

SCOPO E FINALITA' DELLA PROCEDURA

Qualora un dipendente, fornitore, cliente o ogni altro stakeholders rilevi una possibile frode, un pericolo o alto rischio che possa danneggiare colleghi, azionisti, fornitori, soci, il pubblico o la stessa reputazione di Gecal spa deve segnalarla agli organi legittimati ad intervenire avvalendosi della presente procedura. La procedura non riguarda lamentele di carattere personale o istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, rapporti col superiore gerarchico o colleghi.

DESTINATARI

- vertici aziendali e i componenti degli organi sociali
- I dipendenti di Gecal spa
- i partner, i fornitori, i consulenti, i collaboratori, i soci e, più in generale, chiunque sia in relazione d'interessi con Gecal spa

CONTENUTI E MODALITA'

La segnalazione può riguardare azioni od omissioni:

- a) penalmente rilevanti;
- b) poste in essere in violazione dei Codici di comportamento (ad es. Codice etico) o di altre disposizioni o regolamenti aziendali sanzionabili;
- c) suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o reputazionale a GECAL o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'azienda.

In attesa della automatizzazione del processo attraverso un sistema crittografato si potranno ricevere le segnalazioni secondo la procedura suggerita dall'ANAC nella Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 ovvero con le seguenti modalità:

- mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica all'indirizzo Simone.schiavetti@gecalspa.it gestito dal Responsabile ESG delegato, signor Simone Schiavetti, per la prevenzione della corruzione e trasparenza che ne garantirà la riservatezza; l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile che ne garantirà la riservatezza.
- a mezzo posta in una busta chiusa con la dicitura "riservata personale" a Simone Schiavetti, Gecal spa via T.A. Edison 18, 20037 Paderno Dugnano
- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla loro ricezione.

La segnalazione dovrà contenere

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda di riferimento;
- b) la chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione e, se conosciute, tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere il fatto oggetto di segnalazione;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.



Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Il Responsabile designato sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere in caso di evidente infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati.

VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

Il Responsabile designato provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, anche avvalendosi del supporto di uffici interni e all'occorrenza di organi di controllo esterni, ad effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile dell'Area di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso se vi sono i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela di Gecal

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, il Responsabile designato assicura l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di 2 anni dalla ricezione della segnalazione.

TUTELA DEL SEGNALANTE

L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione fatto salvo il caso in cui la contestazione risulti fondata e l'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa dell'incolpato. La segnalazione non ricade nel diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii..

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile designato che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione alla direzione responsabile per avviare un procedimento disciplinare o comunicazione all'ispettorato della funzione pubblica

