

Segnalazione di illecito o irregolarità (procedura di whistleblowing)

Questa procedura riguarda le segnalazioni stilate da parte di dipendenti, fornitori di servizi, istruttori o studenti di EasyVista e delle società affiliate

Procedura di trasmissione e gestione delle segnalazioni:

La segnalazione deve essere verbale o scritta

La segnalazione scritta prende forma attraverso una e-mail inviata al seguente indirizzo ethics@easyvista.com

Le segnalazioni verbali possono essere fatte attraverso l'uso del telefono, di ogni tipo di sistema di trasmissione di messaggi vocali, oppure a scelta del dipendente, durante una videoconferenza o una riunione in presenza organizzata non più tardi di 20 giorni lavorativi dopo la ricezione della segnalazione.

I riceventi della segnalazione sono:

- Il Responsabile della Conformità
- Il Responsabile Legale

L'accusa di ricezione della segnalazione deve essere spedita entro sette giorni lavorativi, menzionando il ragionevole e prevedibile lasso di tempo entro il quale la richiesta verrà esaminata, come pure le disposizioni per informare l'autore dell'azione descritta nella segnalazione.

Nel caso la segnalazione non sia sufficientemente esaustiva per abilitare il ricevente alla valutazione di ammissibilità, il ricevente può richiedere al segnalante ulteriori informazioni. In questo caso il periodo di sette giorni lavorativi indicati per accusare la ricezione inizierà quando tutte le informazioni addizionali richieste saranno state ricevute. La segnalazione verrà gestita entro il massimo di tre mesi dall'accusa di ricezione, oppure in assenza di accusa di ricezione, entro tre mesi a partire dal termine del periodo di sette giorni lavorativi previsti per accusare la ricezione.

Se il ricevente della segnalazione non riuscisse a verificare l'ammissibilità della segnalazione entro un periodo di tempo ragionevole, la segnalazione può essere inviata all'autorità giudiziaria. La segnalazione può anche essere inviata al Difensore dei Diritti Umani in modo da indirizzare il segnalante all'ente di destinazione appropriato.

I segnalanti non sono soggetti a provvedimenti disciplinari diretti o indiretti o a misure discriminatorie per aver provveduto alla segnalazione in buona fede.

Il ricevente della segnalazione valuta l'ammissibilità della segnalazione e porta avanti tutte le operazioni per verificare la gravità dei fatti segnalati. Il ricevente determina l'azione da intraprendere riguardo al fatto del quale è stato informato attraverso provvedimenti disciplinari o la notifica alle autorità giudiziarie.

L'autore della segnalazione deve anche informare in forma scritta, quando opportuno, della chiusura della segnalazione. Questo quando le accuse sono inaccurate o infondate o quando la segnalazione è irrilevante.

Il ricevente della segnalazione è soggetto all'obbligo di confidenzialità e al rispetto dell'integrità dell'informazione. Può comunicare informazioni relative alla segnalazione solo se necessario agli scopi di verifica e alla gestione dell'informazione segnalata.

L'identità dell'autore della segnalazione e delle persone implicate sono soggette al trattamento di confidenzialità da parte del ricevente. Le informazioni che identificano il segnalatore devono essere rese note solo con il suo consenso, fatta eccezione dell'autorità giudiziaria. Le informazioni che identificano la persona implicata nella segnalazione possono essere rese note, fatto salvo dell'autorità giudiziaria, una volta accertata la gravità della situazione.

I dati relativi alla segnalazione devono essere distrutti dal ricevente entro due mesi dal completamento dell'accertamento di ammissibilità o delle operazioni di verifica se non vengono intraprese azioni, oppure al termine del procedimento disciplinare o del procedimento legale quando vengono intraprese azioni nei confronti della persona accusata o dell'autore del reato di segnalazione abusiva.

aggiornato all'8 gennaio 2024