

PROCEDURA WHISTLEBLOWING

0	12/12/2023	Prima Emissione
REV.	DATA	

REDATTO RSI	APPROVATO AU

Sommario

1. Contesto di riferimento
2. Documenti di riferimento
3. Introduzione al Whistleblowing
4. Oggetto
5. Obiettivi
6. Dipartimenti e soggetti coinvolti
7. Descrizione della procedura
8. Gestione delle segnalazioni
 - 8.1 Protocollazione e custodia
 - 8.2 Istruttoria
 - 8.3 Istruttoria e comunicazione dell'esito
 - 8.4 Archiviazione
9. La tutela del segnalante
 - 9.1 La tutela della riservatezza del segnalante
 - 9.2 Il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante
10. Infrazione della procedura

Il presente documento è stato redatto in coerenza con il Codice Etico di ITEC S.p.A.

1. CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Legislatore ha approvato il D.lgs. 24/2023 (c.d. "Legge sul Whistleblowing") il quale ha definito, inter alia:

- gli aspetti di tutela del soggetto, come individuato dall'art. 3 della Legge sul Whistleblowing, che effettua una segnalazione;
- gli obblighi degli Enti e delle Società in termini di divieto di atti ritorsivi e 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, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- la necessità di sentire le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015 prima di attivare i predetti canali di segnalazione;
- le condizioni per l'effettuazione di una segnalazione esterna;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione;
- la necessità di prevedere nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera e), del decreto n. 231 del 2001 sanzioni nei confronti di coloro che accertano essere responsabili degli illeciti di cui al comma 1 dell'art. 21 della Legge sul Whistleblowing.

2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Codice Etico della Società;

3. 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 ai soggetti individuati dalla legge di segnalare violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente

privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato ivi incluse le violazioni 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 e dei dati contenuti nella segnalazione;
- il divieto di ritorsioni ed il divieto di discriminazione nei confronti del soggetto segnalante.

4. OGGETTO

Scopo del presente documento è rappresentare le modalità operative per la gestione delle segnalazioni e delle eventuali conseguenti investigazioni, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Nel campo di applicazione della procedura non sono invece ricomprese le fattispecie escluse dalla Legge sul Whistleblowing, tra cui:

- a) contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- b) segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea;
- c) segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

5. 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.

6. SOGGETTI COINVOLTI

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

- Responsabile Prevenzione Corruzione (ISO 37001)

I segnalanti definiti dal presente documento sono:

- i lavoratori subordinati di ITEC;
- i lavoratori autonomi, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'articolo 409 del Codice di procedura civile e all'articolo 2 del decreto legislativo n. 81 del 2015, che svolgono la propria attività lavorativa presso ITEC;
- i collaboratori, i fornitori, i subfornitori e i dipendenti di questi, che operano con/per ITEC;
- i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso ITEC;
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto;

7. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

Oggetto della segnalazione

la presente procedura ha lo scopo di disciplinare la gestione delle segnalazioni riguardanti comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente e che consistono in:

- Condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001;
- Violazioni dei protocolli e delle procedure interne adottate da ITEC, nonché violazioni dei principi e/o delle norme di comportamento indicate nel Codice Etico.

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro", dunque non soltanto quanto si è appreso in virtù delle proprie specifiche funzioni, ma anche notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle proprie attività aziendali, seppure in modo casuale.

La segnalazione non può, invece, riguardare lamentele o rimostranze di carattere personale del segnalante. Quest'ultimo non deve, infatti, 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 procedure di competenza delle strutture aziendali.

In particolare, sono espressamente escluse dall'ambito oggettivo della disciplina, quindi non sono oggetto di segnalazione whistleblowing:

- Le contestazioni, le rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale, che attengono esclusivamente ai rapporti individuali di lavoro della persona segnalante (ad es. vertenze di lavoro, conflitti interpersonali tra colleghi ecc...);
- Le segnalazioni di violazione laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione Europea o nazionali (a titolo esemplificativo, servizi finanziari, riciclaggio e terrorismo, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, tutela dei consumatori);
- Le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.
- Infine, non sono incluse tra le violazioni di cui al D.lgs. n. 24/2023 le mere irregolarità; tuttavia, esse possono costituire "elementi concreti" (indici sintomatici) tali da far ritenere ragionevolmente al whistleblower che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal decreto.

Contenuto della segnalazione

La segnalazione deve essere il più possibile chiara, esaustiva e circostanziata e deve fornire tutti gli elementi utili a consentire le dovute verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza di quanto segnalato.

A tal fine, la segnalazione deve contenere, preferibilmente, le seguenti informazioni:

- a) le generalità del soggetto segnalante, con indicazione della qualifica o posizione professionale;
- b) una chiara e dettagliata descrizione dei fatti, precisi e concordanti, oggetto di segnalazione e delle modalità con le quali se ne è avuta conoscenza;
- c) le circostanze di tempo e di luogo in cui si sono verificati i fatti oggetto della segnalazione;
- d) le generalità, il ruolo (qualifica, posizione professionale o servizio in cui svolge l'attività) o altri elementi che consentono di identificare il soggetto o i soggetti cui attribuire i fatti segnalati;
- 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 dei fatti riportati;

- g) ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Sebbene siano preferibili le segnalazioni trasmesse in forma non anonima, sono ammesse anche le segnalazioni anonime e cioè prive di elementi che consentano di identificarne l'autore, purché siano adeguatamente dettagliate e circostanziate ed in grado di far emergere situazioni e fatti determinati. Esse sono prese in considerazione solo qualora risultino puntuali, circostanziate e supportate da idonea documentazione e non appaiano prima facie irrilevanti, destituite di fondamento o di contenuto palesemente diffamatorio. Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

Canale di segnalazione

Ogni soggetto (segnalante) che, durante l'attività lavorativa, rilevi un presunto illecito o inadempimento delle norme legislative, regolamentari, statutarie o contenute nelle procedure e nei protocolli aziendali, che possano danneggiare clienti, colleghi, altri soggetti terzi o in generale la reputazione della Società, lo può segnalare mediante l'apposito canale di segnalazione.

ITEC., in conformità a quanto indicato dal D.lgs, n. 24/2023, ha predisposto un canale di segnalazione interna che consente di effettuare segnalazioni whistleblowing, garantendo la riservatezza dell'identità del whistleblower, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Nello specifico, le segnalazioni possono essere effettuate:

- **in forma scritta:**

ha reso operativo un canale attraverso il quale è possibile presentare segnalazioni scritte in modalità analogica:

- la segnalazione whistleblowing è trasmessa mediante invio a mezzo del servizio postale, via posta raccomandata o ordinaria, all'attenzione del responsabile anticorruzione, presso la sede della ITEC, preferibilmente mediante compilazione del modulo compilabile Allegato A alla presente procedura.
- In tal caso, al fine di usufruire della garanzia di riservatezza di cui al D.lgs. 24/2023, il segnalante ha cura di inserire la segnalazione in due buste chiuse, includendo nella prima i propri dati identificativi, unitamente alla fotocopia di un documento di identità (Allegato A - parte I); nella seconda, l'oggetto della segnalazione (Allegato A – parte II). È poi necessario che le buste siano inserite in una terza busta, che riporti all'esterno la dicitura "riservata al gestore della segnalazione", così esprimendo la volontà di beneficiare delle tutele in materia di whistleblowing. Ove il segnalante voglia mantenere l'anonimato, può decidere di non includere i propri dati personali, compilando esclusivamente la parte II dell'Allegato A; in tal caso, il segnalante deve considerare che le segnalazioni effettuate in forma anonima sono prese in considerazione solo ove adeguatamente circostanziate e dettagliate.

- La segnalazione conforme al D.lgs. 24/2023 è oggetto di protocollazione riservata, mediante autonomo registro, da parte del gestore, il quale si impegna altresì a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto delle buste.

- **in forma orale:**

Il segnalante può presentare una richiesta di incontro diretto con il gestore delle segnalazioni, al fine di effettuare personalmente la propria segnalazione whistleblowing. La richiesta può essere presentata mediante invio di una comunicazione all'indirizzo e-mail odv@itecgroup.it oppure tramite lettera raccomandata, all'attenzione del responsabile prevenzione della corruzione, inviata presso la sede di ITEC. In quest'ultima ipotesi, nella lettera il segnalante si impegna a fornire un proprio recapito affinché il gestore possa comunicare la data e l'orario dell'incontro.

In ogni caso, il gestore si impegna a fissare l'incontro entro un termine ragionevole, contattando il soggetto interessato all'indirizzo fornito.

Nel corso dell'incontro, il whistleblower descrive dettagliatamente il fatto oggetto della segnalazione, con indicazione chiara degli elementi di cui al par. 7.2; il gestore stila un verbale, mediante compilazione del modulo Allegato A, il quale è sottoscritto anche dal segnalante, cui è consegnata una copia.

- **canale esterno (ANAC):**

In assenza di risposta entro 30gg il segnalante può inviare la segnalazione direttamente ad ANAC utilizzando la procedura accessibile al link: <https://whistleblowing.anticorruzione.it/>

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:

- 8.1 protocollazione e custodia;
- 8.2 istruttoria;
- 8.3 investigazione e comunicazione dell'esito;
- 8.4 Archiviazione.

8.1 Protocollazione e custodia

Nel caso di comunicazioni cartacee o con altri mezzi, ricevuta la segnalazione, il responsabile, 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).

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.)

8.2 Istruttoria

L'istruttoria preliminare ha lo scopo di verificare la fondatezza della segnalazione ricevuta.

A tal fine il responsabile valuta 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.

8.3 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.

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, il responsabile procede all'archiviazione della segnalazione e, ove possibile, ne dà comunicazione al segnalante.

Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, il responsabile anticorruzione attiva i responsabili aziendali (HR o eventualmente Legale) per intraprendere le dovute e più opportune azioni mitigative e/o correttive.

Trasmette l'esito dell'istruttoria alla funzione HR 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.

Il responsabile predispone la reportistica circa l'esito dell'attività svolta, diretta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

8.4 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, attraverso cartelle di rete protette da password sia in formato cartaceo, in apposito armadio messo in sicurezza, accessibile alle sole persone appositamente autorizzate ed all'uopo 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:

9.1 la tutela della riservatezza del segnalante;

9.2 il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.

9.1 La tutela della riservatezza del segnalante

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.

9.2 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 al responsabile 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.