

GESTIONE SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI RISERVATE - WHISTLEBLOWING – D. LGS. 10 MARZO 2023 N. 24

1 SCOPO

Scopo della presente procedura è di promuovere e regolare eventuali segnalazioni di dipendenti collaboratori, stagisti, consulenti relativamente a violazioni normative o comportamentali o illeciti ex d.lgs. 231/01 o relativi al mog 231, codice etico, procedure ed istruzioni 231 riscontrati durante lo svolgimento della propria attività verso la società, garantendone anonimato, riservatezza, integrità e protezione contro eventuali ritorsioni.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

SOGGETTIVO: La procedura si applica:

- ai lavoratori subordinati;
- ai lavoratori autonomi nonché titolari di un rapporto di collaborazione, rapporto di agenzia o di rappresentanza commerciale consistenti in prestazione di opera continuativa;
- ai liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività a favore della Società;
- ai volontari ed ai tirocinanti;
- agli azionisti e alle persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto;

OGGETTIVO: la procedura riguarda tutte le segnalazioni che possono comportare illeciti o violazioni ex d.lgs. 231/01, mog 231, codice etico, procedure e istruzioni connesse.

3 RESPONSABILITÀ

Responsabile della gestione delle segnalazioni whistleblowing è un consulente esterno: l'avv Elisa Lagni appositamente incaricato dalla società. Il Responsabile della gestione delle segnalazioni whistleblowing dovrà in particolare provvedere alla ricezione e gestione della segnalazione nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti interni e dovrà garantire la riservatezza e/o l'anonimato di tutti i soggetti coinvolti nella segnalazione (segnalante, segnalato, altri soggetti) e dell'oggetto e contenuto della segnalazione, compresi i documenti connessi.

Responsabile degli adempimenti formali di cui al punto 4.1. è il Responsabile Gestione Compliance (RGI).

4 MODALITÀ ATTUATIVE

4.1. Attività preliminari della Società

L'azienda ha svolto alcune attività preliminari per la correttezza della procedura che dovrà mantenere aggiornate ed in particolare:

1. una valutazione di impatto (DPIA) ai sensi dell'art 35 GDPR sul trattamento dei dati effettuato nel processo di segnalazione whistleblowing, al fine di individuare misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi;
2. la nomina del Responsabile della gestione delle segnalazioni come Responsabile del Trattamento ex art 28 GDPR;
3. l'informazione ai dipendenti e terzi sulle modalità adottate per effettuare la segnalazione;
4. l'informativa privacy ex art. 13 GDPR sul trattamento dei dati whistleblowing agli interessati;
5. la nomina del fornitore della piattaforma whistleblowing quale Responsabile del trattamento ex art 28 GDPR.

4.2. Canali di segnalazione

La segnalazione potrà essere effettuata:

- utilizzando la piattaforma whistleblowing disponibile al link <https://etc-ss.segnalazioni.net/> **avendo cura di non utilizzare e-mail aziendali e strumenti elettronici aziendali;**
- inviando una comunicazione cartacea tramite raccomandata a.r. indirizzata all'avv. Elisa Lagni – Studio Legale Opilex – Via Mancini 54 38122 Trento, apponendo in modo chiaro l'indicazione **“SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING – RISERVATA”** sulla busta esterna (se ritenuto opportuno potrà essere utilizzato il modulo “Modulo di Segnalazione Whistleblowing” allegato alla presente);
- contattando telefonicamente l'avv. Elisa Lagni al seguente numero +39 0461 1637782 e/o richiedendo un incontro personale ai contatti sopra indicati.

Nel caso in cui la segnalazione avvenga utilizzando la linea telefonica al numero sopra indicato o personalmente, la segnalazione viene documentata per iscritto dal Responsabile della gestione della segnalazione mediante resoconto dettagliato della conversazione e la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

Il soggetto segnalante è tenuto a riportare in modo chiaro e completo gli elementi utili affinché il Ricevente possa effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari a valutare la fondatezza della segnalazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo, dovranno essere indicati:

- i riferimenti sullo svolgimento dei fatti (es. data, luogo), ogni informazione e/o prova che possa fornire un valido riscontro circa la sussistenza di quanto segnalato;
- generalità o altri elementi che consentano di identificare chi ha commesso quanto dichiarato;
- generalità di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- eventuali interessi privati collegati alla Segnalazione.

4.3. Attività di gestione delle segnalazioni

Il Responsabile della gestione delle segnalazioni dovrà effettuare le seguenti attività al fine di dare corretto seguito alla gestione della segnalazione:

1. Rilasciare al segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 (sette) giorni;
2. Mantenere interlocuzioni con la persona segnalante, richiedendone i contatti e, se necessario, richiedere a quest'ultima integrazioni;
3. Garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione; in caso sia necessario richiedere informazioni a terzi per gestire la segnalazione non dovrà in alcun modo divulgare i nominativi o riferimenti anche indiretti al segnalante o altri interessati nella contestazione, salvo richiedere espresso consenso scritto agli stessi. Nel caso il Responsabile della gestione delle segnalazioni si avvalga di terzi per gestire la segnalazione dovrà far sottoscrivere a detti terzi apposita nomina di autorizzato privacy con obbligo di riservatezza.
4. Dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
5. Dare riscontro entro 3 (tre) mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, se manca tale avviso entro 3 (tre) mesi dalla scadenza del termine dei 7 (sette) giorni dalla presentazione della segnalazione;
6. Mantenere i dati le informazioni relative alla segnalazione per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e per 5 (cinque) anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione;
7. Raccogliere solo le informazioni ed i dati strettamente necessari a gestire la segnalazione
8. Mantenere un registro delle segnalazioni.

Il Responsabile della gestione delle segnalazioni svolge le opportune valutazioni nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna.

Può anche avvalersi del supporto e della collaborazione dell'ODV e di strutture e funzioni aziendali quando, per la natura e la complessità delle verifiche, risulti necessario un loro coinvolgimento, come anche di consulenti esterni.

ETC SUSTAINABLE SOLUTIONS s.r.l.

Può ascoltare direttamente l'autore della segnalazione – se noto – o i soggetti menzionati nella medesima; ad esito dell'attività istruttoria assume, motivandole, le decisioni conseguenti, archiviando, ove del caso, la segnalazione o richiedendo alla Società di procedere alla valutazione ai fini disciplinari e sanzionatori di quanto accertato e/o agli opportuni interventi sul MOG.

All'esito delle valutazioni il responsabile delle segnalazioni, in caso ritenga sussistere una violazione del mog 231 o del d.lgs. 231 dovrà riferire le proprie considerazioni al Datore di Lavoro/Legale Rappresentante che procederà a valutare eventuali azioni disciplinari verso il soggetto ritenuto responsabile della violazione o al CDA/COLLEGIO SINDACALE in caso di responsabilità del Datore di Lavoro

Ove gli approfondimenti effettuati evidenzino situazioni di violazioni del MOG e/o del Codice Etico a grave rischio reato, il Responsabile della gestione delle segnalazioni procede alla comunicazione delle proprie valutazioni tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, a meno che la segnalazione non riguardi un comportamento del Cda quale organo collegiale. In tal ultimo caso, darà opportuna comunicazione al Collegio Sindacale.

Il CdA e/o il Collegio Sindacale valuterà le azioni da intraprendere alla luce della segnalazione ricevuta.

4.4. Obbligo di riservatezza

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

L'identità della persona segnalante, delle persone citate e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata se la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Invece, qualora la contestazione sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità. In quest'ultimo caso è dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati. Il medesimo avviso è fornito anche quando la rivelazione dell'identità della persona segnalante e delle informazioni da cui può evincersi la sua identità sono indispensabili anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

La riservatezza inoltre potrà tuttavia subire limitazioni nel caso in cui:

- la segnalazione risulti infondata poiché fatta al solo scopo di danneggiare o altrimenti arrecare pregiudizio al segnalato (c.d. segnalazione in "mala fede") e si configuri una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi di legge;
- la riservatezza non sia opponibile per legge (es. indagini penali, ecc.).

4.5. Divieto di ritorsione

Salvo quanto precisato ai punti successivi, nei confronti del segnalante e delle persone coinvolte non è consentita, né tollerata alcuna **forma di ritorsione o misura discriminatoria** sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia.

Per ritorsione dovranno intendersi le seguenti condotte:

- a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e) le note di merito negative o le referenze negative;
- f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- p) l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

È istituito presso l'ANAC l'elenco degli enti del terzo settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno, consultabile sul sito al seguente indirizzo: <https://www.anticorruzione.it/>.

Le persone segnalanti possono, inoltre, comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di aver subito.



Sede Legale e Amministrativa
Trento (38121)
via dei Palustei 16, Meano
T 0461 82 52 80 | F 0461 17 38 909
info@etc-eng.it | etcss@pec.it

Sedi Operative
Bari (70132)
via Massaua 18 - c/o Faro Futuro
Bologna (40128)
via Natalino Corazza 3/A

ETC SUSTAINABLE SOLUTIONS s.r.l.

4.6. Tutele del segnalato

Sia la Società, in caso di segnalazione interna, sia ANAC, in caso di segnalazione esterna, tutelano l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione.

Restano salvi gli obblighi di legge che impongano l'obbligo di comunicare il nominativo del Segnalato e delle persone coinvolte nonché i casi in cui sia necessaria la comunicazione per la gestione della segnalazione (es. richieste dell'Autorità giudiziaria ecc.).

4.7. Responsabilità del segnalante.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante - *whistleblower* nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Il segnalante non deve utilizzare l'istituto per scopi meramente personali, per rivendicazioni o ritorsioni, che, semmai, rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre riferirsi alle diverse procedure adottate dalla Società.

In caso di segnalazioni prodotte in evidente malafede, il soggetto Ricevente si riserva di archiviare le stesse cancellando i nomi e gli elementi che possano consentire l'identificazione dei soggetti segnalati.

Le segnalazioni inviate allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio al segnalato nonché ogni altra forma di abuso / utilizzo improprio / intenzionale strumentalizzazione del presente documento sono fonte di responsabilità del segnalante, in sede disciplinare e nelle altre sedi competenti, in particolar modo se venga accertata la infondatezza di quanto segnalato e la strumentale e volontaria falsità di accuse, rilievi, censure, ecc.

4.8. Adempimenti in materia di protezione dei dati personali

I trattamenti di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni sono effettuati dall'azienda in qualità di titolare del trattamento. L'informativa sul trattamento dei dati personali trattati relativamente alla segnalazione è sul sito internet della società alla sezione whistleblowing ed inviata ai dipendenti.

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.



Sede Legale e Amministrativa
Trento (38121)
via dei Palustei 16, Meano
T 0461 82 52 80 | F 0461 17 38 909
info@etc-eng.it | etcss@pec.it

Sedi Operative
Bari (70132)
via Massaua 18 - c/o Faro Futuro
Bologna (40128)
via Natalino Corazza 3/A

ETC SUSTAINABLE SOLUTIONS s.r.l.

L'azienda provvede anche ad effettuare una valutazione di impatto (DPIA) al fine di individuare misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi.

Il Responsabile della gestione delle segnalazioni è stato nominato responsabile al trattamento dei dati per la gestione delle segnalazioni whistleblowing.

MODULO DI SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING

(da utilizzare per segnalazione cartacea)

SOGGETTO RITENUTO AUTORE DEL COMPORTAMENTO LESIVO ED OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

ALTRE PERSONE COINVOLTE

DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO

LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO

DESCRIZIONE DI DETTAGLIO DEL COMPORTAMENTO OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO

EVENTUALI ALLEGATI A SUPPORTO DELLA SEGNALAZIONE

ALTRO

DATI DEL SEGNALANTE (SOLO IN CASO DI SEGNALAZIONE NON ANONIMA, A DISCREZIONE DEL SEGNALANTE)

Cognome e Nome: _____

Ruolo: _____

Telefono: _____

E-Mail: _____

MODALITA' PER OTTENERE EVENTUALI INFORMAZIONI SULLA SEGNALAZIONE IN CASO DI SEGNALAZIONE ANONIMA (Indicare eventuali contatti telefonici, e-mail o persona di riferimento) CONTATTARE il Responsabile della gestione delle segnalazioni ai recapiti indicati in procedura

DATA

FIRMA SEGNALANTE

In riferimento al trattamento dei dati personali che verranno inseriti nel presente modulo, si rinvia all'informativa privacy riportata sul sito internet della società.

Oggi, li _____ il Responsabile della Gestione delle Segnalazioni dichiara di aver ricevuto la presente segnalazione.

DATA

FIRMA RESP GEST SEGNALAZIONI
