



# PROCEDURA GESTIONALE WHISTLEBLOWING

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di IN & OUT S.p.A. Società Benefit il 7/04/2025

4	7/04/2025	Modifica Logo	L&C	CdA	Pubblica
Rev	Data	Motivo	Redatto	Approvato	Labelling



## INDICE

1.	INTRODUZIONE .....	3
1.1.	RIFERIMENTI.....	3
1.2.	SCOPO.....	3
1.3.	APPLICAZIONE.....	3
1.4.	RESPONSABILITÀ.....	3
1.5.	PROTEZIONE DI CHI HA LA SEGNALAZIONE .....	4
2.	MODALITÀ OPERATIVE.....	5
2.1.	OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI.....	5
2.2.	CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNI.....	6
2.2.1.	GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE .....	6
2.2.2.	AMMISSIBILITÀ DELLA SEGNALAZIONE .....	7
2.2.3.	FOLLOW UP.....	8
2.2.4.	REPORTING ED ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE.....	8
2.3.	CANALI ESTERNI E DIVULGAZIONE PUBBLICA.....	8
	MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLICITE.....	10

4	7/04/2025	Modifica Logo	L&C	CdA	Pubblica
Rev	Data	Motivo	Redatto	Approvato	Labelling



## 1. INTRODUZIONE

### 1.1. RIFERIMENTI

- UNI EN ISO 9001:2015 – Sistema di Gestione Qualità
- UNI EN ISO 37001:2016 – Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione
- Norma UNI ISO 37301:2021 – Sistema di Gestione Compliance
- UNI/PdR 125:2022 – Sistema di Gestione per la Parità di Genere
- D.lgs 231/2001
- Legge 179/2017
- GDPR - Regolamento 2016/679
- Linee guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001
- Guida Operativa di Confindustria in materia di Whistleblowing
- Direttiva Europea in materia di Whistleblowing 2019/1937
- Decreto Legislativo 24/2023
- Statuto dei lavoratori D.Lgs. 300/1970

### 1.2. SCOPO

In & Out S.p.A. Società Benefit (*Teleperformance Italia*) e le sue controllate (di seguito anche “TP” o “Organizzazione”) si impegnano a garantire i massimi standard di condotta etica, onesta e legale, incentivando meccanismi per le segnalazioni di condotte illecite e proteggendo allo stesso tempo i soggetti che effettuano la segnalazione da ritorsioni o altre azioni avverse sul luogo di lavoro.

Teleperformance promuove ed incentiva l’effettuazione di segnalazioni di illeciti e di irregolarità, purché fondate e non meramente diffamatorie e, con la presente procedura, intende:

rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare le segnalazioni (come, ad esempio, i dubbi sulla procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni);

dettare le regole per la gestione ed il trattamento di tali segnalazioni affinché vengano rispettate le previsioni legislative e venga reso noto il processo seguito per l’analisi delle segnalazioni e per le successive verifiche;

dettare le misure poste a tutela dei segnalanti.

### 1.3. APPLICAZIONE

La presente Procedura si applica a dirigenti, membri degli organi di supervisione strategica, gestione e controllo, agli azionisti, a dipendenti, collaboratori/collaboratrici, risorse in somministrazione, tirocinanti, candidati, lavoratori/lavoratrici in prova ed ex risorse di Teleperformance, nonché a ditte appaltatrici, clientela, ditte fornitrici, consulenti e partner commerciali che ad ogni modo si relazionano con TP.

La presente procedura, in linea con le previsioni del D.lgs. n. 24/2023, si applica congiuntamente alla Global Ethics Hotline Policy del Gruppo e riflette le prassi e i principi di comportamenti, che sostengono tale impegno.

### 1.4. RESPONSABILITÀ

Tutti i lavoratori, gli amministratori, i responsabili di funzione/dipartimento, i membri degli organi di supervisione strategica, gestione e controllo, gli azionisti ed i collaboratori (es. Consulenti, Lavoratori a Progetto) (collettivamente, i “Dipendenti”) sono tenuti a segnalare, attraverso gli appositi canali istituiti, illeciti ed irregolarità rilevanti, come meglio descritti nel par. 2.1, individuate nell’ambito dell’Organizzazione, per consentire alle funzioni preposte di effettuare le opportune valutazioni, per comprendere la rilevanza del fatto segnalato ed intervenire in modo tempestivo ed adeguato sul quanto oggetto della segnalazione.

La funzione preposta alla gestione delle segnalazioni (come di seguito specificata) deve:



- Rilasciare a chi effettua la segnalazione (segnalante) un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette (7) giorni dalla data di ricezione;
- Avviare le indagini e mantenere le interlocuzioni con chi fa ha fatto la segnalazione richiedendo a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- Fornire riscontro entro tre (3) mesi dall'avviso di ricevimento della segnalazione o, in mancanza di tale avviso, entro tre (3) mesi dalla data di ricevimento della stessa;
- Garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalata, di chi effettua la segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione raccolta nel corso dell'indagine.

#### 1.5. PROTEZIONE DI CHI HA LA SEGNALAZIONE

Teleperformance si impegna a proteggere chi fa la segnalazione (segnalante) da atti ritorsivi e/o discriminatori per motivi collegati alla segnalazione fatta (c.d. tutela del whistleblowing).

La promessa di Teleperformance nei confronti di quest'ultima è:

- Teleperformance non potrà minacciare ed esercitare alcuna ritorsione, nei confronti di chi, in buona fede e in modo disinteressato, segnala o collabora alle indagini su una sospetta condotta illecita;
- Teleperformance si impegna tempestivamente ad intraprendere le indagini in seguito alla ricezione di una segnalazione e, ove necessario e nei limiti di quanto previsto dalle leggi applicabili, adotterà misure correttive adeguate;
- Tutte le segnalazioni verranno gestite con discrezione e riservatezza. Salvo le ipotesi in cui la riservatezza non sia opponibile per legge (ad esempio, indagini penali, tributarie e/o amministrative, ispezioni delle Autorità di controllo) l'identità della/del segnalante non potrà essere rivelata a nessuno senza il preventivo consenso dell'interessato;
- Le informazioni verranno condivise solo con coloro che hanno la "necessità di sapere", in modo tale da poter svolgere le indagini appropriate. Potrebbe essere richiesto il coinvolgimento di ulteriori risorse interne (es. dipartimento HR) e/o esterne (es. consulenti esperti in attività di indagine) che saranno soggetti agli stessi vincoli di riservatezza nella gestione della segnalazione;
- La risorsa segnalante non può essere ritenuta responsabile per la violazione della riservatezza, a condizione che abbia un motivo ragionevole per ritenere che tale segnalazione risulti necessaria al fine di far emergere un comportamento scorretto;
- La protezione contro misure ostruzionistiche e ritorsioni si applica anche a persone che stanno valutando di fare una segnalazione e decidono di rivolgersi per una consulenza all'azienda.

Teleperformance, inoltre, estende tale protezione anche:

- ai soggetti che hanno uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado con chi fa la segnalazione (segnalante) e che operano nello stesso contesto lavorativo;
- ai facilitatori/facilitatrici (ovvero a quelle persone fisiche che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione);
- alle persone colleghi di lavoro di chi ha fatto la segnalazione che operano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno un rapporto abituale e corrente;
- alle risorse segnalanti anonimi, qualora la persona segnalante sia stata successivamente identificata o la sua identità si sia palesata in un secondo momento.

Salvo le ipotesi in cui la riservatezza non sia opponibile per legge (ad esempio, indagini penali, tributarie e/o amministrative, ispezioni delle Autorità di controllo) l'identità di chi ha fatto la segnalazione non può essere rivelata a



nessuno senza il preventivo consenso dell'interessato. Inoltre, le segnalazioni potranno essere fatte anche in forma anonima, purché sufficientemente circostanziate e tali da consentire gli accertamenti del caso.

Anche le informazioni di identificazione della persona segnalata non saranno divulgate a terzi prima che venga stabilita la fondatezza della segnalazione, salvo richieste delle Autorità Giudiziarie.

## 2. MODALITÀ OPERATIVE

### 2.1. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

Teleperformance, con la presente procedura incoraggia dirigenti, membri degli organi di supervisione strategica, gestione e controllo, gli azionisti, i dipendenti, collaboratori, risorse in somministrazione, tirocinanti, candidati, lavoratori in prova ed ex lavoratori, nonché agli appaltatori, Clienti, fornitori, consulenti e partner commerciali che ad ogni modo si relazionano con l'Organizzazione (di seguito per brevità il "Segnalante") a segnalare, attraverso i canali instituiti e secondo la procedura descritta di seguito, quando, in buona fede, ritengono ragionevolmente e disinteressatamente che si sia verificata, si stia verificando o stia per verificarsi una condotta aziendale illecita (una "Segnalazione").

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le segnalazioni possono riguardare:

- Furto, atto illegale o criminale;
- Frodi, incluso l'uso fraudolento di informazioni e dati personali (come nome, codice fiscale, indirizzo o altre informazioni con cui è possibile identificare una persona);
- Violazione di leggi o regolamenti applicabili, compresi quelli relativi ai servizi finanziari, alla tutela dei consumatori, alla lotta alla corruzione, all'insider trading o ad altre leggi relative ai titoli, al traffico di esseri umani o a molestie;
- Atti o comportamenti che violino o non siano compatibili con il Codice Etico e con il Codice di Condotta di Teleperformance, nonché con il sistema di regole e procedure vigenti all'interno dell'Organizzazione;
- Attività finanziaria fraudolenta;
- L'utilizzo di proprietà, risorse o beni di Teleperformance per un guadagno personale o per uno scopo improprio o illegale;
- Atti di discriminazione relativi a razza, credo, colore, religione, origine, età, sesso e/o genere, orientamento sessuale, stato civile, disabilità, condizione medica o altre categorie protette dalla legge, anche qualora tali atti possano avere impatto su accesso al lavoro, a percorsi formativi, a promozioni professionale ed in genere, alle condizioni di lavoro;
- Grave minaccia o danno all'interesse pubblico, di cui è a conoscenza personalmente il segnalante;
- Grave violazione della salute e sicurezza, compresa la protezione dell'ambiente, la sicurezza dei prodotti e degli alimenti, la sicurezza dei trasporti o qualsiasi rischio per la salute pubblica;
- Violazione manifesta e grave dell'United Nations Global Compact (che include principi nelle aree dei diritti umani, della libertà di associazione, dell'eliminazione del lavoro forzato e obbligatorio, dell'abolizione effettiva del lavoro minorile, dell'eliminazione della discriminazione nel campo dell'impiego e dell'occupazione, della responsabilità ambientale e del contrasto alla corruzione);
- Tutela della privacy, compresa la riservatezza dei dati personali e la sicurezza della rete e dei sistemi informative;
- Violazione di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Organizzazione.

Restano salvi i canali di segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza predisposto ai sensi del D.lgs 231/2001 per:



- Le violazioni, conclamate o sospette, delle prescrizioni contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione 231 adottato da Teleperformance, cui si rinvia;
- I fatti e/o i comportamenti che integrano o che, potenzialmente, possono integrare uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, così come individuati nel Modello di Organizzazione e Gestione 231 adottato da Teleperformance, cui si rinvia.

## 2.2. CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNI

In conformità a quanto previsto dalla normativa, Teleperformance ha messo a disposizione diversi **canali interni** per le segnalazioni che possono essere alternativamente utilizzati.

I canali di segnalazione garantiscono la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta nei fatti segnalati e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Nel dettaglio, i canali di segnalazione locali sono:

- **Indirizzo postale:** Viale Bramante, 29 – 00054 Fiumicino (RM) – alla Cortese Attenzione del Dipartimento Legal & Compliance<sup>(1)</sup>;
- **Numero Telefonico dedicato:** 800 685 202;
- **Portale informatico:** Global Ethics Hotline.

La persona che fa la segnalazione può, inoltre, chiedere di effettuare una Segnalazione orale mediante un incontro diretto con un membro del Dipartimento Legal & Compliance. In tal caso, previo consenso del/della Segnalante, il colloquio sarà documentato a cura del personale addetto mediante verbale, che la Segnalante può verificare, rettificare e confermare mediante sottoscrizione. Il verbale verrà archiviato in modalità sicura a cura del Dipartimento Legal & Compliance al fine di garantire la riservatezza e conservato secondo i principi descritti nel successivo paragrafo 2.2.4.

Qualunque sia il canale utilizzato, è possibile effettuare una segnalazione anche in forma anonima.

Per tutte le modalità di invio di cui sopra, la segnalazione sarà gestita a livello locale come descritto nei paragrafi successivi. Per preservare l'integrità del processo di segnalazione e di indagine, si richiede al segnalante di mantenere strettamente riservate le informazioni contenute nella segnalazione e di non divulgarle ad altri soggetti se non nella misura richiesta o consentita dalle leggi o dai regolamenti applicabili.

### 2.2.1. GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

Tutte le segnalazioni pervenute attraverso i canali interni messi a disposizione da Teleperformance verranno gestite dal Dipartimento Legal & Compliance, formalmente nominato, costituito da personale autonomo, dedicato e adeguatamente formato.

Il Dipartimento Legal & Compliance ha la responsabilità di avviare le indagini di tutte le segnalazioni ricevute nel più breve tempo possibile. Tuttavia, l'indagine deve essere condotta in modo approfondito, riservato e attento. Inoltre, ha la responsabilità di assicurare una risoluzione soddisfacente e garantire che siano intraprese azioni correttive.

A seguito del ricevimento della segnalazione, se la persona segnalante ha fornito un metodo per essere contattata, verrà informata della ricezione e presa in carico della sua segnalazione entro sette (7) giorni dalla data di ricezione.

Il Dipartimento Legal & Compliance procederà ad una verifica preliminare dei fatti segnalati per valutarne la rilevanza, la portata ed i potenziali rischi. Nel corso della valutazione, potranno essere mantenute attività interlocutorie con la segnalante, purché quest'ultimā abbia fornito un mezzo per poter essere contattata.

---

<sup>1</sup> Si suggerisce di prevedere che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse, includendo, nella prima, i dati identificativi di chi fa la segnalazione, unitamente a un documento di identità; nella seconda, l'oggetto della segnalazione; entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura "riservata al Dipartimento Compliance".



Il Dipartimento Legal & Compliance, a seguito della valutazione iniziale, definisce le modalità di indagine e l'eventuale coinvolgimento di ulteriori risorse interne (es. dipartimento HR) e/o esterne (es. consulenti esperti in attività di indagine) che saranno soggetti agli stessi vincoli di riservatezza nella gestione della segnalazione.

Il Dipartimento Legal & Compliance dovrà dare diligente seguito alla segnalazione entro tre (3) mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della segnalazione o, in mancanza di tale avviso, entro tre (3) mesi dalla data di ricevimento della stessa.

Qualora la segnalazione dovesse essere relativa a violazioni, conclamate o sospette, delle prescrizioni contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione 231 adottato da Teleperformance, ovvero a fatti e/o comportamenti che integrano o che, potenzialmente, possono integrare uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, così come individuati nel Modello di Organizzazione e Gestione 231 adottato da Teleperformance, il Dipartimento Legal & Compliance provvederà a trasmettere immediata informativa della segnalazione medesima all'Organismo di Vigilanza, istituito dalla Società ai sensi dell'art. 6 comma 1 del D.Lgs. 231/2001, affinché, nell'esercizio della sua attività di vigilanza, possa condividere le proprie eventuali osservazioni e partecipare all'istruttoria o comunque seguirne l'andamento.

Se la segnalazione è relativa ad aspetti di discriminazione di genere, il Dipartimento Legal & Compliance, provvederà a informare, nel rispetto della riservatezza della persona che ha fatto la segnalazione, il Comitato Guida della Parità di Genere, che, con il supporto della Direzione, valuterà eventuali azioni correttive da mettere in atto, con l'obiettivo di evitare ogni azione discriminatoria futura.

Qualora il gestore della segnalazione coincida con chi fa la segnalazione, con la risorsa segnalata o sia comunque una persona coinvolta o interessata dalla segnalazione, la segnalazione sarà indirizzata, al vertice aziendale oppure a un altro soggetto/ufficio che possano garantirne la gestione efficace, indipendente e autonoma, sempre nel rispetto dell'obbligo di riservatezza

#### 2.2.2. AMMISSIBILITÀ DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione deve essere effettuata "in buona fede", ossia deve basarsi su fatti e/o circostanze ragionevoli che consentano la ragionevole presunzione della sua fondatezza.

Ai fini dell'ammissibilità della segnalazione, è necessario che risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione, che contenga i dettagli relativi alle notizie circostanziali e, ove presenti, anche le modalità attraverso cui la persona che ha fatto la segnalazione è venuta a conoscenza dei fatti;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche che alla segnalazione vengano allegati documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Alla luce di queste indicazioni, la segnalazione sarà essere ritenuta inammissibile per:

- mancanza dei dati che costituiscono gli elementi essenziali della segnalazione;
- manifesta infondatezza degli elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate dal legislatore;
- esposizione di fatti di contenuto generico tali da non consentirne la comprensione agli uffici o alla persona preposti alla gestione;
- produzione di sola documentazione senza la segnalazione vera e propria di violazioni.

Inoltre, non saranno ritenute rilevanti ai fini di tale procedura le mere "voci" o i "sentito dire"; le contestazioni, le rivendicazioni o le richieste di carattere personale che attengono esclusivamente al rapporto individuale di lavoro di chi ha fatto la segnalazione, ovvero inerenti al suo rapporto con le figure gerarchicamente sovraordinate; le comunicazioni



o i reclami relativi ad attività di natura commerciale; le segnalazioni fatte con finalità dolose, in modo sconsiderato o con la consapevolezza che siano false.

#### 2.2.3. FOLLOW UP

Il Dipartimento Legal & Compliance, entro le tempistiche di cui sopra, deve comunicare a chi ha fatto la segnalazione:

- l'avvenuta archiviazione della segnalazione, motivandone le ragioni, nel caso in cui la segnalazione risulti infondata o inammissibile;
- l'avvenuto accertamento della fondatezza della segnalazione e la sua trasmissione agli organi interni competenti;
- l'attività svolta fino a quel momento e/o l'attività che intende svolgere, qualora non ancora conclusa nelle tempistiche previste. In tal caso, il successivo esito finale dell'istruttoria della segnalazione (archiviazione o accertamento della fondatezza della segnalazione con trasmissione agli organi competenti) verrà comunicato alla persona che ha fatto la segnalazione, non appena disponibile.

#### 2.2.4. REPORTING ED ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE

Il Dipartimento Legal & Compliance manterrà un registro delle segnalazioni pervenute e conserverà in totale sicurezza la relativa documentazione per il tempo strettamente necessario alla gestione delle segnalazioni stesse e comunque non oltre cinque (5) anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza e dei principi previsti dal GDPR.

Ogni persona identificata in una segnalazione effettuata gode del diritto di accesso ai dati che la riguardano e può richiederne la correzione o la cancellazione qualora tali dati siano inesatti, incompleti, equivoci o non aggiornati.

Tuttavia, in nessun caso la persona segnalata può ottenere informazioni sull'identità di chi ha fatto la segnalazione appellandosi al diritto di accesso dei dati come persona accusata, tranne nel caso in cui quest'ultimo (*whistleblower*) faccia una falsa dichiarazione.

#### 2.3. CANALI ESTERNI E DIVULGAZIONE PUBBLICA

Fermo l'utilizzo preferenziale dei canali interni di segnalazione messi a disposizione da Teleperformance, la segnalante potrà effettuare la segnalazione anche attraverso l'utilizzo della piattaforma informatica esterna messi a disposizione dall'ANAC ([Piattaforma Informatica ANAC](#)) qualora sussistano i seguenti presupposti:

- La segnalazione interna non ha avuto seguito entro i tre (3) mesi dalla sua ricezione (presumendo che chi ha fatto la segnalazione abbia fornito un mezzo per poter essere contattato);
- Chi fa la segnalazione abbia fondati motivi di ritenere che, se effettuasse la segnalazione interna questa non avrebbe seguito o che andrebbe incontro a ritorsioni;
- Chi fa la segnalazione abbia fondati motivi di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Inoltre, la/il segnalante può ricorrere alla procedura di divulgazione pubblica, così come previsto dalla normativa, qualora ricorra una delle seguenti condizioni:

- Abbia previamente utilizzato il canale interno e/o esterno, ma non abbia avuto riscontro o non vi sia stato dato seguito entro i termini previsti dal decreto;
- Ritenga sussistere fondati motivi di un "pericolo imminente e palese per il pubblico interesse", considerato come una situazione di emergenza o di rischio di danno irreversibile, anche all'incolumità fisica di una o più persone, che richieda che la violazione sia tempestivamente svelata con ampia risonanza per impedirne gli effetti;
- Abbia fondati motivi di ritenere che la segnalazione interna e/o esterna possa comportare un rischio di ritorsione oppure non avere efficace seguito.



## APPENDICE 1 – MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLICITE (c.d. *whistleblower*)

Il presente modulo può essere utilizzato per segnalare illeciti ed irregolarità rilevanti individuate nell'ambito dell'Organizzazione In & Out S.p.A. Società Benefit (anche *Teleperformance Italia*), per consentire alle funzioni preposte di effettuare le opportune valutazioni, per comprendere la rilevanza del fatto segnalato ed intervenire in modo tempestivo ed adeguato su quanto oggetto della segnalazione.

Si rammenta che Teleperformance Italia si impegna a garantire i massimi standard di condotta etica, onesta e legale, incentivando meccanismi per le segnalazioni di condotte illecite e proteggendo allo stesso tempo i soggetti che effettuano la segnalazione da ritorsioni o altre azioni avverse sul luogo di lavoro.

Per una gestione più accurata della segnalazione, qualora non si voglia procedere in totale anonimato, si prega di fornire le informazioni richieste, di allegare eventuali documenti a supporto e di inviare il tutto in busta chiusa all'indirizzo di posta Viale Bramante, 29 – 00054 Fiumicino (RM) – alla Cortese Attenzione del Dipartimento Legal & Compliance.

### SEZIONE 1: DESCRIZIONE

Fornire una descrizione dell'incidente e indicare, se possibile, l'ora e la data, compresi i nominativi di eventuali testimoni. Si prega di esporre quanto accaduto in modo chiaro ed esaustivo includendo il maggior numero di informazioni specifiche e verificabili. Laddove, disponibili, allegare eventuali documenti utili a meglio comprendere la segnalazione effettuata (ad es.: "In allegato: 1. Nome allegato; 2. Nome allegato, ecc.")

### SEZIONE 2: RELAZIONE

Indicare il rapporto lavorativo/funzione che si ha con la persona segnalata (ad esempio collega, supervisore, supervisore diretto, direttore, esterno ecc.):

---

### SEZIONE 3: DATI ANAGRAFICI E DI CONTATTO (*da compilare in caso di segnalazione non anonima*)

Nome e cognome di chi fa la segnalazione:

E-mail:

Telefono:

Data:

*Confermo di presentare la segnalazione in buona fede e dichiaro la veridicità di quanto segnalato.*

#### Note:

*Si ricorda che la segnalazione effettuata tramite i suddetti canali non deve riguardare rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali potrà invece rivolgersi direttamente all'Ufficio Risorse Umane.*

*Si ricorda che chi effettua la segnalazione (segnalante) ha il diritto di rimanere anonimo e di non rivelare la sua identità evitando di compilare le sezioni del modulo relative ai dati anagrafici e di contatto.*

*Il Dipartimento Legal & Compliance manterrà riservate tutte le informazioni contenute nella presente segnalazione ad eccezione di esigenze aziendali autorizzate e previste dalla legge.*