

	<b>SISTEMA di GESTIONE per la QUALITÀ</b>	POI. <b>WHISTLEBLOWING</b>  Pag. <b>1 di 7</b>
---	---	---

<b>PROCEDURA OPERATIVA POI WHISTLEBLOWING</b>	nominativo
Redazione(*)	RSGQ
Verifica e approvazione (**)	AMMINISTRATORE UNICO/AMMINISTRATORE DELEGATO - ODV

(\*) Alla prima redazione la Revisione assume n. 00 - Per le successive Revisioni si indicano le modifiche apportate rispetto alla precedente revisione - La data del documento corrisponde alla data di Verifica e Approvazione.

(\*\*) Verifica e Approvazione è a cura del Responsabile di funzione o dell'Unità Organizzativa - L'Emissione è a cura del RSGQ.

Rev. n	data	modifiche rispetto alla revisione precedente
00	20/06/2020	Introduzione e prima applicazione

*Questo documento è di proprietà della Zucchetti Informatica SpA. Ogni divulgazione e riproduzione o cessione di contenuti a terzi deve essere preventivamente ed espressamente autorizzata in forma scritta*

## 1

1		1
1.	CONTESTO DI RIFERIMENTO	2
2.	INTRODUZIONE AL WHISTLEBLOWING	2
3.	OGGETTO	2
4.	OBIETTIVI	3
5.	DIPARTIMENTI E SOGGETTI COINVOLTI	3
6.	PROCEDURE E ALTRI DOCUMENTI CORRELATI	3
7.	DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA	3
A.	OGGETTO E REQUISITI DELLA SEGNALAZIONE	3
2		5
8.	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	5
9.	LA TUTELA DEL SEGNALANTE	6
10.	INFRAZIONE DELLA PROCEDURA	7

La presente procedura, con relativa modulistica, è presente sul Sistema informativo aziendale.

Classe documento: [USO INTERNO](#)

## 1. CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Legislatore ha approvato la Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato» (c.d. "Legge sul Whistleblowing") la quale ha definito:

- gli aspetti di tutela del dipendente che effettua una segnalazione;
- gli obblighi degli Enti e delle Società in termini di non discriminazione dei segnalanti e tutela della riservatezza degli stessi;
- la necessità della presenza di uno o più canali (con modalità informatiche) che consentano ai soggetti segnalanti di presentare le segnalazioni garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione;
- la necessità di prevedere nel sistema disciplinare sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Nella legge si ribadisce inoltre che la segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto 231/2001 o di violazioni del modello di organizzazione e gestione della Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte effettuata dal dipendente-segnalante debba essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La Società potrà, ove ritenuto opportuno, estendere - comunque nei limiti dell'applicabilità della stessa - la presente procedura anche a soggetti terzi che non siano dipendenti della Società.

## 2. INTRODUZIONE AL WHISTLEBLOWING

Il "whistleblowing" è la segnalazione compiuta da un soggetto che, nello svolgimento delle proprie mansioni, si accorge di un illecito, un rischio o una situazione di pericolo che possa arrecare danno all'azienda/ente per cui lavora, nonché a clienti, colleghi, cittadini, e qualunque altra categoria di soggetti.

La Società sensibile alle tematiche etiche e di corretta condotta del proprio business, ha implementato dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni per consentire al proprio personale di segnalare gli atti o fatti che possano costituire condotte illecite o una violazione del Codice Etico ovvero del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.

La Legge sul Whistleblowing individua:

i soggetti che possono attivare una segnalazione;

gli atti o i fatti che possono essere oggetto di segnalazione, nonché i requisiti che le segnalazioni devono prevedere per poter essere prese in considerazione;

le modalità attraverso cui segnalare le presunte violazioni e i soggetti preposti alla ricezione delle segnalazioni;

il processo di istruttoria ed eventualmente di investigazione nel momento in cui viene effettuata una segnalazione;

la garanzia della riservatezza e della protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto eventualmente segnalato;

il divieto di ritorsioni ed il divieto di discriminazione nei confronti del soggetto segnalante.

## 3. OGGETTO

Scopo del presente documento è rappresentare le modalità operative per la gestione delle segnalazioni e delle eventuali conseguenti investigazioni, a fronte di condotte illecite, anche rilevanti ai sensi del decreto 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione della Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

 <b>ZUCCHETTI</b> Informatica	<b>SISTEMA di GESTIONE per la  QUALITÀ</b>	<i>POI.</i> <b>WHISTLEBLOWING</b>  Pag. <b>3 di 7</b>
--	--	--

Nel campo di applicazione della procedura non sono invece ricomprese:

- ✓ segnalazioni su situazioni di carattere personale aventi ad oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o con i colleghi, nonché relative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa;
- ✓ segnalazioni fondate su meri sospetti o voci inerenti fatti personali non costituenti illecito: ciò in quanto è necessario sia tenere conto anche dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che la Società svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.

## 4. OBIETTIVI

Scopo del presente documento, è quello di far emergere episodi di illiceità o irregolarità all'interno della Società, chiarendo e rendendo agevole il ricorso alla segnalazione da parte del segnalante e rimuovendo eventuali fattori che possano ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto.

L'obiettivo della procedura è dunque, da una parte, quello di fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni e, dall'altra, quello di informarlo circa le forme di tutela e riservatezza che gli vengono riconosciute e garantite.

Garantire la condivisione, il rispetto e la declinazione, nella vita lavorativa dei propri interlocutori, dei valori della Società.

## 5. DIPARTIMENTI E SOGGETTI COINVOLTI

Gli uffici e le funzioni coinvolti nelle attività previste dalla presente procedura sono:

- ✓ Direzione Legale;
- ✓ Direzione Compliance;
- ✓ Direzione Risorse Umane;
- ✓ Direzione Internal Control/Audit;
- ✓ Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- ✓ Tutti i destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 che possono effettuare segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione della Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;

## 6. PROCEDURE E ALTRI DOCUMENTI CORRELATI

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231;  
Codice Etico;

## 7. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

### A. OGGETTO E REQUISITI DELLA SEGNALAZIONE

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 della Società individua le modalità per trasmettere all'Organismo di Vigilanza le segnalazioni riguardanti condotte che possano configurare la possibile commissione di illeciti rilevanti ai sensi del decreto 231/2001 o comunque di violazioni del Modello.

	<b>SISTEMA di GESTIONE per la QUALITÀ</b>	<i>POI. WHISTLEBLOWING</i>  <i>Pag. 4 di 7</i>
---	---	--

Al fine di facilitare le segnalazioni sono stati definiti i seguenti canali:

- attraverso l'**add-on My Whistleblowing** al software My Governance, quale canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante, in ossequio alla normativa collegandosi a <https://www.mygovernance.it/token-zucchetti-informatica/> e seguendo le istruzioni di registrazione/segnalazione (nel sistema accederanno solo i membri dell'OdV che manterranno la massima riservatezza sulle informazioni ricevute);
- attraverso il deposito della segnalazione nella cassetta presente in sala ristoro della sede di Via San Fereolo 9.

La Società potrebbe prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate<sup>1</sup>, e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: prove documentali, indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

La segnalazione - anche quella non anonima - deve essere circostanziata e avere un grado di completezza ed esaustività più ampia possibile.

Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi disponibili e utili a consentire ai soggetti competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, quali:

- i. una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- ii. le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto della segnalazione;
- iii. le generalità o altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati (ad es. qualifica, sede di servizio in cui svolge l'attività);
- iv. gli eventuali documenti a supporto della segnalazione;
- v. l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- vi. ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Affinché una segnalazione sia circostanziata, tali requisiti non devono necessariamente essere rispettati contemporaneamente, in considerazione del fatto che il segnalante può non essere nella piena disponibilità di tutte le informazioni richieste.

Attraverso il canale informatico e quindi tramite il Software il segnalante verrà guidato in ogni fase della segnalazione e gli verranno richiesti, al fine di circostanziare al meglio la stessa, una serie di campi da compilare obbligatoriamente rispettando i requisiti richiesti.

È indispensabile che gli elementi indicati siano conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti.

---

<sup>1</sup> Una segnalazione può ritenersi circostanziata se consente di individuare elementi di fatto ragionevolmente sufficienti per avviare un'investigazione (ad es.: l'illecito commesso, il periodo di riferimento ed eventualmente il valore, le cause e la finalità dell'illecito, la società/divisione interessata, le persone/unità coinvolte, l'anomalia sul sistema di controllo).

	<b>SISTEMA di GESTIONE per la QUALITÀ</b>	POI. <b>WHISTLEBLOWING</b>  Pag. 5 di 7
--	---	--

2

## 8. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Una volta ricevuta la segnalazione secondo i canali previsti nella presente procedura la gestione della stessa è articolata in quattro fasi:

- a. protocollazione e custodia;
- b. istruttoria;
- c. investigazione e comunicazione dell'esito;
- d. Archiviazione.

### **a. *Protocollazione e custodia***

Nel caso la segnalazione avvenga tramite il Software, sarà il Software stesso a prevedere una protocollazione completa e riservata in conformità con la normativa di riferimento.

Nel caso di comunicazioni cartacee o con altri mezzi, ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza, attraverso la sua segreteria, assegna al segnalante uno specifico ID alfanumerico e procede a protocollare su un registro informatico e/o cartaceo gli estremi della segnalazione, in particolare:

- giorno e ora;
- soggetto segnalante ;
- oggetto della segnalazione;
- note;
- stato della segnalazione (da compilare ad ogni fase del processo, ad es. istruttoria preliminare, istruttoria e comunicazione delle evidenze emerse, archiviazione).

Aggiungerei - considerato il rischio che la modalità di trasmissione cartacea non garantisca la riservatezza del segnalante - istruzioni e modalità organizzative volte a proteggere la riservatezza (dov'è custodito il registro delle segnalazioni; chi vi ha accesso; come si assicura che vi ha accesso è stato istruito sul fatto che deve mantenere assoluto riserbo; con quale modalità si assicura che la documentazione sia inaccessibile a persone ulteriori (es. armadio chiuso a chiave, etc..))

### **b. Istruttoria**

L'istruttoria preliminare ha lo scopo di verificare la fondatezza della segnalazione ricevuta. A tal fine l'OdV si riunisce per valutare i contenuti effettuando un primo *screening* e:

- laddove rilevi da subito che la stessa sia palesemente infondata procede all'archiviazione immediata;
- laddove la segnalazione non sia ben circostanziata richiede, laddove possibile, ulteriori informazioni al segnalante. Nel caso in cui non sia possibile raccogliere informazioni sufficienti a circostanziare la segnalazione e avviare l'indagine questa viene archiviata;
- in caso la segnalazione appaia circostanziata con elementi di fatto precisi e concordanti procede con le fasi dell'istruttoria.

### **c. Istruttoria e comunicazione dell'esito**

L'istruttoria è l'insieme delle attività finalizzate a verificare il contenuto delle segnalazioni pervenute e ad acquisire elementi utili alla successiva fase di valutazione, garantendo la massima riservatezza sull'identità del segnalante e sull'oggetto della segnalazione.

L'istruttoria ha lo scopo principale di verificare la veridicità delle informazioni sottoposte ad indagine, fornendo una descrizione puntuale dei fatti accertati, attraverso procedure di audit e tecniche investigative obiettive.

Il soggetto incaricato dell'investigazione è l'Internal Control/Audit e/o consulenti esterni nominati ad hoc e/o l'OdV.

È compito di tutti cooperare con il soggetto incaricato dell'investigazione nello svolgimento della stessa.

Di ogni investigazione, il soggetto incaricato dell'investigazione prepara un report finale contenente almeno:

- i fatti accertati;
- le evidenze raccolte;
- le cause e le carenze che hanno permesso il verificarsi della situazione segnalata.

All'esito delle investigazioni, quando riscontri l'infondatezza della segnalazione ricevuta, l'OdV procede all'archiviazione della segnalazione e, ove possibile, né da comunicazione al segnalante.

Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, l'OdV attiva i responsabili aziendali (RU e eventualmente l'Ufficio Legale) per intraprendere le dovute e più opportune azioni mitigative e/o correttive.

Trasmette l'esito dell'istruttoria alla funzione RU per l'eventuale avvio di procedimenti disciplinari volti a comminare, se del caso, sanzioni disciplinari in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

#### **d. Archiviazione**

Al fine di garantire la tracciabilità, la riservatezza, la conservazione e la reperibilità dei dati durante tutto il procedimento, i documenti sono conservati e archiviati sia in formato digitale, tramite il Software, sia attraverso cartelle di rete protette da password sia in formato cartaceo, in apposito armadio messo in sicurezza e situato presso l'ufficio della Segreteria dell'OdV, accessibile alle sole persone appositamente autorizzate ed all'uso istruite.

Tutta la documentazione sarà conservata, salvi gli ulteriori termini di legge nei casi espressamente previsti, per 10 anni dalla data di chiusura delle attività.

Ai sensi della legge vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, viene tutelato il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni.

## **9. LA TUTELA DEL SEGNALANTE**

L'intero processo deve comunque garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

A tale scopo, in conformità alla normativa vigente, la Società ha istituito una serie di meccanismi volti alla tutela del segnalante non anonimo, prevedendo:

- a. la tutela della riservatezza del segnalante;*
- b. il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.*

- a. La tutela della riservatezza del segnalante*

	<b>SISTEMA di GESTIONE per la QUALITÀ</b>	<i>POI. WHISTLEBLOWING</i>  <i>Pag. 7 di 7</i>
---	---	--

L'utilizzo del Software garantisce la completa riservatezza del segnalante, in quanto solo l'OdV può accedere alla segnalazione.

In caso di segnalazioni effettuate tramite eventuali altre modalità, i destinatari, una volta ricevuta e protocollata la segnalazione, assegnano al soggetto segnalante uno specifico ID anonimo. A tutela della riservatezza del segnalante, l'ID sarà utilizzato in tutti i documenti e comunicazioni ufficiali nel corso dell'attività istruttoria.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instaurato a carico del segnalato:

- se i fatti addebitati fossero fondati su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa, l'identità del soggetto segnalante non potrà essere rivelata;
- se i fatti addebitati fossero fondati in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata al/ai soggetto/i coinvolto/i dalla segnalazione stessa, ove ricorrano contemporaneamente due requisiti:
  - il consenso del soggetto segnalante;
  - la comprovata necessità da parte del segnalato di conoscere il nominativo del segnalante ai fini di un pieno esercizio del diritto di difesa.

#### ***b. Il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante***

Il soggetto segnalante non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a qualsiasi misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro, eventuali modifiche delle mansioni o della sede di lavoro ed ogni altra modifica peggiorativa delle condizioni di lavoro che si ponga come forma di ritorsione nei confronti della segnalazione. Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione deve darne notizia circostanziata all'OdV della Società.

Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione può agire in giudizio nei confronti dell'autore della discriminazione e anche nei confronti della Società – qualora la Società abbia partecipato attivamente alla discriminazione. Si tenga conto che, in tal caso, la legge prevede un'inversione dell'onere della prova e sarà, dunque, la Società a dover dimostrare che la modifica delle condizioni di lavoro del segnalante non traggono origine dalla segnalazione.

## **10. INFRAZIONE DELLA PROCEDURA**

La mancata osservanza della presente procedura comporta per i dipendenti della Società la possibilità di applicazione del Sistema Disciplinare della Società, in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.