



VERIFICA	APPROVAZIONE
RSG	DIR

## STORIA DEL DOCUMENTO

REV.	DATA	DESCRIZIONE
0	20.3.2020	Prima emissione

### 1. SCOPO

Scopo della presente procedura è quello di definire i canali di invio delle segnalazioni per la prevenzione della corruzione e la loro relativa gestione.

### 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica per segnalare in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, eventuali dubbi o sospetti in relazione ad atti corruttivi.

### 3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

#### 3.1. MODALITÀ DI SEGNALAZIONE DEI SOSPETTI

Chiunque può segnalare in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, eventuali dubbi o sospetti in relazione ad atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi oppure qualsiasi violazione o carenza del Sistema di Gestione Anticorruzione utilizzando i seguenti canali:

- Tel+39.0587/629.449 - 0587/629.046 - Fax: +39. 0587/629.421
- posta: F.LLI FEGATILLI S.R.L. - Via Leonardo Da Vinci, 11 - 56036 Palaia (PI) - c.a. della funzione "Conformità Anticorruzione"
- e-mail: [anticorruzione.fegatilli@gmail.com](mailto:anticorruzione.fegatilli@gmail.com)
- tramite il sito internet [www.impresafegatilli.it](http://www.impresafegatilli.it) nella sezione "certificazioni" (con possibilità di inviare una segnalazione anonima)
- tramite cassetta presente in magazzino, in quest'ultimo caso i rilievi devono essere aperti dalla funzione "Conformità Anticorruzione"

Le segnalazioni (che possono essere inviate anche in forma anonima) verranno trattate dalla funzione aziendale "Conformità Anticorruzione" in via confidenziale in modo da proteggere l'identità di chi segnala e di altri coinvolti o menzionati nella segnalazione.

La funzione aziendale "Conformità Anticorruzione" è a disposizione del personale per fornire consulenze su cosa fare quando ci si trova dinanzi un sospetto o una situazione che possa comprendere atti di corruzione.

Si ribadisce che l'azienda garantisce che nessuno subisca trattamenti discriminatori per:

- essersi rifiutato di prendere parte a qualsiasi tipo di atto corruttivo o potenzialmente tale;
- aver segnalato in buona fede il verificarsi o il possibile verificarsi di comportamenti corruttivi o di violazione della politica per la prevenzione della corruzione o del sistema di gestione anticorruzione.

La direzione, inoltre, vieta ogni tipo di ritorsione a coloro i quali effettuano le segnalazioni.

Chiunque ritenga di essere vittima di una situazione di questo tipo, può informare tempestivamente funzione "Conformità Anticorruzione" utilizzando sempre i canali sopra riportati.

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

La società non tollera segnalazioni effettuate in malafede e/o con intento calunnioso/ diffamatorio, che si rivelino infondate.

#### 3.2. COME VENGONO GESTITE LE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni, che possono pervenire per posta ordinaria, per mail, per telefono o raccolte nell'apposita cassetta presente in magazzino, devono essere registrate nel Verbale di non conformità, specificando che si tratta di una segnalazione su anticorruzione e trattate dalla funzione "Conformità Anticorruzione" che, a seconda del tipo di segnalazione monito-



ra con ragionevole frequenza che la segnalazione sia gestita dalla funzione competente e collabora alla verifica della chiusura della segnalazione verbalizzandone gli esiti sul Verbale di non conformità.  
CAC, una volta ricevuta la segnalazione, effettua audit, indagini e tutti gli approfondimenti necessari.

Qualora si renda necessario, a fronte del trattamento di una segnalazione può essere richiesta una azione correttiva.

I membri del personale non debbano subire ritorsioni, discriminazioni o misure disciplinari (per esempio tramite minacce, isolamento, degradazione, mancata promozione, trasferimento, licenziamento, mobbing, persecuzione altre forme di molestie) per essersi rifiutati di prendere parte a qualsivoglia attività o aver declinato qualsivoglia attività in relazione alla quale abbiano ragionevolmente valutato che vi fosse un rischio di corruzione superiore al livello basso che non sia stato limitato dall'organizzazione.

#### **4. RIEPILOGO DEI DOCUMENTI RICHIAMATI**

Verbale di non conformità