



Utilizzo del canale Whistlelink per le segnalazioni aziendali

Revisione	Data	Approvato da	Firma
01	14/09/2026	DIR - R. Pascotto	

INDICE

1.	Scopo e ambito della procedura.....	2
2.	Riferimenti del canale.....	2
3.	Quando utilizzare il canale.....	2
4.	Prima di iniziare	3
5.	Segnalazione orale e incontro diretto	5
6.	Tempi e protezioni.....	5
7.	Conflitti e problemi tecnici	5
8.	Domande frequenti	6

1. Scopo e ambito della procedura

Questa procedura spiega come inviare e seguire una segnalazione attraverso Whistlelink, come conservare i codici di accesso e come dialogare con il gestore. Il canale aziendale è utilizzato per le segnalazioni comprese nel D.Lgs. 24/2023 e nel Modello 231 e, secondo le regole indicate di seguito, anche per segnalazioni relative al sistema anticorruzione ISO 37001 e al sistema per la parità di genere UNI/PdR 125:2022.

Nella presente procedura l'espressione "segnalazione aziendale" comprende tutte le comunicazioni inviate mediante Whistlelink. L'espressione "segnalazione whistleblowing" indica invece le sole segnalazioni che rientrano nell'ambito del D.Lgs. 24/2023 e che beneficiano delle relative tutele quando ne ricorrono i presupposti.

L'utilizzo dello stesso strumento tecnico non rende automaticamente applicabile a ogni caso il D.Lgs. 24/2023. Il gestore qualifica la segnalazione in base ai fatti descritti e la instrada, con accessi limitati e previa verifica dei conflitti, verso le funzioni competenti per il Modello 231, il sistema ISO 37001 o il sistema UNI/PdR 125.

2. Riferimenti del canale

- Indirizzo del portale aziendale Whistlelink: <https://italianatecnologie.whistlelink.com/>
Il sito commerciale www.whistlelink.com non è il canale aziendale a cui inviare il caso.
- Gestore incaricato di ricevere e trattare le segnalazioni: **Responsabile dei Sistemi di Gestione**. Whistlelink indica la piattaforma; non identifica automaticamente il soggetto responsabile della gestione.
- Sostituto indipendente in caso di conflitto o assenza: **Responsabile Organizzazione e Compliance**. Ulteriore percorso se anche il sostituto è coinvolto: **Responsabile Risorse Umane**.
- Modalità orale: funzione vocale del portale Whistlelink oppure, su richiesta, incontro diretto con il gestore (vedi par. 5)
- Informativa privacy sul trattamento dei dati nelle segnalazioni: <https://italianatecnologie.it/wp-content/uploads/2026/10/Informativa-Privacy-Whistleblowing.pdf>

3. Quando utilizzare il canale

Utilizzare il canale per comunicare fatti appresi nel contesto lavorativo che possono costituire: illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001; violazioni del Modello 231; violazioni o sospetti rilevanti per il sistema anticorruzione ISO 37001; discriminazioni, molestie, disparità o altre violazioni delle politiche e degli impegni assunti nell'ambito della UNI/PdR 125:2022. Il perimetro è valutato sulla base dei fatti e delle procedure aziendali vigenti. Le tutele del D.Lgs. 24/2023 riguardano solo i primi due casi; le altre segnalazioni sono gestite con le garanzie previste dalle procedure aziendali (vedi par. 6).

Sono esempi pertinenti frodi e reati finanziari, corruzione e concussione, possibili falsificazioni di documenti, pagamenti illeciti, irregolarità gravi in appalti, sicurezza, ambiente o contabilità. La segnalazione può riguardare anche episodi precedenti, violazioni non ancora commesse quando esistano fondati sospetti e tentativi di occultamento: non è limitata a comportamenti attuali. Non occorre identificare con certezza un reato: descrivere i fatti disponibili e i motivi per cui si ritengono attendibili. Le mere controversie personali sul rapporto di lavoro e le normali richieste organizzative seguono i canali competenti. Una questione che riguarda anche la propria posizione non è però esclusa automaticamente: occorre valutare se riveli una violazione rientrante nel perimetro della procedura, ulteriore rispetto all'interesse esclusivamente personale.

Per ISO 37001 possono essere segnalati, a titolo esemplificativo: richieste o offerte di denaro o altre utilità indebite; regali, ospitalità, sponsorizzazioni o donazioni anomale; conflitti di interessi non dichiarati; intermediazioni opache; pagamenti di facilitazione; carenze nei controlli anticorruzione; pressioni per eludere due diligence, autorizzazioni o registrazioni.

Per UNI/PdR 125 possono essere segnalati, a titolo esemplificativo: discriminazioni dirette o indirette connesse al genere; molestie o comportamenti lesivi della dignità; disparità ingiustificate nell'accesso, nella selezione, nella formazione, nella carriera o nella retribuzione; ostacoli collegati a maternità, paternità, genitorialità o conciliazione vita-lavoro; uso di linguaggio o prassi non inclusivi; mancata applicazione delle politiche aziendali per la parità di genere.

La persona che segnala non deve individuare la norma o il sistema di gestione applicabile. Deve descrivere i fatti e selezionare, se presente, la categoria che appare più vicina. La classificazione definitiva compete al gestore e non può ridurre le tutele spettanti in base alla legge.

Il canale non è un servizio di emergenza. In presenza di un pericolo attuale, attivare subito le procedure di sicurezza o di emergenza e i soggetti competenti, senza attendere il riscontro della segnalazione.

4. Prima di iniziare

Preparare una descrizione dei fatti, delle date o del periodo, dei luoghi e delle funzioni o persone coinvolte. Distinguere ciò che si è osservato direttamente da ciò che è stato riferito da altri. Riunire solo documenti pertinenti e legittimamente disponibili; non effettuare accessi non autorizzati per cercare prove.

Usare un dispositivo affidabile in un luogo che consenta riservatezza. Evitare di lasciare il portale aperto su dispositivi condivisi e di salvare codici in cartelle accessibili ad altri. La modalità privata del browser non garantisce da sola anonimato o assenza di tracce nei sistemi utilizzati.

Se i fatti riguardano il gestore o l'Amministratore Unico, individuare prima dell'invio il percorso diretto al sostituto indipendente. Non inviare il caso alla persona coinvolta confidando che lo inoltri successivamente.

Come si invia una segnalazione?

Visitate il sito whistleblowing del vostro datore di lavoro: <https://italianatecnologie.whistlelink.com/>.

Qui è possibile utilizzare il sistema Whistlelink, una piattaforma sicura che garantisce la riservatezza. Potete inviare la vostra segnalazione per iscritto o oralmente seguendo le istruzioni passo-passo fornite. Siate il più dettagliati possibile nella vostra segnalazione.

Una volta completata e inviata la segnalazione, riceverete un numero di caso e un codice di verifica. Assicuratevi di salvarli e di non condividerli con nessuno. Queste credenziali sono necessarie se si desidera fornire ulteriori informazioni o seguire l'andamento del caso. Per fornire ulteriori dettagli o verificare la presenza di aggiornamenti, accedete al sito whistleblowing e cliccate sul pulsante "Segui il tuo caso".

Passaggio 1 Accesso al portale

Aprire esclusivamente l'URL aziendale indicato sopra o il collegamento pubblicato dall'azienda sul sito internet. Controllare che la pagina identifichi Italiana Tecnologie. Leggere le informazioni sul canale e l'informativa privacy. Non inserire credenziali della posta aziendale per inviare una segnalazione, salvo istruzioni verificate che non compromettano le garanzie del canale.

Selezionare la funzione per una nuova segnalazione, che è denominata «Invia la segnalazione qui».

Passaggio 2 Compilazione

Compilare i campi richiesti descrivendo in modo concreto che cosa è accaduto, quando, dove e come se ne è venuti a conoscenza. Se il portale propone categorie, selezionare quella più pertinente tra “D.Lgs. 24/2023/Modello 231”, “ISO 37001 – anticorruzione”, “UNI/PdR 125 – parità di genere” o l’equivalente configurato. Se un’informazione non è nota, indicarlo senza formulare supposizioni come fatti certi. La categoria serve all’instradamento e non richiede una qualificazione giuridica specialistica.

Esempio di descrizione: «Il giorno [data], presso [luogo], mi è stato chiesto di attestare [attività] che, per quanto ho direttamente verificato, non era stata eseguita. La richiesta è stata formulata tramite [modalità]. Sono disponibili [documenti pertinenti]».

È possibile segnalare senza indicare il proprio nome. Le segnalazioni anonime sufficientemente circostanziate sono esaminate secondo la procedura aziendale. L’assenza del nome non impedisce che identità o ruolo siano desumibili dal racconto, dagli allegati o dalla voce: inserire soltanto i dati necessari.

Se si sceglie di fornire un recapito, utilizzare un contatto di cui si controlli l’accesso. Nessuna informazione di contatto deve essere comunicata a colleghi per ottenere l’autorizzazione a segnalare.

Passaggio 3 Allegati e controllo del contenuto

Quando la funzione è disponibile, allegare documenti utili, rispettando formati e limiti mostrati dal portale. Verificare che ciascun file sia pertinente e leggibile. Evitare dati sanitari, familiari o altre informazioni estranee ai fatti.

Se si desidera mantenere l’anonimato, considerare che nomi dei file, proprietà dei documenti e contenuti possono identificare l’autore. Non falsificare o alterare le prove; conservare gli originali legittimamente disponibili e valutare con attenzione che cosa trasmettere. Prima dell’invio, rileggere la descrizione e controllare i file selezionati.

Passaggio 4 Invio e conservazione dei codici

Confermare l’invio tramite il comando previsto. Attendere il messaggio di completamento: la sola compilazione del modulo non equivale all’invio.

Whistlelink prevede il rilascio di un numero del caso e di un codice di verifica per il successivo accesso. Conservarli subito, insieme all’indirizzo del portale, in un luogo sicuro e accessibile solo a sé. Non inserirli in cartelle condivise, e-mail a più destinatari o richieste di assistenza tecnica.

Chi dispone di questi dati può compromettere la riservatezza del dialogo. La possibilità di recuperarli non va presunta: in caso di smarrimento seguire soltanto le istruzioni ufficiali verificate, senza comunicare password o contenuti del caso a soggetti non autorizzati.

Passaggio 5 Consultazione delle risposte

Tornare allo stesso portale e selezionare la funzione di consultazione, indicata come «Segui il tuo caso». Inserire numero del caso e codice di verifica. Leggere i messaggi del gestore e rispondere alle richieste di chiarimento attraverso l’area riservata.

Consultare periodicamente il caso anche se non arrivano notifiche esterne. Come indicazione pratica, controllarlo entro la prima settimana e poi regolarmente durante l’istruttoria; tale frequenza non è una condizione per la tutela legale. Le notifiche eventualmente disponibili dipendono dalla configurazione adottata.

Per correggere un'informazione già inviata è possibile aggiungere un messaggio che identifichi chiaramente l'errore e ne indichi la rettifica. Non presumere di poter modificare o cancellare autonomamente il testo originario. Per lo stesso motivo, usare il dialogo sul caso già aperto quando possibile, evitando duplicati inutili.

5. Segnalazione orale e incontro diretto

Se nel portale aziendale è attiva la funzione vocale, selezionarla e seguire le indicazioni per registrare e trasmettere il messaggio. Verificare le informazioni sulla registrazione e il consenso richiesto. Il portale consente di riascoltare la registrazione prima dell'invio. La voce può rendere riconoscibile chi segnala.

Su richiesta della persona segnalante, la segnalazione può essere effettuata anche mediante un incontro diretto con il gestore, da chiedere attraverso il portale. L'incontro è fissato entro un termine ragionevole. Con il consenso del segnalante è documentato mediante registrazione oppure mediante verbale, che il segnalante può verificare, rettificare e confermare con la propria sottoscrizione.

6. Tempi e protezioni

Per le segnalazioni rientranti nel D.Lgs. 24/2023, il gestore rilascia l'avviso di ricevimento entro sette giorni e dà riscontro entro tre mesi dall'avviso oppure, in mancanza, dalla scadenza dei sette giorni dalla presentazione. Per le segnalazioni ISO 37001 o UNI/PdR 125 che non rientrano nel decreto, si applicano i tempi stabiliti dalle rispettive procedure aziendali; ove compatibile, la Società adotta come obiettivo operativo gli stessi termini. Il riscontro può illustrare attività ancora in corso e non coincide necessariamente con la chiusura dell'indagine.

Accesso, comunicazioni e documenti sono riservati al gestore e agli altri soggetti espressamente autorizzati, secondo la categoria del caso e nei limiti strettamente necessari. L'eventuale coinvolgimento della funzione anticorruzione ISO 37001 o del Comitato Guida/funzione parità di genere avviene dopo la verifica dei conflitti e mediante trasmissione selettiva. Non è promessa una riservatezza assoluta senza eccezioni. Tempi di conservazione e cancellazione sono definiti dalla base giuridica e dalla procedura applicabile.

Sono vietate ritorsioni, minacce e penalizzazioni collegate a segnalazioni effettuate correttamente. Per le segnalazioni comprese nel D.Lgs. 24/2023 si applicano le tutele e i rimedi previsti dal decreto, inclusa la possibilità di comunicare le presunte ritorsioni ad ANAC. Per le altre segnalazioni ISO 37001 e UNI/PdR 125 valgono gli obblighi di riservatezza, imparzialità e non ritorsione previsti dalle politiche aziendali e dalle altre norme applicabili, senza attribuzione automatica del regime del D.Lgs. 24/2023.

7. Conflitti e problemi tecnici

Se il gestore, l'Amministratore Unico, la funzione anticorruzione ISO 37001, il Comitato Guida/funzione parità di genere o altro destinatario necessario è coinvolto nei fatti, utilizzare il percorso riservato del sostituto indipendente indicato all'inizio.

All'assistenza tecnica Whistlelink descrivere solo il problema di funzionamento, senza allegare la segnalazione, identità, numero del caso o codice di verifica. Non inviare il fascicolo al supporto commerciale Whistlelink o a una casella aziendale generica.

Se non è possibile recuperare i codici e si decide di aprire un nuovo caso, indicare nel canale riservato che esiste una precedente segnalazione e fornire soltanto gli elementi necessari a consentire il raccordo. Non è garantito il ripristino dell'accesso al caso precedente.

Per Italiana Tecnologie le segnalazioni di illeciti 231 e di violazioni del Modello si effettuano solo attraverso il canale interno: il canale esterno ANAC e la divulgazione pubblica non sono previsti per le società con meno di cinquanta lavoratori (art. 3, comma 2, lett. b) D.Lgs. 24/2023). Resta ferma la possibilità di denuncia

all'autorità giudiziaria o contabile. Chi ritiene di aver subito ritorsioni per una segnalazione può comunicarlo ad ANAC (art. 19 D.Lgs. 24/2023). Informazioni: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

8. Domande frequenti

Perché è utile segnalare?

Una segnalazione attendibile consente di individuare e affrontare problemi che possono danneggiare persone e organizzazione. È importante riferire tempestivamente fatti conosciuti nel contesto lavorativo e fornire elementi utili alla verifica, evitando accuse generiche o presentate come certe quando non lo sono. Il canale non richiede di avviare indagini personali.

Il datore di lavoro si impegna a mantenere i più alti standard etici e cerca di prevenire qualsiasi forma di cattiva condotta. Tuttavia, nel caso in cui si verificano comportamenti scorretti, incoraggiamo una segnalazione tempestiva al fine di poter affrontare il problema in modo appropriato. Il nostro obiettivo è creare un ambiente di lavoro positivo, rispettoso e inclusivo, in cui ogni individuo si senta valorizzato.

Che tipo di comportamenti scorretti devo segnalare?

Il canale è progettato per ricevere segnalazioni su frodi, corruzione, attività illegali, violazioni del Modello 231 e non conformità rilevanti per i sistemi ISO 37001 e UNI/PdR 125. Può essere utilizzato anche per azioni non etiche o dannose che incidono su altre persone o sull'organizzazione. Ad esempio:

- Frodi e crimini finanziari
- Corruzione e concussione
- Reati ambientali o rischi per la salute e la sicurezza
- Violazioni deliberate della legge
- Richieste, offerte o accettazioni di utilità indebite, conflitti di interessi occultati e altre violazioni dei presidi ISO 37001
- Discriminazioni, molestie, disparità di genere e violazioni delle politiche UNI/PdR 125

La cattiva condotta non deve essere necessariamente recente o in corso, ma può riguardare anche la segnalazione di episodi precedenti.

Il canale non sostituisce l'assistenza ordinaria per richieste amministrative, dubbi generici sulle condizioni di lavoro o controversie esclusivamente personali prive di collegamento con una violazione. Possono tuttavia essere segnalati mediante Whistlelink fatti che presentano profili di discriminazione, molestia, disparità o mancata applicazione delle politiche di parità di genere UNI/PdR 125, anche quando incidono direttamente sulla situazione lavorativa del segnalante. Il gestore valuta l'instradamento senza archiviare automaticamente il caso come questione personale.

Chi è il segnalante?

È la persona che comunica informazioni su violazioni apprese nel contesto lavorativo. Non deve necessariamente essere un dipendente: possono essere tutelati anche collaboratori, consulenti, tirocinanti, persone che operano per fornitori e altri soggetti individuati dalla normativa, nei limiti applicabili.

Posso aggiungere informazioni dopo l'invio?

Sì. Dopo aver inviato la segnalazione, è possibile accedere al sito whistleblowing utilizzando le credenziali (numero del caso e codice di verifica) fornite. È sufficiente cliccare sul pulsante “Segui il tuo caso” per inviare ulteriori informazioni relative al caso.

Chi legge la segnalazione?

La segnalazione è letta dal gestore e, soltanto nei limiti necessari, dagli altri soggetti espressamente autorizzati in base alla categoria del caso. Le segnalazioni anticorruzione possono essere trasmesse alla funzione competente ISO 37001; quelle relative alla parità di genere al Comitato Guida o alla funzione formalmente incaricata. Prima dell'instradamento sono verificati conflitti e necessità di conoscere. La segnalazione non è resa disponibile indistintamente a dipendenti, responsabili o Amministratore Unico.

Che cosa accade dopo la ricezione?

Il gestore verifica il proprio eventuale conflitto, valuta il contenuto, individua il regime applicabile e dà seguito al caso. Può chiedere chiarimenti, svolgere o promuovere accertamenti riservati e coinvolgere la funzione 231, la funzione anticorruzione ISO 37001 o il Comitato Guida/funzione parità di genere secondo competenze e regole di accesso. Il riscontro comunica il seguito dato o previsto e le ragioni, nel rispetto dei diritti delle persone coinvolte. La segnalazione non comporta automaticamente una sanzione.

Per le segnalazioni whistleblowing comprese nel D.Lgs. 24/2023, la ricezione è confermata entro sette giorni e il riscontro è fornito nei termini di legge. Per le segnalazioni ISO 37001 e UNI/PdR 125 esterne al decreto, il gestore comunica secondo i tempi definiti dalle procedure applicabili e, ove compatibile, secondo il medesimo obiettivo operativo. Il team competente può richiedere ulteriori informazioni mediante il dialogo riservato.

Il sistema Whistlelink è sicuro?

Sì, Whistlelink ha ottenuto la certificazione ISO 27001 per la sicurezza delle informazioni, che garantisce elevati standard di protezione. Il sistema è stato progettato per essere solido dal punto di vista della sicurezza, con tutte le informazioni completamente criptate. Vengono condotti test regolari per mantenere la sicurezza del sistema.

Se mi sbaglio perdo le tutele?

Una segnalazione non confermata non comporta di per sé perdita delle tutele. Occorre avere, al momento dell'invio, fondati motivi per ritenere vere le informazioni e comprese nel perimetro previsto dalla legge. Non inserire fatti consapevolmente falsi o documenti falsificati. I casi di calunnia, diffamazione o responsabilità civile per dolo o colpa grave seguono le specifiche condizioni e conseguenze di legge; non sono equiparati al semplice errore in buona fede.

Ricordate!

- **Presentate sempre una segnalazione se individuate un comportamento scorretto - sarà un vantaggio per l'azienda e per i vostri colleghi.**
- **Fornite quanti più dettagli possibili nella vostra segnalazione per agevolare l'indagine.**
- **PRESENTATE SOLO SEGNALAZIONI AUTENTICHE!**