

INDICE

1. Scopo
2. Riferimenti
3. Responsabilità
4. Modalità operative

Rev.	Data	Descrizione	Firma di Approvazione
0	11.12.23	Emissione	(firma apposta su originale)

1. SCOPO

La presente procedura disciplina le modalità per la segnalazione di:

- violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o di un ente privato, di cui si sia venuti a conoscenza in un contesto lavorativo;
- ritorsioni riscontrate/subite a seguito delle segnalazioni inoltrate;

Dette segnalazioni possono essere effettuate da lavoratori aziendali o altre parti interessate esterne alla nostra organizzazione (es.: fornitori e partner commerciali) che devono essere – per quanto applicabile - formate/informate sui contenuti del presente documento. Le disposizioni del presente documento, non si applicano alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale o che attengono al proprio rapporto di lavoro.

2. RIFERIMENTI

- D.Lgs. 24/2023 (attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937);
- Regolamento (UE) 2016/679;
- D.Lgs. 196/2003.

3. RESPONSABILITA'

- Responsabile Sistemi di Gestione (in breve: RSG)
- Whistleblower (autore della segnalazione)

4. MODALITA' OPERATIVE

4.1 Canali di Segnalazione

Per le segnalazioni oggetto del presente documento, sono disponibili i seguenti canali di segnalazione:

- ↳ Interno (definito dalla nostra azienda);
- ↳ Esterno (ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione);
- ↳ Divulgazione pubblica (rendendo di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
- ↳ Denuncia all'autorità giudiziaria o contabile competente.

I canali di comunicazione predisposti per favorire l'inoltro delle segnalazioni interne sono i seguenti:

- Posta ordinaria da indirizzare a:

TRENTINI ELVIRA Impresa di Pulizia S.r.l.
Viale Montegrappa n. 282 – 59100 Prato (PO)
Riservata alla c.a. del RSG

- Posta elettronica, da indirizzare al seguente indirizzo mail:

segnalazioni.trentini@gmail.com

Su richiesta del whistleblower, da effettuare mediante i suddetti canali di segnalazione interna, è possibile fissare un incontro con l'RSG aziendale, entro un termine ragionevole, per una comunicazione diretta in forma orale.

Per quanto riguarda il canale di segnalazione esterno, si riporta di seguito il link per collegarsi alla relativa piattaforma telematica messa a disposizione dall'ANAC, contenente relative istruzioni (anche in relazione al successivo iter di gestione):

<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

In via prioritaria i segnalanti sono incoraggiati a utilizzare il canale interno e, solo al ricorrere di determinate condizioni, sarà possibile effettuare una segnalazione esterna, una divulgazione pubblica o una denuncia.

I segnalanti possono utilizzare direttamente il canale esterno (ANAC) quando:

- ✓ Il canale di segnalazione interno non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;
- ✓ la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- ✓ la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- ✓ la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

I segnalanti possono effettuare direttamente una divulgazione pubblica e/o una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile competente quando:

- ✓ la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- ✓ la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- ✓ la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Nell'ambito dei canali di segnalazioni elencati in premessa, è prevista la possibilità di segnalazioni anonime che, nel caso, saranno equiparate e trattate come comunicazioni ordinarie. Nel caso di segnalazioni anonime tramite il canale interno di cui al successivo paragrafo 4.1.2, eventuali segnalazioni anonime (in quanto comunicazioni ordinarie), saranno gestite con tutte le cautele ed approfondimenti volti a prevenire eventuali casi di diffamazioni o calunnia (reati sanzionabili secondo quanto previsto dall'art. 16, comma 3 del D.Lgs. 24/2023), effettuate pertanto in malafede.

In ogni caso, il segnalante o il denunciante anonimo, successivamente identificato, che ha comunicato di aver subito ritorsioni, può beneficiare della tutela che il D.Lgs. 24/2023 garantisce a fronte di misure ritorsive

4.1.2 Contenuti della segnalazione con il canale interno

Il Whistleblower, indipendentemente dalle modalità di inoltro della segnalazione interna, dovrà fornire preferibilmente le seguenti informazioni, al fine di consentire la relativa valutazione:

- ❖ ragione sociale dell'azienda interessata dalla segnalazione;
- ❖ generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda o di altre parti terze interessate (fornitori, partners commerciali, ecc.);
- ❖ una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- ❖ se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti;
- ❖ 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;
- ❖ l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- ❖ l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti (allegandone copia laddove possibile);
- ❖ ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

4.2 Obblighi di riservatezza

La gestione delle segnalazioni interne è affidata al RSG aziendale.

Indipendentemente dal canale interno utilizzato dal whistleblower, il RSG dovrà gestire le segnalazioni nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 24/2023; in particolare, tale organismo, dovrà gestire tutte le segnalazioni ricevute nel rispetto del GDPR – Regolamento 2016/679 ed art. 2 quaterdecies del D.Lgs. 196/03, garantendo l'anonimato/la massima riservatezza:

- dell'identità del segnalante;
- delle persone coinvolte;
- delle persone comunque menzionate nella segnalazione;
- del contenuto della segnalazione e relativa documentazione.

A tal riguardo si precisa che l'indirizzo postale e l'e-mail del RSG non sono accessibili a personale aziendale e/o relativi consulenti informatici.

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse. L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso del whistleblower, a persone diverse dal RSG.

Nell'ambito di un procedimento penale, l'identità del whistleblower è coperta dal segreto nei modi e nei limiti di cui all'art. 329 del c.p.p.. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

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 tal caso è dato avviso alla persona segnalante, mediante comunicazione scritta del RSG, delle

ragioni della rivelazione dei dati riservati, nonché nelle procedure di segnalazione interna ed esterna di cui presente procedura quando la rivelazione della identità della persona segnalante e delle informazioni di cui sopra, è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

Ferma la previsione delle procedure di segnalazione interna ed esterna di cui al presente documento, la persona coinvolta può essere sentita, ovvero, su sua richiesta, è sentita, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti. In relazione al trattamento dei dati personali, compresa la comunicazione tra le autorità competenti, si rimanda a quanto riportato nell'art. 13 del D.Lgs. 24/2023.

4.3 Gestione del canale di segnalazione interna

Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, il RSG dovrà svolgere le seguenti attività di cui all'art. 5 del D.Lgs. 24/2023:

- comunicare alla persona segnalante, entro sette giorni dalla segnalazione, l'avvenuto ricevimento della stessa (con le stesse modalità di comunicazione utilizzate dal whistleblower). A tal fine, il RSG dovrà verificare, almeno una volta a settimana, la presenza o meno di eventuali segnalazioni nei relativi canali interni;
- mantenere le interlocuzioni con il whistleblower, comprese eventuali richieste di integrazioni riguardanti la segnalazione;
- dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute (anche per mezzo di relative indagini);
- fornire riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;
- mettere a disposizione, tramite l'organizzazione aziendale e la seguente procedura, informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne. Dette informazioni dovranno essere esposte/facilmente visibili nei luoghi di lavoro aziendali ed in una sezione dedicata del sito internet della società.

Eventuali comunicazioni/segnalazioni in forma orale, dovranno essere documentate dal RSG mediante specifico verbale di trascrizione integrale (sottoscritto dal whistleblower previa verifica/rettifica del relativo contenuto).

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RSG 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, l'RSG può avvalersi di organi di controllo esterni all'azienda (ad es. Guardia di Finanza, Comando Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate). Qualora all'esito della verifica la segnalazione risulti fondata l'RSG, in relazione alla natura della violazione e per quanto applicabile, provvederà:

- ❖ a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- ❖ a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile dell'Area di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso se vi sono i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare (rif. CCNL di categoria);
- ❖ ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'azienda.

4.4 Misure di protezione per gli autori delle segnalazioni

Le misure di protezione previste nel presente paragrafo si applicano agli autori delle segnalazioni quando ricorrono le seguenti condizioni:

- ✓ al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo della presente procedura (senza malafede del whistleblower);
- ✓ la segnalazione o divulgazione pubblica è stata effettuata sulla base di quanto previsto dalla seguente procedura;
- ✓ I motivi che hanno indotto la persona a segnalare o denunciare divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele di cui al presente capo non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare (rif. CCNL di categoria).

In line generale, pertanto, si dispone quanto segue:

SONO VIETATE, IN QUALSIASI FORMA, RITORSIONI NEI CONFRONTI DEGLI AUTORI DELLE SEGNALAZIONI.

L'AZIENDA SANZIONERÀ QUALSIASI FORMA DI MINACCIA, DISCRIMINAZIONE O RITORSIONE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI SEGNALANTI E QUALSIASI ULTERIORE VIOLAZIONE RELATIVA AL RISPETTO DELLA PRESENTE PROCEDURA E/O RELATIVE PRESCRIZIONI DI LEGGE (IN BASE ALLA RELATIVA GRAVITA' E COME DA CODICE DISCIPLINARE AZIENDALE)

Viene considerata "ritorsione" nei confronti del whistleblower, qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare, alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto, da intendersi come danno ingiustificato.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati ai sensi del presente paragrafo nei confronti del whistleblower, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico di colui che li ha posti in essere.

Esempi di comportamenti ritorsivi:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- 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;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- 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;
- 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;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

4.5 Conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni

Le segnalazioni, eventuali allegati e tutti i documenti di supporto inerenti anche la gestione delle segnalazioni (o copia degli stessi), sono conservati a cura del RSG per il tempo necessario al relativo trattamento e, comunque, non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione (nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui alla presente procedura e normativa cogente di riferimento).

Dette prescrizioni dovranno essere rispettate anche nel caso di eventuali comunicazioni/ segnalazioni in forma orale trascritte dal RSG.

Le segnalazioni pervenute a mezzo mail e relativi allegati, dovranno essere stampati e conservati dal RSG per prevenire perdite di dati a seguito di possibili inconvenienti di natura informativa (hardware e software).

L'accesso all'archivio è consentito solo all'RSG ed è protetto nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia di privacy/protezione dei dati.