

	IL-WHISTLEBLOWING-01 [IL-WB-01]	REV.	DATA
	MODALITA' DI REGISTRAZIONE E RELATIVA PRESA IN CARICO DELLA SEGNALAZIONE	01	03/08/2024

## IL-WHISTLEBLOWING-01

### MODALITA' DI REGISTRAZIONE E RELATIVA PRESA IN CARICO DELLA SEGNALAZIONE



### **CAVIT S.p.A.**

Regione Rotto 1 – 10040 La Loggia (TO)  
Tel. +39 011. 9628940 - Fax +39. 011. 9627083  
[www.cavitspa.it](http://www.cavitspa.it)



IL-WHISTLEBLOWING-01 [IL-WB-01]

REV.

DATA

MODALITA' DI REGISTRAZIONE  
E RELATIVA PRESA IN CARICO DELLA SEGNALAZIONE

01

03/08/2024

**LISTA DELLE REVISIONI**

**REVISIONE - DATA**

**DESCRIZIONE**

01 – 03/08/2024

Integrazione con le tipologie di segnalazione correlate a Parità di genere e Responsabilità Sociale

00 - 11/12/2023

Prima emissione

	IL-WHISTLEBLOWING-01 [IL-WB-01]	REV.	DATA
	MODALITA' DI REGISTRAZIONE E RELATIVA PRESA IN CARICO DELLA SEGNALAZIONE	01	03/08/2024

<b>Redazione e verifica</b> <b>Gestore Segnalazioni</b> <b>Amedeo COLOMBINO</b>  Firma..... Data.....	<b>Approvazione</b> <b>Amministratore Delegato</b> <b>Carlo COLOMBINO</b>  Firma..... Data.....
--	--

## INDICE

<b>1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>2. TERMINI E DEFINIZIONI.....</b>	<b>4</b>
2.1 INFORMAZIONI SULLE VIOLAZIONI .....	4
2.2 PERSONA SEGNALANTE .....	4
2.3 PERSONA COINVOLTA .....	4
2.4 GESTORE SEGNALAZIONI.....	4
2.5 INDAGINE.....	4
2.6 INVESTIGAZIONE .....	5
<b>3. MODALITA' OPERATIVE .....</b>	<b>5</b>
3.1 Registrazione della segnalazione interna condotta con i diversi canali.....	5
3.2 Valutazione della segnalazione. ....	5
3.3 Presa in carico della segnalazione.....	5
3.4 Comunicazione al segnalante dell'avvenuta Presa in carico della segnalazione .....	5
<b>4. ALLEGATI.....</b>	<b>6</b>

	IL-WHISTLEBLOWING-01 [IL-WB-01]	REV.	DATA
	MODALITA' DI REGISTRAZIONE E RELATIVA PRESA IN CARICO DELLA SEGNALAZIONE	01	03/08/2024

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente istruzione di lavoro definisce e disciplina le modalità di registrazione e relativa presa in carico della segnalazione di violazioni, da parte del GESTORE SEGNALAZIONI. Questa attività è propedeutica alla fase di indagine per verificare la fondatezza o meno delle segnalazioni di violazioni del diritto dell'Unione europea e/o violazioni delle disposizioni normative nazionali in conformità al Decreto Legislativo 24/2023. Il campo di applicazione dell'istruzione di lavoro in essere è rappresentato dall'azienda CAVIT S.p.A. di seguito CAVIT.

La redazione e l'aggiornamento della presente istruzione di lavoro e dei relativi allegati è a cura del GESTORE SEGNALAZIONI e sottoposta all'approvazione dell'Amministratore Delegato.

## 2. TERMINI E DEFINIZIONI

In considerazione della specificità dell'argomento da affrontare, vengono riportate le principali definizioni dell'insieme dei termini che necessitano di spiegazione per consentire una corretta comprensione del testo e conseguentemente un'adeguata applicazione dell'istruzione di lavoro.

### 2.1 INFORMAZIONI SULLE VIOLAZIONI

*«informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione con cui la persona segnalante o colui che sporge denuncia all'autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto giuridico ai sensi dell'articolo 3, comma 1 o 2, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni».*

### 2.2 PERSONA SEGNALANTE

*«la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo».*

### 2.3 PERSONA COINVOLTA

*«la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente».*

### 2.4 GESTORE SEGNALAZIONI

*«la persona o l'ufficio interno ovvero il soggetto esterno, ai quali è affidata la gestione del canale di segnalazione interna e che svolge le attività di interfaccia con la persona segnalante nonché attività di info-formazione per le persone che hanno un rapporto di lavoro con la Società».*

### 2.5 INDAGINE

*«attività condotta con accurate e sistematiche ricerche per acquisire conoscenza o stabilire la verità di qualche cosa».*

	IL-WHISTLEBLOWING-01 [IL-WB-01]	REV.	DATA
	MODALITA' DI REGISTRAZIONE E RELATIVA PRESA IN CARICO DELLA SEGNALAZIONE	01	03/08/2024

## 2.6 INVESTIGAZIONE

*«azione di ricerca con cura, seguendo ogni traccia, di ogni indizio che possa condurre a scoprire, a conoscere, a trovare ciò che si cerca».*

## 3. MODALITA' OPERATIVE

La presente istruzione di lavoro è applicabile e diffusa, per quanto di competenza, al Consiglio di Amministrazione di CAVIT e al GESTORE SEGNALAZIONI.

In considerazione della specificità di CAVIT,

La fase di registrazione e relativa presa in carico della segnalazione è competenza del GESTORE SEGNALAZIONI che, dopo aver attivato e opportunamente pubblicizzato propri canali di segnalazione, garantisce contemporaneamente la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

### 3.1 Registrazione della segnalazione interna condotta con i diversi canali.

Il GESTORE SEGNALAZIONI, dopo aver ricevuto la segnalazione attraverso uno dei canali di segnalazione interna (incontro diretto e contatto via mail o telefono), provvede a registrare opportunamente, per quanto possibile, i contenuti di tale segnalazione compilando un «VERBALE DI SEGNALAZIONE» (IL-WB-01 ALL.01) che contiene anche eventuale documentazione a corredo consegnata dal segnalante.

### 3.2 Valutazione della segnalazione.

Il GESTORE SEGNALAZIONI, dopo aver compilato il «VERBALE DI SEGNALAZIONE» e allegato eventuale ulteriore documentazione, valuta la segnalazione per quanto riguarda il tipo di violazione (illeciti amministrativi, contabili, civili o penali nonché illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 o violazioni del MODELLO 231, atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea, ...) nonché l'impatto che può avere o meno sull'«integrità» della Società. La valutazione prende in esame, inoltre, il coinvolgimento di persone fisiche o giuridiche ed il contesto lavorativo in cui sarebbe avvenuta la violazione.

### 3.3 Presa in carico della segnalazione

Il GESTORE SEGNALAZIONI, al termine della fase di valutazione, prende in carico la segnalazione registrandola sul «REGISTRO DELLE SEGNALAZIONI» (IL-WB-01 ALL.02) e aprendo di fatto un percorso di analisi ed eventuali indagini che portano alla redazione del report finale.

### 3.4 Comunicazione al segnalante dell'avvenuta presa in carico della segnalazione

Il GESTORE SEGNALAZIONI, dopo aver preso in carico la segnalazione provvede, entro sette (7) giorni della segnalazione, a predisporre ed inviare al segnalante il «RISCONTRO DI PRESA IN CARICO DELLA SEGNALAZIONE» (IL-WB-01 ALL.03) registrandola altresì sul «REGISTRO DELLE SEGNALAZIONI».

	IL-WHISTLEBLOWING-01 [IL-WB-01]	REV.	DATA
	MODALITA' DI REGISTRAZIONE E RELATIVA PRESA IN CARICO DELLA SEGNALAZIONE	01	03/08/2024

#### 4. ALLEGATI

IL-WB-01 ALL.01 "VERBALE DI SEGNALAZIONE";

IL-WB-01 ALL.02 "REGISTRO DELLE SEGNALAZIONI";

IL-WB-01 ALL.03 "RISCONTRO DI PRESA IN CARICO DELLA SEGNALAZIONE".