalità descritte di seguito.

6.3. La valutazione delle Segnalazioni

Laddove, a seguito delle analisi preliminari, emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per una valutazione della fondatezza della Segnalazione medesima, fatto salvo il diritto alla difesa del soggetto indicato dal Segnalante come responsabile del fatto oggetto della Segnalazione (il “**Segnalato**”), l’OdV provvederà a:

- a) avviare analisi specifiche ed effettuare le verifiche ritenute necessarie ai fini dell’accertamento dei fatti segnalati, avvalendosi delle strutture competenti (eventualmente anche tramite attività di *audit* o attraverso società terze specializzate), coinvolgendo le funzioni aziendali interessate dalla Segnalazione e in ogni caso il Presidente;
- b) concludere l’istruttoria in qualunque momento, se, nel corso dell’istruttoria medesima, sia accertata l’infondatezza della Segnalazione, fatto salvo quanto previsto sub e);
- c) avvalersi, se necessario, di esperti o periti esterni a Fiocchi;
- d) concordare con il responsabile della funzione interessata dalla Segnalazione, l’eventuale piano d’azione necessario per la rimozione delle debolezze di controllo rilevate, garantendo, altresì, il monitoraggio dell’attuazione;
- e) in caso di Segnalazioni di particolare gravità, concordare con il Consiglio di Amministrazione eventuali iniziative da intraprendere prima della chiusura della procedura relativa alla Segnalazione stessa;
- f) concordare con il Presidenti e/o con altre funzioni interessate eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi di Fiocchi (ad es. azioni giudiziarie, sospensione/cancellazione di fornitori);
- g) richiedere l’avvio, d’intesa con il Presidente e il responsabile Risorse Umane, di un procedimento disciplinare nei confronti del Segnalante, nel caso di Segnalazioni che si rivelino infondate in relazione alle quali siano accertati il dolo o la colpa grave del Segnalante;
- h) richiedere l’avvio, d’intesa con il Presidente e il responsabile Risorse Umane, di un procedimento disciplinare nei confronti di coloro che abbiano violato le misure di tutela del Segnalante;
- i) sottoporre alla valutazione del responsabile Risorse Umane gli esiti degli approfondimenti della Segnalazione, qualora si riferisca a dipendenti e risulti fondata, affinché vengano intrapresi i più opportuni provvedimenti verso i dipendenti segnalati. Sarà cura delle Risorse Umane informare tempestivamente l’OdV di tali provvedimenti;
- j) sottoporre alla valutazione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale gli esiti degli approfondimenti della Segnalazione, qualora si riferisca a membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale e risulti fondata, affinché vengano intrapresi i più opportuni provvedimenti verso detti soggetti segnalati. Sarà cura del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale informare tempestivamente l’OdV di tali provvedimenti;
- k) sottoporre alla valutazione della divisione di competenza gli esiti degli approfondimenti della Segnalazione, qualora si riferisca a soggetti Terzi con cui intercorrono rapporti commerciali e risulti fondata, affinché vengano intrapresi i più opportuni provvedimenti verso detti soggetti segnalati (es. recesso dal rapporto contrattuale). Sarà cura della divisione di riferimento informare tempestivamente l’OdV di tali provvedimenti.

6.4. Conservazione della documentazione

Tutta la documentazione e le informazioni riguardanti le Segnalazioni vengono registrate, conservate e aggiornate dall’OdV, che ne cura la tracciabilità e ne assicura – avvalendosi della strumentazione informatica – l’archiviazione per un periodo di 10 anni dalla ricezione della Segnalazione, salvo il caso di un procedimento avanti l’autorità giudiziaria per cui si rendesse necessario conservare la documentazione oltre tale periodo.

Gli organi sociali, il Presidente e le funzioni coinvolte nelle attività disciplinate dalla presente Procedura assicurano, ciascuna per quanto di propria competenza, la tracciabilità dei dati e

delle informazioni e provvedono alla conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso, la riservatezza e la protezione dei dati personali del Segnalante e del Segnalato.

7. Principi generali

La gestione della Segnalazione e dunque la presente Procedura è improntata ai seguenti principi generali:

a) Protezione del Segnalante

Fiocchi garantisce i Segnalanti contro qualsiasi azione ritorsiva o comportamenti diretti o indiretti che siano da chiunque posti in essere in ragione della Segnalazione (indipendentemente dal fatto che la stessa si riveli fondata), quali, a titolo esemplificativo: licenziamento; sospensione; retrocessione; demansionamento; perdita dei benefici; trasferimento ingiustificato; *mobbing*; molestie sul luogo di lavoro; qualsiasi altro tipo di comportamento che determini condizioni di lavoro peggiorative o intollerabili.

In particolare, si dà qui atto che

- il Segnalante può – in proprio o tramite la propria organizzazione sindacale di riferimento – denunciare all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, qualunque azione discriminatoria che dovesse subire in seguito all'avvenuta Segnalazione;
- è nullo il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del Segnalante;
- sono nulli anche qualunque mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 cod. civ., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del Segnalante.

Fiocchi dà altresì atto del fatto che, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del Segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della Segnalazione, la L. 179/2017 prevede che sia onere del datore di lavoro dimostrare che l'adozione di tali misure siano fondate su ragioni estranee alla Segnalazione stessa.

b) Tutela della riservatezza

Verranno prese in considerazione anche le Segnalazioni anonime. Tuttavia, le Segnalazioni anonime recano con sé il rischio che non sia possibile svolgere più approfondite indagini per chiarire gli eventi ed eventualmente condurre all'adozione di provvedimenti, non solo sanzionatori, ma, ove occorra, anche di denuncia alle autorità. Pertanto, ove possibile, si raccomanda di firmare le Segnalazioni, anche in considerazione delle misure adottate da Fiocchi per garantire la riservatezza, come di seguito espone.

Infatti, tutte le informazioni ricevute nell'ambito della Segnalazione saranno trattate dai Destinatari della Segnalazione di volta in volta coinvolti in modo riservato, ciò che implica un accesso alle Segnalazioni particolarmente monitorato, sì da evitare che soggetti terzi ne possano venire a conoscenza.

In particolare, i fatti oggetto della Segnalazione, ivi inclusi i nominativi dei soggetti che sono coinvolti (così come qualunque elemento in grado di rivelare o ricostruirne l'identità) non saranno diffusi dai Destinatari della Segnalazione, i quali potranno condividere le informazioni ricevute solamente nella misura in cui ciò sia assolutamente necessario per il compimento di indagini e accertamenti sui fatti stessi. In particolare, è fatto assoluto divieto ai Destinatari della Segnalazione di comunicare il nome del Segnalante, con le limitate eccezioni di seguito individuate:

- la rivelazione del nome del Segnalante sia ritenuta imprescindibile nell'ambito delle indagini interne in merito ai fatti oggetto della Segnalazione, fermo in ogni caso che tale rivelazione debba avvenire adottando misure di protezione adeguate volte ad impedirne la diffusione;
- alla presenza di eventuali indagini o procedimenti avanti all'autorità giudiziaria;
- qualora emerga che la Segnalazione fosse consapevolmente infondata ovvero riferita a soggetti che il Segnalante sapeva essere estranei ai fatti oggetto della Segnalazione, vieppiù nel caso in cui la Segnalazione abbia portato all'adozione a carico di soggetti estranei di provvedimenti disciplinari o all'instaurazione contro di essi di un procedimento avanti all'autorità giudiziaria;
- il Segnalante incorra in responsabilità civile extracontrattuale ai sensi dell'art. 2043 cod. civ.

Quanto sopra vale altresì per tutti coloro i quali, per qualunque evenienza e necessità dovessero venire a conoscenza della Segnalazione e di quanto in essa contenuto, ivi inclusi nominativi di eventuali persone coinvolte.

La violazione dell'obbligo di riservatezza, fatta eccezione per i casi di deroga elencati, è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge.

Il Segnalato non ha diritto di ottenere le indicazioni circa l'origine della Segnalazione né tanto meno di ricevere indicazioni circa i dati personali del Segnalante. La comunicazione delle suddette informazioni è consentita esclusivamente nei casi, verso i soggetti e nelle modalità previsti dalla presente Procedura, nel rispetto di leggi e disposizioni di autorità esterne.

c) Protezione dalle Segnalazioni effettuate in abuso della presente Procedura

Fiocchi garantisce adeguata protezione dalle forme di abuso della presente Procedura, quali Segnalazioni infondate, effettuate con dolo o colpa grave, ovvero manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della presente Procedura, sia in fase di accertamento, che successivamente alla conclusione dell'accertamento. L'aver posto in essere simili Segnalazioni, è fonte di responsabilità disciplinare in capo al Segnalante.

8. Sanzioni

La Società prevede l'applicazione di specifiche sanzioni disciplinari non solo per il Segnalato in caso di conferma dei fatti segnalati, ma più in generale a carico di coloro che infrangano il contenuto delle prescrizioni contenute all'interno delle Procedure. Ci si riferisce, in particolare:

- alle sanzioni irrogabili a carico dei Segnalati che vengano ritenuti responsabili di quanto riferito, ovvero che adottino atteggiamenti ritorsivi nei confronti del Segnalante;
- alle sanzioni irrogabili a carico dei Destinatari delle Segnalazioni che omettano di verificare quanto riferito dal Segnalante, ovvero omettano di gestire in modo accurato la segnalazione, in ossequio ai canoni di riservatezza;
- a carico del Segnalante per comportamenti abusivi.

Le sanzioni da applicarsi sono le medesime previste dal Modello 231.

Segnalare episodi di conclamata o sospetta illiceità è un modo per garantire che la Società operi nel rispetto della legalità, e per attenuare il rischio di un suo eventuale coinvolgimento in procedimenti avviati ai sensi del Decreto, cosa che – stanti le sanzioni ivi previste – avrebbe sicure ripercussioni su qualunque lavoratore. Segnalare, quindi, è più che un diritto, è un dovere di partecipazione alla realtà aziendale di cui si è parte.

A tale proposito e in forza della medesima ratio di rendere il Segnalante partecipe al contesto in cui opera, il Segnalante è posto in condizione di conoscere il momento in cui la sua comunicazione è stata presa in carico, nonché il momento in cui la verifica si è conclusa mediante apposita comunicazione da parte del Destinatario della Segnalazione coinvolto nel caso specifico.

Inoltre, il Segnalante può presentare richiesta di chiarimenti e fornire aggiornamenti circa l'andamento dell'evento denunciato (prosecuzione, aggravamento, interruzione, cessazione)

ALLEGATO A

MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

CONDOTTA SEGNALATA	
<i>Chiara e completa descrizione dei fatti:</i>	_____

<i>Circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti:</i>	_____

<i>Autore/i della condotta:</i>	_____

<i>Eventuali altri soggetti a conoscenza del fatto o che possano riferire sui fatti:</i>	_____

<i>Eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati:</i>	_____

<i>Altre informazioni che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti:</i>	_____

DATI DEL SEGNALANTE – Eventuali	
<i>Nome e Cognome:</i>	
<i>Qualifica aziendale:</i>	
<i>Numero di Telefono:</i>	
<i>E-Mail:</i>	

Si ricorda che sia le segnalazioni anonime, ovvero prive dei Dati del Segnalante, sia le segnalazioni che siano incomplete con riferimento a una o più voci relative alla Condotta Segnalata, saranno ugualmente oggetto di valutazione e verifica da parte dell'OdV secondo le modalità previste dalla "Procedura Whistleblowing".

Luogo e data

Firma
