



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

(ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231)

ALLEGATO – 6

PROCEDURA WHISTLEBLOWING

per le segnalazioni di illeciti e irregolarità

Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3. DEFINIZIONI	4
4. RIFERIMENTI NORMATIVI	4
5. SCOPO DELLA PROCEDURA	4
6. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE.....	4
7. CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI.....	5
8. MODALITA' E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE	5

9. ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE.....	6
10. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	6
12. RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER	8
13. GESTIONE DELLA PROCEDURA E MODIFICHE	8
14. PUBBLICAZIONE DELLA PROCEDURA	8

ALLEGATI: Modulo per la segnalazione di condotte illecite o violazioni del Modello di cui al D.lgs. 231/01

1. PREMESSA

La presente procedura disciplina le modalità di segnalazione degli illeciti cd. “Whistleblowing” nell’ambito delle attività di prevenzione della corruzione.

Con l’espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente che rileva una possibile frode, un pericolo o un altro rischio che possa danneggiare colleghi, fornitori, soci, il pubblico o la stessa reputazione dell’ente e la segnala agli organi legittimati a intervenire.

Invero, 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” ha previsto un sistema di tutela sia per i lavoratori appartenenti al settore pubblico che per i lavoratori appartenenti al settore privato che segnalino un illecito di cui abbiano avuto conoscenza per ragioni di lavoro (c.d. whistleblowing).

In particolare la suddetta Legge, aggiungendo i nuovi commi 2-bis, 2-ter e 2-quater all’art. 6 del D.lgs. 231/01, ha introdotto anche nel settore privato talune tutele (ad es. divieto di atti ritorsivi o discriminatori per i motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione etc..) nei confronti dei soggetti apicali e/o dei loro subordinati che segnalino condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 o violazioni del relativo Modello di organizzazione e gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio, prevedendo che tale sistema di segnalazione costituisca parte del modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del medesimo D.lgs. 231/01, quale requisito di relativa idoneità.

A tal fine, il modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D.lgs. 231/01 (“Modello” o “Modello 231”) da IDRAGEST (“Società”) prevede l’implementazione di una apposita procedura, che del Modello medesimo è parte integrante, al fine di disciplinare il predetto sistema di segnalazione di illeciti e violazioni del Modello, con il quale un soggetto operante per conto della Società contribuisce o può contribuire a far emergere rischi e/o situazioni potenzialmente pregiudizievoli per la medesima Società.

È evidente che la ratio della previsione normativa consiste nella consapevolezza che spesso, indipendentemente dalla gravità o meno del fenomeno riscontrato, i dipendenti per paura di ritorsioni o di discriminazioni non denunciano le irregolarità.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura, approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società, regola e disciplina, anche attraverso indicazioni operative:

- il processo di invio, ricezione, analisi, trattamento e gestione delle segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi D.lgs. 231/01, nonché delle violazioni del relativo Modello, trasmesse dal segnalante (whistleblower);

- le forme di tutela della riservatezza del segnalante per evitare possibili ritorsioni nei suoi confronti.

La presente procedura operativa si applica a qualsiasi segnalazione, come di seguito definita, effettuata dai soggetti apicali nonché dalle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali attraverso gli appositi canali di comunicazione, riservati e messi a disposizione dalla Società ai fini di cui sopra.

3. DEFINIZIONI

- **Modello:** il modello di organizzazione, gestione e controllo di IDRAGEST S.R.L. predisposto al fine di prevenire i reati di cui al D.lgs. 231/01.
- **Codice Etico:** il codice etico di IDRAGEST S.R.L.
- **OdV o Organismo di Vigilanza:** Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/01.
- **Whistleblowing:** il sistema di segnalazione di illeciti o violazioni del Modello.
- **Whistleblower (o Segnalante):** il soggetto che segnala illeciti o violazioni del Modello.
- **Destinatario:** il soggetto destinatario della segnalazione.

4. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e ss.mm.ii, recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”.

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”.

5. SCOPO DELLA PROCEDURA

Lo scopo principale del whistleblowing è quindi quello di risolvere o, se possibile, di prevenire eventuali problematiche che potrebbero derivare da un illecito aziendale o da un'irregolarità di gestione, permettendo di affrontare le criticità rapidamente e con la necessaria riservatezza, nonché quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare la segnalazione (come ad esempio i dubbi sulla procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni).

A tale fine la procedura ha l'obiettivo di fornire al whistleblower le indicazioni operative su come effettuare la segnalazione.

6. OGGETTO DELLA SEGNALEZIONE

Sono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse della società.

LA SEGNALAZIONE PUÒ RIGUARDARE AZIONI OD OMISSIONI:

- a) penalmente rilevanti;
- b) poste in essere in violazione dei Codici di comportamento (ad es. Codice etico, modello 231/01) o di altre disposizioni o regolamenti aziendali sanzionabili;
- c) suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o reputazionale a IDRAGEST o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'azienda.

7. CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Il whistleblower è tenuto a fornire tutti gli elementi utili a consentire alla funzione aziendale competente di procedere alle dovute e appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A TAL FINE, LA SEGNALAZIONE DEVE PREFERIBILMENTE CONTENERE I SEGUENTI ELEMENTI:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- b) la chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti oggetto di segnalazione;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

8. MODALITÀ E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

Il coordinamento delle attività previste nella presente procedura viene espletato dall'Organismo di Vigilanza, che ricopre il ruolo di Responsabile della procedura.

La segnalazione presentata al Responsabile della procedura o ricevuta da qualsiasi altro dipendente di IDRAGEST deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, all'Organismo di Vigilanza al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro.

LA SEGNALAZIONE PUÒ ESSERE PRESENTATA CON LE SEGUENTI MODALITÀ:

- a) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza che ne garantirà la riservatezza;

b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";

d) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla loro ricezione.

9. ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la procedura che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Responsabile della procedura può avvalersi del supporto e della collaborazione del Responsabile Amministrativo e dell'eventuale consulente legale e all'occorrenza di organi di controllo esterni all'azienda (ad es. Guardia di Finanza, Comando Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate, nonché dell'ANAC).

QUALORA ALL'ESITO DELLA VERIFICA, LA SEGNALAZIONE RISULTI FONDATA IL RESPONSABILE DELLA PROCEDURA, IN RELAZIONE ALLA NATURA DELLA VIOLAZIONE, PROVVEDERÀ:

a) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;

b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Consiglio di Amministrazione, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso se vi sono i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;

c) ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che, nel caso concreto, si rendano necessari a tutela di IDRAGEST.

10. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, il Responsabile della procedura (OdV) assicura l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di 2 anni dalla ricezione della segnalazione.

11. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

A) OBBLIGHI DI RISERVATEZZA SULL'IDENTITÀ DEL WHISTLEBLOWER E SOTTRAZIONE AL DIRITTO DI ACCESSO DELLA SEGNALAZIONE

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (ad es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne il procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo nei casi in cui:

1. vi sia il consenso espresso del segnalante;
2. la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i

B) DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE NEI CONFRONTI DEL WHISTLEBLOWER

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della procedura (OdV) che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione al Cda della Società.

Il Responsabile valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per un'eventuale applicazione di sanzione disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione, pertanto segnala tale circostanza al CDA che provvederà con l'avvio del relativo procedimento disciplinare;

12. RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER

Resta valida la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

13. GESTIONE DELLA PROCEDURA E MODIFICHE

La procedura è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione. È in ogni caso responsabilità del Consiglio di Amministrazione mantenere, aggiornare e/o modificare la presente procedura.

La Società si riserva in ogni caso il diritto di modificare, revocare integralmente o parzialmente tale procedura in qualsiasi momento e senza preavviso.

La conservazione della procedura è a carico della funzione Risorse Umane e del Responsabile Amministrativo con il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, per fini di consultazione e per il rilascio di copie autorizzate.

L'Organismo di Vigilanza e gli organi sociali verificano il rispetto della presente procedura, soprattutto con riferimento al corretto adempimento delle prescritte tutele del segnalante. A tal fine, qualora si verificano circostanze:

- non espressamente regolamentate dalla procedura;
- che si prestano a dubbie interpretazioni/applicazioni;
- tali da originare obiettive e gravi difficoltà di applicazione della procedura medesima;

è fatto obbligo a ciascun soggetto coinvolto nell'applicazione della presente procedura di rappresentare tempestivamente il verificarsi delle suddette circostanze all'Organismo di Vigilanza ed agli organi sociali che provvederanno ad archiviare e registrare le comunicazioni ricevute e che valuteranno gli idonei provvedimenti in relazione alla singola fattispecie.

14. PUBBLICAZIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura è pubblicata sul sito internet della Società www.idragest.it