

Protocollo di Segnalazione Violazioni "whistleblowing"

Documento redatto da:

Reparto	Funzione	Nome	Data	Documento	Revisione
	ODV		31.01.2018	PMOG-01	00
			01.03.2021		01





Sommario

<u>0. Premessa</u>	
1. FINALITÀ	3
2. AMBITO DI APPLICAZIONE	3
3. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE	4
4. FORME E MODALITÀ DI SEGNALAZIONE	4
5. TUTELA DEL SEGNALANTE	5
6. INFORMATIVA PRIVACY	6
7. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	6



PREMESSA

Mentre svolgiamo il nostro lavoro quotidiano possiamo accorgerci o venire a conoscenza di fatti e condotte scorrette, situazioni di pericolo o altro serio rischio che possa danneggiare l'immagine aziendale o arrecare un danno all'azienda o alla salute e sicurezza dei dipendenti.

Il presente Protocollo sulla segnalazione delle condotte illecite ha i seguenti obiettivi:

- favorire un ambiente di lavoro sano caratterizzato da senso di appartenenza e legalità tutelando il dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;
- dotare l'azienda di una regolamentazione che consenta ai dipendenti di segnalare fatti, atti, irregolarità e violazioni di norme interne in applicazione della legge n. 179 del 30 novembre 2017 cosiddetta DDL Whistleblowing, nonché l'obbligo ai sensi dell'art.6 comma 2-bis. lett. a e b, del Decreto 231 di prevedere adeguati canali informativi che consentano ai segnalanti di "presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti";
- dare attuazione a quanto previsto nel Modello di Gestione Organizzazione e Controllo (MOG) e Codice Etico e di Condotta del Gruppo.

In tale prospettiva e con l'intenzione di dare concreta attuazione alle disposizioni normative, il presente protocollo individua linee di condotta operative tese a tutelare il dipendente che segnali eventuali condotte illecite.

1. FINALITÀ

Il presente protocollo ha lo scopo di istituire chiari ed identificati canali informativi idonei a garantire la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni, anche in forma anonima, relative alle violazioni del MOG e/o del Codice Etico e di Condotta e di definire le attività necessarie alla loro corretta gestione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

2. Ambito di applicazione

Il presente protocollo si applica ai Destinatari del Modello e/o del Codice Etico e di Condotta, ossia:

- Soci;
- Amministratori:
- Componenti del Collegio Sindacale;
- Componenti dell'OdV;
- Dipendenti;
- coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operino per AXIANS SAIV, di seguito AXIANS, sotto il controllo e direzione della stessa (a titolo esemplificativo e non esaustivo: agenti di commercio, stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati);
- coloro che, pur esterni ad AXIANS, operino, direttamente o indirettamente, per AXIANS o con AXIANS (ad es. consulenti, fornitori, clienti);
- qualsiasi altro soggetto che si relazioni con AXIANS al fine di effettuare la segnalazione.



Responsabilità e diffusione

Il presente protocollo è parte integrante del Modello e, dunque, è approvata dal Consiglio di Amministrazione di AXIANS che, su eventuale proposta dell'Organismo di Vigilanza, ha anche la responsabilità di aggiornarla ed integrarla. Oltre alla pubblicazione nell'intranet aziendale, copia cartacea è resa disponibile dalla funzione di Internal Audit & Compliance.

3. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione può avere ad oggetto comportamenti, rischi, reati o irregolarità consumati o tentati a danno della Società o dei dipendenti, tra cui i reati previsti dal D.lgs 231/2001 ovvero la violazione o l'elusione fraudolenta dei principi e delle prescrizioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (MOG) e/o dei valori etici e delle regole comportamentali del Codice Etico e di Condotta del Gruppo.

Non esiste una lista tassativa di condotte illecite che possono costituire oggetto del whistleblowing, tuttavia secondo l'autorità anticorruzione "le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione [...] ma anche le situazioni in cui si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati come ad es. demansionamenti, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro".

4. FORME E MODALITÀ DI SEGNALAZIONE

La segnalazione può essere effettuata con le seguenti modalità:

- via mail all'indirizzo di posta elettronica appositamente attivata: odv@axians.it. A questo indirizzo avranno accesso esclusivamente l'Organismo di Vigilanza;
- lettera in busta chiusa indirizzata al Presidente dell'Organismo di Vigilanza, avv. Piero Magri c/o RP Legal and Tax, Piazzale Cadorna, 4 Milano (MI).

Nel caso di invio a mezzo lettera la segnalazione deve recare all'esterno la dicitura "riservata/personale".

 tramite i Responsabili di Funzione/Ufficio/Unità, i quali devono tempestivamente trasmettere in originale quanto ricevuto all'OdV, nel rispetto della garanzia di riservatezza a tutela dell'efficacia degli accertamenti e dell'onorabilità delle persone interessate dalla segnalazione.

La segnalazione può essere inviata anche in forma anonima se ben circostanziata, dettagliata e in grado di in grado di far emergere fatti relazionati a contesti determinati, considerata l'impossibilità di richiedere eventuali approfondimenti.

Cosa deve contenere la segnalazione

È importante la segnalazione contenga gli elementi utili per permettere all'OdV di fare le verifiche, accertamenti e valutare la fondatezza dei fatti segnalati.



A questo proposito la segnalazione in sintesi deve contenere almeno:

- I dati del segnalante (sono trattati tutelando la riservatezza);
- Il luogo (struttura) e periodo, anche indicativo, in cui si è verificato il fatto;
- la chiara descrizione del fatto.

Inoltre, la segnalazione deve contenere ogni altra informazione conosciuta o documento che possa confermare la fondatezza dei fatti segnalati.

Non è necessario che il segnalante (whistleblower) sia certo dell'effettivo avvenimento deifatti denunciati o dell'autore, è sufficiente che ritenga altamente probabile che si sia verificato il fatto. In ogni caso non sono considerate giuridicamente le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci. Le notizie devono essere state acquisite durante lo svolgimento delle attività lavorativa.

Responsabilità del segnalante

Il presente protocollo lascia inalterata la responsabilità penale nel caso di segnalazioni calunniose o diffamatorie. La tutela del whistleblower non trova applicazione in caso di responsabilità penale (calunnia o diffamazione) o civile (danno ingiusto causato da dolo o colpa).

5. TUTELA DEL SEGNALANTE

Tutela dell'anonimato

L'identità del segnalante è protetta in tutte le fasi e in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nell'eventuale procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo:

- con il consenso esplicito del segnalante;
- qualora la segnalazione risulti fondata e la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente necessaria alla difesa del segnalato.

L'OdV, garantisce l'assoluta riservatezza ed anonimato del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società. La violazione degli obblighi di riservatezza del segnalante comporta la violazione dei doveri d'ufficio con la conseguente responsabilità disciplinare e irrogazione delle relative sanzioni.

Divieto di discriminazione

Non è tollerata alcuna forma di ritorsione o misure discriminatorie nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione. Tra le misure discriminatorie vanno ricomprese misure disciplinari, molestie o ritorsioni che determinino condizioni di lavoro inaccettabili. Il dipendente che ritiene di essere oggetto di misure discriminatorie a seguito di una segnalazione può informare l'OdV che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione al CdA e all'ufficio Risorse Umane affinché valutino tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della discriminazione.



6. INFORMATIVA PRIVACY

AXIANS SAIV, in qualità di Titolare del Trattamento dei Dati Personali, rende noto che i dati personali acquisiti mediante le segnalazioni saranno trattati esclusivamente per finalità connesse al rispetto degli obblighi derivanti dal D.Lgs. 231/2001, nonché utilizzati, ed in seguito conservati, prevalentemente in forma cartacea.

I dati personali eventualmente presenti saranno trattati nel rispetto della normativa Privacy vigente e conservate per il periodo di tempo strettamente necessario per la gestione della segnalazione e comunque per un tempo non superiore ad un anno dall'eventuale comunicazione. Decorso tale termine di conservazione, i Dati saranno distrutti o resi anonimi.

Ai sensi dell'art. 15 GDPR e della vigente normativa nazionale in ambito privacy, l'interessato potrà esercitare i relativi diritti fra cui consultare, modificare, cancellare i dati od opporsi al loro trattamento.

Ove applicabili, si segnalano altresì i diritti di cui agli artt. 16-21 GDPR (Diritto di rettifica, diritto all'oblio, diritto alla limitazione di trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione), nonché il diritto di reclamo all'Autorità Garante.

Per l'esercizio dei succitati diritti, ci si potrà rivolgere direttamente all'OdV, Responsabile del trattamento a ciò designato dal Titolare, tramite casella di posta elettronica odv@axians.it o tramite posta ordinaria indirizzata al Presidente avv. Piero Magri c/o RP Legal and Tax, Piazzale Cadorna, 4 Milano (MI).

7. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ad ogni segnalazione viene assegnata un codice identificativo composta da un numero progressivo seguito dall'anno. L'OdV deve, nel rispetto della riservatezza e garantendo l'imparzialità, effettuare ogni attività ritenuta necessaria al fine di valutare la fondatezza della segnalazione, avvalendosi, eventualmente, delle strutture interne della Società. Può ascoltare direttamente l'autore della segnalazione e nel caso in cui non si comprometta l'accertamento dei fatti, il segnalato potrà essere informato delle segnalazioni a suo carico; in ogni caso dovrà essere salvaguardato l'anonimato del segnalante. 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. Ove gli approfondimenti effettuati evidenzino situazioni di gravi violazioni del MOG e/o del Codice Etico ovvero l'OdV abbia maturato il fondato sospetto di commissione di un reato, l'OdV procede alla comunicazione della segnalazione e delle proprie valutazioni al Consiglio di Amministrazione.

I dati ottenuti mediante le segnalazioni e le successive istruttorie dovranno essere utilizzati per aggiornare o integrare la mappatura dei rischi del Piano di prevenzione dei reati ai sensi del MOG.

Il processo di gestione della segnalazione avviene secondo il seguente flusso:

Il ricevente la segnalazione informa il suo autore della durata della valutazione				
Il ricevente verifica l'ammissibilità della segnalazione				
\Box	\Box			



Se la segnalazione non è ammissibile	Se la segnalazione è ammissibile		
\Box			
Viene informato il segnalante	Viene informato il segnalante		
\bigcirc			
La segnalazione viene distrutta entro due mesi	Viene valutata la segnalazione con eventuale coinvolgimento del dipartimento interessato		
	Viene eventualmente informata la persona interessata delle accuse		
	Vengono assunte le decisioni/misure appropriate		
	\Box		
	Viene informato il segnalante e le persone interessate quando il processo si è concluso		
	La segnalazione viene distrutta o archiviata dopo anonimizzazione entro due mesi dalla chiusura.		