

INDICE

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2	RIFERIMENTI NORMATIVI	3
3	TERMINI E DEFINIZIONI	3
4	MODALITÀ OPERATIVE	5
4.1	RESPONSABILITÀ.....	5
4.2	PRINCIPI E CODICE ETICO.....	6
4.3	IMPEGNI.....	7
4.4	VALUTAZIONE RISCHI	8
4.5	INDIVIDUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE.....	9
5	PROCEDURA DI SEGNALAZIONE	11
6	REVISIONE DELLA PROCEDURA	13
7	DIFFUSIONE E VALORIZZAZIONE DELLA PROCEDURA	14
	DOCUMENTI COLLEGATI	14

Rev.	Data	Descrizione	Paragrafi modificati
00	13/03/2026	Prima emissione	
Preparazione e data		Verifica e data	Approvazione e data
RSQASPG		Comitato Guida	CEO

I SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura è finalizzata a garantire un ambiente di lavoro sicuro, rispettoso, inclusivo e conforme ai principi di dignità della persona. Ha lo scopo di prevenire, individuare e gestire efficacemente ogni forma di discriminazione, abuso, molestia o comportamento inappropriato sul luogo di lavoro, promuovendo un ambiente professionale sicuro, inclusivo e rispettoso della dignità di tutte le persone, confermando l'impegno già previsto dal Codice Etico e dalla Politica per la Parità di Genere ed in linea con il Documento di Valutazione dei Rischi e con la Procedura per la Gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing).

La procedura definisce principi, responsabilità, modalità operative per la valutazione del rischio, le misure e gli strumenti adottati da Alpina per prevenire il rischio di abusi e molestie sul luogo di lavoro e diffondere la cultura del massimo rispetto della persona, della libertà e della dignità individuale, e le iniziative di informazione, sensibilizzazione e formazione su questo argomento.

Inoltre la presente procedura disciplina la gestione di eventuali episodi di discriminazione, molestia o violenza mediante appositi canali di segnalazione, idonei a garantire una presa in carico efficace e tempestiva delle segnalazioni, nel rispetto della tutela e della riservatezza di tutte le persone coinvolte ed è mirata ad incentivare e agevolare le persone che subiscono o vengono a conoscenza di fenomeni abusivi nella segnalazione degli stessi, fornendo strumenti di aiuto e proteggendole da atti ritorsivi.

La procedura si applica a tutto il personale dipendente, a qualsiasi livello e con qualsiasi tipologia contrattuale; ai collaboratori, consulenti, stagisti e tirocinanti; alle imprese appaltatrici e subappaltatrici, ai fornitori, partner e terzi che operano o interagiscono nei luoghi di lavoro di Alpina o per conto di Alpina.

Nel contesto specifico la procedura si applica anche:

- ai cantieri temporanei o mobili, ai sensi del Titolo IV del D.Lgs. 81/2008;
- alle attività svolte in trasferta, missione o presso sedi di clienti, committenti o Pubbliche Amministrazioni;
- alle attività di direzione lavori, coordinamento per la sicurezza, sopralluoghi, collaudi e verifiche;
- alle interazioni con clienti, funzionari pubblici, imprese esecutrici e altri stakeholder esterni.

Le disposizioni si applicano sia nei luoghi di lavoro fisici sia nei contesti di lavoro da remoto, durante trasferte, spostamenti o viaggi di lavoro; in luoghi destinati alla pausa o alla pausa pranzo, nei

parcheggi, negli automezzi aziendali, nei servizi igienico-sanitari o negli spogliatoi, nelle foresterie aziendali; durante eventi o attività sociali correlate con il lavoro, durante gli spostamenti per recarsi o tornare dal lavoro, in caso di condivisione dei mezzi utilizzati per lo spostamento con i colleghi. Le Linee guida si applicano anche ai luoghi di lavoro virtuali come meeting virtuali, collegamenti telefonici, smart working e telelavoro; si applicano altresì nei luoghi di lavoro come sopra identificati di aziende partner dove il personale effettua attività lavorativa in distacco o in altra forma di collaborazione.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Art. 2087 Codice Civile
- D.Lgs. 198/2006 Codice delle Pari Opportunità come modificato dalla L. 162/2021
- UNI PdR 125:2022 Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere
- D.Lgs. 81/2008 Tutela della Salute e della Sicurezza nei Luoghi di Lavoro come modificato dal D.L. 159/2025, convertito in L. n.198/2025
- Convenzione ILO n. 190 sull'Eliminazione della violenza e delle molestie sul luogo di lavoro (L. n. 4 15.01.2024)
- Pubblicazione INAIL 2021 "Ri-conoscere e prevenire i fenomeni di molestie sul luogo di lavoro"
- CCNL Commercio Terziario, CCNL Dirigenti Industria, CCNL Dirigenti Commercio

3 TERMINI E DEFINIZIONI

Ai fini della presente procedura:

Abuso: qualsiasi comportamento che si discosta da una condotta ragionevole e che comporta l'uso improprio o la manipolazione della propria forza fisica o psicologica o del proprio potere nei confronti di un'altra persona, con effetti di umiliazione, degrado, disprezzo o lesione della dignità e del benessere dell'individuo.

Discriminazione: la discriminazione si verifica quando una persona viene trattata in modo meno favorevole rispetto ad altri a causa di caratteristiche protette, come età, disabilità, sesso, riassegnazione di genere, stato civile o di partner civile, gravidanza o maternità, razza, colore, nazionalità, origine etnica o nazionale, religione o convinzioni personali, sesso o orientamento sessuale, bodyshaming.

Luogo di lavoro: il luogo di lavoro include sia le sedi di Alpina che le sedi fuori sede in cui il dipendente è un rappresentante di Alpina o può essere ragionevolmente identificato come un dipendente di Alpina. Può estendersi all'attività online e ai social media.

Molestia di genere: quei comportamenti indesiderati, posti in essere per ragioni anche connesse al sesso e aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo (d.lgs 198/2006, articolo 26, comma 1). Costituisce circostanza aggravante il fatto che la molestia sia accompagnata da minacce implicite od esplicite o da ricatti da parte di superiori gerarchici o di persone che possano comunque influire sulla costituzione, lo svolgimento e l'estinzione del rapporto di lavoro.

Violenza sul lavoro: riguarda gli "incidenti" in cui il personale è abusato, minacciato o aggredito in circostanze relative al lavoro, incluso il pendolarismo da e verso il lavoro, con esplicite o implicite conseguenze su salute, sicurezza e benessere (Organizzazione Mondiale della Sanità).

Discriminazione diretta: si verifica quando una lavoratrice od un lavoratore trattato/a meno favorevolmente di un altro che si trovi in situazione analoga, in ragione del genere della nazionalità, dell'etnia, della lingua, dell'età, della disabilità, dell'orientamento sessuale, politico, sindacale e religioso, della tipologia contrattuale nonché a modalità organizzative flessibili della prestazione lavorativa. In particolare, è discriminazione di genere l'utilizzo di criteri sessisti nelle relazioni interpersonali in attività lavorativa.

Discriminazione indiretta: si intende una situazione nella quale una disposizione, una prassi, un criterio, atto, patto o comportamento apparentemente neutro ponga o possa porre la lavoratrice od il lavoratore in una situazione di particolare svantaggio, in ragione del genere della nazionalità, dell'etnia, della lingua, dell'età, della disabilità, dell'orientamento sessuale, politico, sindacale e religioso, della tipologia contrattuale, nonché a modalità organizzative flessibili della prestazione lavorativa.

Molestia sessuale: comportamento indesiderato a connotazione sessuale, espresso in forma fisica, verbale o non verbale, avente lo scopo o l'effetto di ledere la dignità della persona, in particolare determinando un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo. (D.Lgs. 198/2006, articolo 26, comma 2).

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono molestie sessuali i seguenti comportamenti:

- proposte sessuali indesiderate, richieste di prestazioni o favori sessuali, nonché qualsiasi altra condotta verbale o fisica di natura sessuale; assumono particolare gravità le condotte

poste in essere mediante abuso della posizione gerarchica, attraverso la promessa di vantaggi (quali progressioni di carriera o benefici economici) o la minaccia di svantaggi (quali mancata promozione o penalizzazioni);

- utilizzo di linguaggio offensivo contenente allusioni sessuali;
- compimento di gesti a contenuto sessuale esplicito;
- invio di materiale a contenuto sessuale o pornografico (quali immagini, filmati, fotografie);
- esposizione di materiale a contenuto sessuale o pornografico (quali calendari, poster, immagini, riviste, fotografie) nei luoghi di lavoro o in contesti connessi all'attività lavorativa;
- comportamenti finalizzati a ottenere contatti fisici non desiderati, anche attraverso il mancato rispetto dei confini personali;
- commenti sull'aspetto fisico delle persone con riferimenti di natura sessuale;
- coercizione sessuale.

Vittimizzazione: trattamento sfavorevole di una persona che ha fatto una denuncia di discriminazione o molestia o che ha supportato un'altra persona che ha fatto una denuncia.

4 MODALITÀ OPERATIVE

4.1 Responsabilità

AMR/RSQASPG è responsabile della redazione di questa procedura, il Comitato Guida della verifica, AD/CEO dell'approvazione.

Amministratore Delegato (CEO): il CEO ha la responsabilità di garantire che tutte le segnalazioni siano indagate in modo tempestivo, approfondito e imparziale.

Dipendente: ogni dipendente è responsabile di mantenere un ambiente lavorativo rispettoso, segnalando tempestivamente eventuali comportamenti scorretti. Non sarà tollerata alcuna forma di ritorsione contro chi segnala tali comportamenti in buona fede.

Risorse Umane: HR è incaricato di verificare che il processo di gestione delle segnalazioni e di indagine funzioni e ad applicare le azioni disciplinari nel caso in cui dovessero essere accertate delle violazioni.

4.2 Principi e Codice Etico

Alpina tutela e promuove il valore delle risorse umane e garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi lavoratori, nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

Non ammette molestie sessuali e vieta comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

La società promuove come irrinunciabile la tutela della libertà e della personalità individuale.

Essa ripudia qualunque attività che possa comportare ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

Tutti sono tenuti a collaborare alla creazione e al mantenimento di un contesto lavorativo improntato al rispetto reciproco, a supportare chi segnala comportamenti non conformi e a cooperare nelle relative attività istruttorie.

Il Management della Società promuove una cultura di “Tolleranza Zero” verso la violenza e le molestie di genere sul luogo di lavoro e assicura la disponibilità di canali di segnalazione idonei a una gestione tempestiva delle situazioni.

Le Persone Tutelate sono invitate a segnalare, secondo i canali e le modalità previste nel paragrafo 5. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE eventuali episodi di discriminazione, abuso, molestia o violenza di cui abbiano conoscenza diretta, in buona fede e senza timore di ritorsioni. È garantita la riservatezza delle Persone Segnalanti e delle Persone Segnalate, nonché delle informazioni acquisite nel corso delle istruttorie.

Le condotte che, all'esito degli accertamenti, risultino riconducibili a abusi, molestie o violenze sul lavoro sono applicate misure idonee a interromperli e, nel caso, sanzioni coerenti e con gli strumenti disciplinari in base al CCNL applicabile ed alla legge.

Qualora tali condotte siano accertate a carico di Persone Terze, la Società interviene tempestivamente adottando i provvedimenti previsti dalla normativa applicabile e dagli strumenti contrattuali in essere, a tutela dei propri interessi legali, patrimoniali e reputazionali, restando impregiudicato il diritto di agire per il risarcimento dei danni subiti.

4.3 Impegni

L'Azienda si impegna a:

- identificare e valutare in maniera specifica il rischio connesso a ogni forma di molestia, abuso fisico, verbale o digitale nell'ambito della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, riportandolo nel Documento di Valutazione dei Rischi;
- valutare gli ambienti di lavoro anche sotto il profilo del rischio di violenze e molestie;
- prevenire comportamenti prevaricatori o persecutori idonei a generare disagio e malessere psicofisico e, qualora accertati, contrastarli applicando le misure previste dalla presente disciplina nei confronti dei responsabili;
- predisporre e attuare un Piano per la prevenzione e la gestione delle molestie e delle violenze sul lavoro che preveda azioni mitigatorie per ogni rischio individuato e finalizzi un piano di monitoraggio;
- fornire la disponibilità di risorse adeguate, sia in termini di struttura organizzativa sia di mezzi e risorse materiali, a garanzia della realizzazione del Piano;
- assicurare a tutto il personale, a ogni livello organizzativo, una formazione specifica e periodica sul principio di "tolleranza zero" verso qualsiasi forma di violenza o molestia, incluse le molestie sessuali in ogni loro manifestazione;
- pianificare e realizzare survey periodiche rivolte al personale, finalizzate a rilevare eventuali esperienze dirette o indirette di molestie o comportamenti inappropriati;
- dotarsi di un processo strutturato per la gestione delle segnalazioni, anche in forma anonima, relative a ogni tipologia di violenza o molestia, mediante canali diversificati, proteggendo il segnalante da ritorsioni;
- assicurare alle vittime di molestie sessuali assistenza e supporto tempestivi, imparziali e riservati;
- garantire un'attenzione costante al linguaggio utilizzato, promuovendo una comunicazione rispettosa, gentile e quanto più possibile neutrale.

4.4 Valutazione rischi

La valutazione del rischio di molestie e violenze nei luoghi di lavoro è effettuata in coerenza con la metodologia adottata nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e si sviluppa secondo un processo sequenziale articolato nelle seguenti fasi:

Identificazione dei fattori di rischio e dei pericoli, intesi come comportamenti, condizioni organizzative o contestuali che possono determinare episodi di molestia o violenza, nonché individuazione dei gruppi di lavoratori e lavoratrici esposti a tali rischi.

Valutazione o stima dei rischi individuati, mediante l'analisi della probabilità di accadimento e della gravità del danno potenziale per i diversi gruppi esposti.

Individuazione delle misure di prevenzione di tipo “hardware” finalizzate a ridurre alla fonte i rischi di molestie e violenze, specifici per ogni rischio valutato e per ogni gruppo esposto, predisponendo un piano che identifichi le misure, i responsabili e le tempistiche per l'attuazione.

Individuazione e determinazione degli interventi di tipo “software” di riduzione del rischio, specifici per ogni rischio valutato e per ogni gruppo omogeneo predisponendo un piano che identifichi le misure, i responsabili e le tempistiche per l'attuazione.

Calcolo del rischio residuo ed identificazione dei presidi per la sua riduzione.

Controllo e riesame della valutazione del rischio, al fine di verificare l'efficacia delle misure adottate e aggiornare la valutazione in occasione di modifiche organizzative, eventi significativi, esiti di monitoraggi o segnalazioni.

Si rimanda al Documento di Valutazione del Rischio ai sensi del D.Lgs. 81/2008 per la valutazione del rischio da abusi, molestie e violenze sul luogo di lavoro.

4.5 Individuazione misure di prevenzione

A seguito dell'analisi del contesto operativo e della valutazione dei rischi, l'Azienda individua e pianifica specifiche azioni di miglioramento finalizzate alla prevenzione di comportamenti abusivi, molesti o violenti.

La prevenzione dei rischi di abusi, molestie e violenze sul luogo di lavoro si fonda su un insieme coordinato di misure organizzative, procedurali, formative e tecniche, integrate nel sistema di gestione aziendale e coerenti con l'analisi dei rischi anche in relazione alle modalità di svolgimento dell'attività ingegneristica, alla struttura dei team di progetto, alla presenza di contesti operativi esterni (cantieri, foresterie, sedi di clienti, trasferte) e alle dinamiche gerarchiche e interfunzionali. L'Azienda si impegna a porre in essere i seguenti presidi:

A. Chiarezza organizzativa e assetto dei ruoli

Un primo presidio preventivo è costituito dalla chiara definizione dei ruoli, delle responsabilità e delle linee di rapporto gerarchico e funzionale, sia a livello organizzativo sia all'interno dei singoli progetti. La riduzione delle ambiguità decisionali e operative contribuisce a prevenire abusi di posizione, comportamenti inappropriati e situazioni di conflitto non gestito.

B. Integrazione del rischio nei processi di valutazione e pianificazione

Il rischio di molestie e violenze viene integrato nei processi di valutazione dei rischi e nei documenti di pianificazione della sicurezza, con particolare attenzione alle attività svolte in condizioni che possono aumentare l'esposizione al rischio (ambienti isolati, contesti a prevalenza maschile, lavoro in solitudine, orari non ordinari, forte pressione su tempi e risultati, contesti a prevalenza maschile o contatto con soggetti esterni). In tali situazioni sono adottate misure organizzative volte a limitare l'isolamento operativo e a favorire il lavoro in team.

C. Regole di comportamento e cultura aziendale

La prevenzione è rafforzata dalla diffusione sistematica di regole di comportamento chiare, coerenti con i principi di rispetto, dignità e professionalità, integrate nei regolamenti interni, nelle procedure operative dei singoli progetti e nei rapporti contrattuali con clienti, fornitori e subappaltatori. La Direzione si impegna a promuovere e comunicare in modo esplicito l'obiettivo di prevenire e

contrastare molestie e violenze, contribuendo alla costruzione di un clima organizzativo basato sul senso di appartenenza e sulla responsabilità condivisa.

D. Informazione, formazione e comunicazione interna

L'organizzazione si impegna a promuovere attività di informazione e formazione periodica, differenziate per ruoli e livelli di responsabilità, finalizzate a rendere riconoscibili i comportamenti a rischio, a chiarire diritti, doveri e procedure di segnalazione e a fornire indicazioni operative su come gestire situazioni critiche o conflittuali - attività supportate da campagne di comunicazione interne, condivise con le rappresentanze sindacali e con le figure della prevenzione.

E. Ruolo del management e responsabilizzazione della linea gerarchica

Un ruolo centrale è da attribuire al management, ai responsabili di funzione, ai responsabili di commessa, ai project manager e ai preposti, chiamati a intercettare precocemente segnali di disagio, tensione o comportamenti non conformi all'interno dei team e nei rapporti con soggetti esterni, nonché a intervenire tempestivamente attivando i canali interni di gestione del rischio. Nei sistemi di valutazione delle performance dei dirigenti e dei responsabili l'Azienda si impegna ad introdurre indicatori relativi alla corretta gestione del personale, al rispetto delle pari opportunità e alla prevenzione dei comportamenti inappropriati.

F. Pari opportunità e monitoraggi organizzativi

La Società introduce monitoraggi periodici sulla distribuzione di compiti, ruoli, inquadramenti e percorsi di carriera, in un'ottica di pari opportunità, al fine di prevenire discriminazioni legate a genere, età, provenienza o tipologia contrattuale e di intercettare condizioni organizzative che possono favorire disagio o conflitti.

G. Canali di segnalazione e gestione delle segnalazioni

Sono predisposti canali di segnalazione accessibili, riservati e affidabili, che garantiscono la tutela della riservatezza e l'assenza di ritorsioni. Le procedure di gestione delle segnalazioni e delle eventuali istruttorie sono chiaramente definite, assicurando tempestività, imparzialità e tracciabilità degli interventi.

H. Misure strutturali e tecnologiche di prevenzione

In relazione alle caratteristiche degli ambienti di lavoro, la Società si impegna ad adottare e a chiedere che i propri clienti e/o fornitori adottino misure tecniche finalizzate a ridurre i fattori di rischio, quali la regolamentazione degli accessi ai locali, ai cantieri, l'installazione e la manutenzione di adeguati sistemi di illuminazione, dispositivi di allarme e di pronto intervento, nonché la predisposizione di spazi idonei e a gestire situazioni critiche, anche a tutela del sesso meno rappresentato in situazioni specifiche come i cantieri (es. assicurare che siano sempre disponibili spazi separati adibiti a spogliatoi, servizi igienici, aree riposo che garantiscano privacy e riservatezza)

I. Monitoraggio continuo e miglioramento

Il sistema di prevenzione è oggetto di monitoraggio continuo attraverso l'analisi delle segnalazioni, dei feedback interni e dei near-miss riscontrati anche nei singoli progetti. I risultati di tali analisi sono utilizzati per aggiornare la valutazione dei rischi, adeguare le misure preventive e migliorare nel tempo l'organizzazione del lavoro, secondo un approccio dinamico e coerente con l'evoluzione del contesto operativo.

Alpina somministra a tutti i dipendenti e collaboratori, a cadenza annuale, una survey dedicata, al fine di raccogliere dati qualitativi e/o quantitativi utili a verificare l'efficacia delle azioni introdotte in tema di prevenzione molestie e abusi.

5 PROCEDURA DI SEGNALAZIONE

Alpina sottolinea l'importanza di segnalare qualsiasi forma di discriminazione, abuso, molestia o violenza.

Chiunque ritenga di essere destinatario di abusi, molestie o violenze o di stare vivendo un periodo di disagio lavorativo, può, fatta salva la possibilità di ricorrere direttamente alle autorità competenti nel caso ne ricorrano i presupposti, segnalarlo attraverso i seguenti canali di segnalazione gestiti da un consulente esterno, dotato di adeguata autonomia ed indipendenza definito come Struttura di Gestione delle Segnalazioni (SGS):

1. Il segnalante può inviare la segnalazione attraverso il canale Parità di Genere My Governance Zucchetti, il quale garantisce i requisiti di crittografia e riservatezza previsti dalla norma. Il segnalante può accedere alla piattaforma collegandosi al seguente link: <https://private.mygovernance.it/mywhistleblowing/alpina-paritadigenere/25996>
La segnalazione può essere fatta attraverso tale piattaforma sia in forma scritta che orale. La modalità orale può essere sia mediante la registrazione di un messaggio vocale che attraverso un appuntamento con l'SGS. Per le modalità di inserimento della segnalazione si rinvia alla sezione “F.A.Q. e Documenti utili” disponibile all'interno della piattaforma stessa.
Le segnalazioni inviate attraverso tale canale saranno ricevute e gestite, nel pieno rispetto della riservatezza e della tutela del segnalante e del segnalato, dal SGS che entro sette giorni dal ricevimento confermerà al segnalante (se indicato nella segnalazione) il ricevimento ed inizierà l'attività istruttoria che dovrà essere definita entro e non oltre tre mesi dalla presa in carico della segnalazione mediante una comunicazione al segnalante (se indicato) circa gli esiti dell'istruttoria.
2. Inserendo un messaggio scritto nel box dedicato ubicato presso il piano terra (area plotter), nella sede di Alpina in Milano, via Ripamonti 2. Le segnalazioni verranno prelevate dal box ogni 2 giorni lavorativi e saranno prese in carico dalla SGS - nel pieno rispetto della riservatezza e della tutela del segnalante e del segnalato - che entro sette giorni confermerà al segnalante (se indicato nella segnalazione) il ricevimento ed inizierà l'attività istruttoria che dovrà essere definita entro e non oltre tre mesi dalla presa in carico, mediante una comunicazione al segnalante (se indicato) circa gli esiti dell'istruttoria.

Per ogni dettaglio relativo all'invio delle segnalazioni, al flusso procedurale di gestione delle stesse, alle relative tempistiche, alle garanzie di anonimato, riservatezza e tutela dei dati personali del segnalante e del segnalato, al divieto di ritorsioni, alle sanzioni, al regime di responsabilità, alle modalità di tenuta ed archiviazione delle segnalazioni – tutti valevoli per tutte le modalità di segnalazione sopra riportate - si rinvia al documento Procedura per la Gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing) e relativi Allegati ed alla sezione “F.A.Q. e Documenti utili” disponibile all'interno della piattaforma stessa (allegata alla presente procedura).

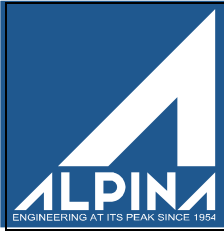
I suddetti canali sono accessibili a tutto il personale, compresi somministrati, stagisti, tirocinanti ed altri collaboratori, e sono strutturati in modo da garantire l'anonimato del segnalante.

Al fine di promuovere la consapevolezza di tutti gli interessati sull'esistenza dei sistemi di segnalazione Alpina:

- organizza sessioni di formazione periodiche sia in presenza che on-line per fornire al personale una comprensione chiara e dettagliata sulle politiche aziendali in tema di abusi, molestie e violenze sul posto di lavoro e sulle modalità di attivazione ed utilizzo dei canali di segnalazione, garantendo annualmente, o comunque in caso di aggiornamenti normativi significativi, lo svolgimento di iniziative di sensibilizzazione e formazione nei confronti:
 - del management aziendale, che deve essere adeguatamente edotto sia sul contenuto delle norme applicabili, sia su come esse sono attuate nella propria azienda (procedura), sia su come trattare le informazioni che dovesse trovarsi a gestire legate ad una segnalazione;
 - dei dipendenti e collaboratori, i quali devono essere formati ed informati su come poter attivare il canale di segnalazione interno e su come e quando poter eventualmente attivare i canali di segnalazione esterna e/o di divulgazione pubblica. Inoltre, tali soggetti devono essere informati sia sulle tutele attivate dall'azienda, sia su come poter essere aggiornati sullo stato di avanzamento delle segnalazioni effettuate;
- organizza con cadenza annuale incontri o workshop con enti o associazioni che promuovano la parità di genere, la lotta alle discriminazioni ed alla violenza.

6 REVISIONE DELLA PROCEDURA

La procedura è riesaminata ogni qual volta sia opportuno anche in considerazione di eventuali modifiche normative, cambiamenti organizzativi, esiti di audit o segnalazioni rilevanti.



7 DIFFUSIONE E VALORIZZAZIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura adottata da Alpina S.P.A. è resa disponibile a tutti gli interessati tramite pubblicazione sul sito web aziendale <https://www.alpina-spa.it>, in apposita sezione. La documentazione è altresì stata archiviata, all'interno del server aziendale (Disco Q, Area Gestione e Sviluppo).

8 DOCUMENTI COLLEGATI

- Procedura per la Gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing) e relativi Allegati
- F.A.Q. e Documenti utili



MY GOVERNANCE
WE DIGITIZE YOUR COMPANY

ZUCCHETTI

Rel. 07.02.2025

My Whistleblowing 2.0

Caratteristiche funzionali

← ↻ 🔒 https://private.mygovernance.it/mywhistleblowing/alpina-paritadigenere/25996/report ☆ ⚙️ | ☆ 👤 Aggiorna ...

MY GOVERNANCE



CANALE PARITA' DI GENERE



SEGNALA SENZA REGISTRAZIONE

Invia una segnalazione tramite codice token

SEGNALA

SEGUI SEGNALAZIONE

Le funzionalità applicative

My Whistleblowing 2.0 permette la gestione del processo di segnalazione di illeciti da parte sia dei dipendenti sia dei collaboratori/utenti esterni dell'azienda. La segnalazione può essere inoltrata anche in forma anonima. My Whistleblowing 2.0 è un'applicazione cloud (SaaS) accessibile con qualunque dispositivo (computer, iPad, smartphone...) senza necessità di installazione di software/app aggiuntivo. My Whistleblowing 2.0 ha una logica di funzionamento e un'interfaccia estremamente semplice.

L'architettura separa funzionalmente gli ambienti separando le due figure chiave: Segnalante e Gestore delle segnalazioni.

Ambiente e macrofunzioni Segnalante	Ambiente e macrofunzioni Gestore
Il sistema garantisce la completa riservatezza dei dati del segnalante e della segnalazione, separando il contenuto della segnalazione dall'identità del Segnalante	La funzione Gestore dispone di un'area riservata per la gestione delle segnalazioni, che consente la qualificazione, l'istruttoria e la storicizzazione delle segnalazioni
L'interfaccia è intuitiva e si adatta ai diversi livelli di alfabetizzazione del segnalante, che dispone di un'area privata per la segnalazione e per monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria	L'applicazione consente la comunicazione diretta tra Gestore e Segnalante per consentire a Gestore l'integrazione delle informazioni utili a completare l'istruttoria
Il Segnalante ha sempre modo di integrare e aggiornare i dati delle segnalazioni, integrando le informazioni anche con documenti multimediali	Il Gestore può richiedere contributi alle diverse funzioni di controllo delegate: l'applicazione consente l'operatività dei diversi gestori in forma collaborativa, in modo tale da facilitare la gestione collegiale della segnalazione.

Profili di Accesso

A seconda della configurazione, My Whistleblowing 2.0 consente al Segnalante di scegliere tra 2 diverse modalità di accesso:

- Accesso anonimo tramite Token
- Accesso personalizzato tramite Login/Password (Modulo PWD)*

A prescindere dalle modalità di accesso, al Segnalante viene assegnato un profilo di utente univoco, che consente l'accesso ad un'area personalizzata entro cui può:

- Accedere alla segnalazione precedentemente storicizzata nel sistema
- Visualizzare gli aggiornamenti dello stato istruttoria e le notifiche dei messaggi
- Partecipare alle chat collaborative con Gestore
- Accedere alla segnalazione in modifica/aggiunta informazioni e documenti
- Creare il report di una nuova segnalazione, in modalità anonima o nominativa

Ai Gestori possono essere assegnati profili differenziati, che sono caratterizzati da differenti permessi di accesso alle segnalazioni. My Whistleblowing 2.0 permette di differenziare i Gestori:

- Secondo profili di competenza: l'accesso alle diverse tipologie di segnalazioni può essere definito secondo logiche di competenza funzionale;
- Secondo profili di operatività: il Gestore può accedere alle segnalazioni in modalità:
 - *Modifica*. Questo profilo consente l'aggiunta di informazioni e documenti, la gestione delle chat con Segnalante e gli altri gestori, la gestione stati istruttoria
 - *Sola consultazione* dei report delle segnalazioni.

A ogni gestore viene assegnato un profilo di utente univoco, che consente l'accesso tramite login/password ad un'area personalizzata entro cui potrà accedere ai report e gestire le segnalazioni secondo competenza.

Modalità di trasmissione delle segnalazioni

A seconda della configurazione, My Whistleblowing 2.0 consente al segnalante di scegliere 3 diverse modalità segnalazione:

- Segnalazioni scritte
- Segnalazioni orali (opzionale)
- Segnalazioni in presenza/calendarizzazione incontro (opzionale)

Segnalazioni scritte

Il sistema consente la gestione di segnalazioni scritte. Tramite questo modulo il Segnalante viene abilitato a registrare sul sistema un messaggio scritto nel quale può dettagliare la descrizione dell'evento oggetto di segnalazione seguendo lo schema proposto da un workflow precedentemente configurato*. Il messaggio scritto viene successivamente registrato in modo permanente nel sistema e quindi trasmesso al Gestore, che provvederà alla consultazione dei dati e completamento della fase istruttoria.

Segnalazioni vocali*

Il sistema consente la gestione di segnalazioni vocali. Tramite questo modulo opzionale (Modulo Vocale) il Segnalante viene abilitato a registrare sul sistema un messaggio vocale della durata massima di 5 minuti. A scelta del segnalante il messaggio vocale può essere successivamente processato dalle funzioni di sistema in modo tale da operare una trasformazione sulla voce registrata alterandone le caratteristiche in modo da non renderla riconoscibile. Il messaggio viene quindi trasmesso al Gestore, che dopo l'ascolto provvederà alla trascrizione del report con i dati necessari alla storicizzazione della nuova segnalazione. La nuova segnalazione viene evidenziata nell'interfaccia del sistema con un segno grafico specifico.

Segnalazioni in presenza*

Il sistema consente al Segnalante di richiedere al gestore la possibilità di esporre la segnalazione tramite incontro personale, nelle modalità liberamente scelte (da remoto o in presenza) . Tramite questa modulo opzionale (Modulo Calendario) il Segnalante viene abilitato a registrare sul sistema la richiesta di incontro con il gestore, con la possibilità di proporre fino a 3 date alternative e suggerire, tramite l'aggiunta di note, le modalità di gestione dell'incontro. La nuova segnalazione viene evidenziata nell'interfaccia del sistema con un segno grafico specifico.

Modalità di gestione delle segnalazioni

Le segnalazioni trasmesse dal Segnalante sono registrate nel sistema e non sono cancellabili. I dati e i documenti relativi alle istruttorie delle singole segnalazioni non possono essere modificati una volta chiusa l'istruttoria. I dati elaborati sono criptati all'interno dell'applicazione. Il sistema in conformità con la normativa prevede un tempo di archiviazione massimo di 5 anni. Un automatismo di cancellazione si attiva alla scadenza del quinto anno dalla data della comunicazione dell'esito finale delle procedura di segnalazione. Il sistema prevede una funzione di alert in corrispondenza delle scadenze riferite al recepimento e alla chiusura dell'istruttoria della segnalazione: il Gestore dispone di un'interfaccia che evidenzia graficamente (verde/giallo/rosso) l'avvicinarsi delle scadenze e contemporaneamente riceve, a intervalli programmati, una notifica e-mail.

Funzioni Collaborative

Il sistema consente, nel rispetto della riservatezza e dell'anonimato, una comunicazione diretta tra Segnalante e Gestore tramite una chat interna riservata e anonima. Il Gestore può in questo modo richiedere eventuali ulteriori dettagli e informazioni in merito al presunto illecito, a vantaggio della completezza dell'istruttoria. L'architettura della soluzione garantisce la totale riservatezza della fonte segnalante.

My Whistleblowing 2.0 dispone anche di una funzione di dialogo interattivo riservato ai soli Gestori: questa funzione facilita la collaborazione di organi collegiali e l'interazione con eventuali funzioni di controllo esterne all'azienda. Messaggi, dati e documenti dei gestori e del segnalante sono storicizzati come documentazione accessoria alla segnalazione di pertinenza.

I gestori dispongono anche di una funzione Diario, con la quale possono creare note personali e aggiungere documenti con l'obiettivo di creare per ogni singola segnalazione un vero e proprio dossier informativo.

Il workflow della segnalazione

Il workflow della segnalazione è preconfigurato. In base alla configurazione attivata il gestore può essere abilitato ad un profilo “gestore del template” che consente di personalizzare il workflow della segnalazione (vedi: configurazione Flex), modificandolo in modo da renderlo conforme alla procedura whistleblowing adottata dall'azienda.

Nella configurazione Flex, My Whistleblowing 2.0 può essere configurato in modo da differenziare le categorie di illecito oggetto di segnalazione e indirizzare ognuna delle categorie ad un gestore differente, in funzione delle diverse competenze e dell'organizzazione aziendale: si possono quindi creare percorsi differenziati in base alle tipologie di violazione, in funzione di normative nazionali/internazionali o in funzione di standard aziendali. L'accesso ai report delle segnalazioni da parte dei gestori è limitato secondo competenza. Il Gestore può, a sua volta e se necessario, reindirizzare ad altra funzione per competenza.

- È possibile utilizzare il sistema anche a supporto di processi che prevedano la ricezione di segnalazioni ricevute da canali esterni (posta ordinaria, e-mail, segnalazioni orali...)
- In base alla configurazione, il sistema consente al Segnalante di indirizzare la segnalazione ai differenti enti gestori interni o esterni (ove previsto dalla struttura organizzativa).

Reportistica

My Whistleblowing 2.0 prevede la creazione di report tabellari di sintesi che documentano, per ogni segnalazione, i dati relativi alla gestione delle istruttorie riassumendo i dati di intervento, le diverse tipologie e gli eventuali inoltri per delega. I dati contenuti nei report non contengono alcuna informazione su segnalante, segnalato, persone coinvolte, natura dell'illecito.

Le funzionalità applicative a tutela della Privacy

Utenze nominative per i Gestori

Ogni gestore/amministratore di sistema è collegato ad una singola utenza assegnata univocamente. Le utenze (anche amministrative) sono nominali e non condivise, al fine di evitare la possibilità che soggetti non autorizzati possano operare in assenza di specifica volontà del titolare.

Profili di accesso e gestione delle policy relative alla privacy

I profili utenti sono differenziati:

- la funzione " Segnalante" ha un profilo di accesso (user) tale da poter accedere solo alle proprie segnalazioni. L'applicazione consente al segnalante di scegliere se anonimizzare o palesare la propria identità al momento della segnalazione: in caso di segnalazione anonima, non è mai possibile risalire all'identità del segnalante. La protezione dell'identità del segnalante è garantita *by design* dall'architettura dell'applicazione che non permette in alcun modo l'accesso diretto ai dati di registrazione da parte di funzioni di gestione. Nel corso della compilazione della segnalazione il segnalante viene informato tramite l'informativa privacy circa le modalità di trattamento dei dati da parte dell'azienda destinataria della segnalazione, quale titolare del trattamento dei dati. L'informativa privacy è accessibile dal Segnalante tramite menù a tendina. La presa visione dell'informativa privacy è vincolante per l'invio della segnalazione;
- la funzione "Gestore della segnalazione" è caratterizzata da 2 profili di accesso: il primo, più esteso, permette accesso ai dati della segnalazione e l'attivazione di tutte le funzioni operative previste dal ruolo mentre il secondo prevede solo accesso in consultazione senza possibilità "operative".

Autenticazione forte degli utenti

L'applicazione permette di abilitare per singola azienda l'autenticazione a due fattori. Inoltre è previsto il blocco dell'utenza in caso di ripetuti tentativi di autenticazione falliti.

Ogni soggetto coinvolto nel trattamento ha credenziali di autenticazione composte da un Login ("indirizzo e-mail") associato a una parola chiave ("password"): le Password hanno sicurezze minime garantite.

Armonizzazione e personalizzazione retention policy

Le policy di archiviazione e cancellazione dei dati sono conformi alle previsioni di legge. Il sistema permette l'attivazione di una specifica funzionalità a livello applicativo che consente al Gestore delle segnalazioni di archivarle applicando differenti policy di data retention fermo restando le limitazioni di legge.

Tracciamento e log dei dati

L'architettura dell'applicazione non consente l'integrazione con applicazioni esterne così come il tracciamento mediante log dell'accesso all'applicativo, al fine di tutelare la riservatezza dell'identità dei segnalanti anche in caso di utilizzo della rete aziendale. Il sistema prevede solo il tracciamento dei file di log relativi alle modifiche dei dati: offre infatti la possibilità di tracciamento del log di tutti gli utenti che hanno effettuato l'ultima modifica alla segnalazione. Il log può essere estrapolato su richiesta facendo riferimento all'arco temporale desiderato (massimo 12 mesi).

Dati Crittografati

Tenuto conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento e considerato che la segnalazione potrebbe contenere dati personali anche appartenenti a categorie particolari o relative a condanne penali e reati (dati personali riferibili al segnalante, al segnalato e, eventualmente, a terzi coinvolti nella segnalazione), i dati conservati nel DB sono crittografati.

Protocollo di trasmissione dati sicuro (certificato SSL) da e verso la piattaforma

La trasmissione in rete dei dati avviene tramite protocollo https ed i dati trasferiti sono protetti utilizzando tecniche di crittografia aggiornate.

Configurazioni

My Whistleblowing 2.0 prevede due configurazioni di licenza:

- licenza “Flex”
 - rilasciato in italiano e inglese: possibile aggiungere moduli per le localizzazioni in altre lingue (francese, portoghese, spagnolo, tedesco, cinese, polacco, rumeno, slovacco);
 - possibile integrazione con modulo opzionale per la gestione dell’accesso del segnalante in modalità Login/Password;
 - possibile integrazione con modulo opzionale per la gestione delle segnalazioni vocali;
 - possibile integrazione con modulo opzionale per la gestione del calendario;
 - consente la personalizzazione del workflow e delle etichette dei campi di inserimento dei dati, dei menu checkmark, dei menù a tendina:
 - sono disponibili due menu checkmark (ruolo/dipartimento) personalizzabili (fino a 20 checkmark ciascuno);
 - è disponibile un menu checkmark per definire fino a 20 categorie di violazioni associando a ciascuna di esse un profilo specifico di Gestore;
 - la personalizzazione dell’applicazione da parte del Gestore è possibile anche in corso d’uso. Le attività di personalizzazione e configurazione della piattaforma sono in carico esclusivo al Gestore.
- licenza “Smart”. La licenza Smart non consente personalizzazioni e l’attivazione di moduli aggiuntivi (vedi tabella).

Nella tabella successiva lo schema delle funzioni, secondo il tipo di licenza.

Funzioni incluse e personalizzazioni	FLEX	SMART
Template workflow segnalazione in configurazione base	incluso	incluso
Funzione Personalizzazione Template Segnalazione	incluso	N/A
Numero massimo gestori	illimitato	1
MFA: doppia autenticazione gestore	incluso	N/A
Personalizzazione nomenclatura (ruoli/dipartimenti)	Incluso (max 20)	Solo set standard preconfigurato
Blocco dominio mail aziendale	incluso	N/A
Personalizzazione landing page registrazione	incluso	N/A
Personalizzazione e-mail notifica/registrazione	incluso	N/A
*Modulo PWD: modulo aggiuntivo per l'accesso del segnalante in modalità Login/Password	opzionale	N/A
*Modulo Vocale: modulo aggiuntivo per la gestione delle segnalazioni vocali	opzionale	N/A
*Modulo Calendario: modulo aggiuntivo per la gestione delle richieste di incontro con il gestore	opzionale	N/A
*Modulo aggiuntivo per la localizzazione linguistica	opzionale	N/A



MY GOVERNANCE
WE DIGITIZE YOUR COMPANY

ZUCCHETTI



My Whistleblowing 2.0

Il software per gestire le segnalazioni di illeciti

www.mygovernance.it