

PROCEDURA OPERATIVA

PO SGI-24

“GESTIONE SEGNALAZIONI - WHISTLEBLOWING”

DISTRIBUZIONE COPIA N.	
CONTROLLATA	<input type="checkbox"/>
NON CONTROLLATA	<input type="checkbox"/>
DESTINATA A	

EDIZIONE: 0	EMISSIONE RSGI	VERIFICA RSGI	APPROVAZIONE DL
Revisione	Data	Oggetto	
0	18.05.2021	Prima emissione	
1			
2			
3			
4			
5			

INDICE

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2	RIFERIMENTI, DEFINIZIONI, ACRONIMI E FUNZIONI AZIENDALI	3
2.1	RIFERIMENTI	3
2.2	ACRONIMI AZIENDALI.....	4
2.3	FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE.....	4
3	MODALITÀ OPERATIVE.....	4
3.1	GENERALITÀ	4
3.2	CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI	5
3.2.1	<i>DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE.....</i>	<i>6</i>
3.2.2	<i>TUTELA DEL SEGNALANTE.....</i>	<i>6</i>
3.2.3	<i>RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE.....</i>	<i>7</i>
3.3	ATTIVITÀ DI INDAGINE	7
3.3.1	<i>ISTRUTTORIA.....</i>	<i>7</i>
3.3.2	<i>ACCERTAMENTO.....</i>	<i>7</i>
3.3.3	<i>PIANO DI AZIONE.....</i>	<i>8</i>
3.3.4	<i>MONITORAGGIO SULLO STATO DEGLI INTERVENTI.....</i>	<i>9</i>
3.3.5	<i>MISURE DISCIPLINARI.....</i>	<i>9</i>

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura regola il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni di illeciti, irregolarità o carenze del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione da chiunque inviate o trasmesse, anche in forma confidenziale o anonima.

Lo scopo della procedura è di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto del whistleblowing (misura finalizzata a favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno dell'organizzazione) quali gli eventuali dubbi e incertezze del dipendente su come effettuare le segnalazioni, nonché di fugare i timori di ritorsioni o discriminazioni conseguenti alla segnalazione stessa.

La presente procedura risponde agli adempimenti previsti dalla Legge 179/2017 del 30.11.2017 e s.m.i. e dal Sistema di gestione anticorruzione adottato dall'organizzazione.

La presente procedura si applica a tutte le attività della RDR, per ogni sua sede.

Per segnalazione s'intende qualsiasi comunicazione fatta in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione riguardante possibili atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi, oppure qualsiasi violazione o carenza concernente il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, comportamenti e pratiche non conformi a quanto stabilito nelle procedure anticorruzione della RDR e/o che possano arrecare danno o pregiudizio, anche solo d'immagine, alla società.

Le segnalazioni possono provenire da chiunque, anche in forma anonima.

Le segnalazioni possono riguardare amministratori, delegati, procuratori, dipendenti, soci, partner, fornitori, consulenti e chiunque operi in e per conto della RDR.

2 RIFERIMENTI, DEFINIZIONI, ACRONIMI E FUNZIONI AZIENDALI

2.1 RIFERIMENTI

Nella presente procedura si fa riferimento alle seguenti norme:

- UNI EN ISO 9001;
- UNI EN ISO 14001;
- UNI ISO 45001
- SA 8000:2014;
- UNI ISO 37001;
- Legge 179/2017 – Whistleblowing;
- D.Lgs. 81/08 e s.m.i;
- D.Lgs 231/01;
- Linee Guida UNI INAIL.

Inoltre, vengono richiamati i seguenti documenti:

- **Manuale SGI** (MSGI)
- **RDR67** “Registro segnalazioni”

2.2 ACRONIMI AZIENDALI

Si fa riferimento all'ALL.2 del Manuale SGI.

2.3 FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

Nella presente procedura si fa riferimento alle seguenti funzioni aziendali:

- **AD** – Amministratore Delegato
- **RPC** – Responsabile Prevenzione Corruzione
- **OdV** – Organismo di Vigilanza

3 MODALITÀ OPERATIVE

3.1 GENERALITÀ

La politica anticorruzione messa in atto dalla RDR, prevede che ogni dipendente o collaboratore, indipendentemente dal ruolo gerarchico ricoperto all'interno dell'organizzazione, possa e debba segnalare alla direzione aziendale e/o al responsabile del sistema di gestione anticorruzione (**RPC**), ogni situazione che, corredata da prove circostanziate, induca a credere che si stiano commettendo o siano state messe in atto azioni illecite o comunque in contrasto con la politica anticorruzione messa in atto dalla RDR.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta, si riscontri l'abuso da parte di un dipendente, collaboratore, socio, procuratore, delegato, fino anche all'amministratore dell'impresa, al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dei processi aziendali a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite al soggetto o ai soggetti coinvolti.

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro» e non riportate o riferite da altri soggetti.

La segnalazione non può riguardare, invece, rimostranze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

A titolo esemplificativo la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate, che siano:

- + penalmente rilevanti;
- + poste in essere in violazione delle procedure aziendali di cui al sistema di gestione anticorruzione o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- + suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale a RDR;
- + suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine a RDR;
- + suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini, o di arrecare un danno all'ambiente;
- + suscettibili di arrecare pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso RDR.

3.2 CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

La segnalazione può essere effettuata in forma anonima e deve contenere tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato.

In particolare, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- circostanze di tempo e luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- descrizione del fatto;
- nome e cognome, oppure ogni altra indicazione utile a identificare gli autori o l'autore del fatto che viene segnalato, nonché eventuali altri soggetti coinvolti;
- eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto.

Il segnalante può utilizzare per la propria segnalazione sia lo strumento informatico che quello cartaceo.

Nel primo caso è possibile inviare una comunicazione circostanziata, come sopra descritto, avente come destinatario il **RPC** della RDR, all'apposito indirizzo mail ***rpc@rdr.it*** oppure tramite *sito aziendale* in apposita sezione.

Nel caso in cui la segnalazione dovesse riguardare proprio il RPC, il segnalante dovrà inoltrare la mail a ***odv231@rdr.it***

Nel secondo caso, con il medesimo livello di dettaglio, inviando una lettera, anche in forma anonima, presso la sede legale della RDR, sempre indirizzata al **RPC/OdV**, a seconda dei soggetti coinvolti nella segnalazione, o depositando la stessa nelle cassette per le segnalazioni anonime predisposte nei luoghi di lavoro.

3.2.1 DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione, inviata così come descritto nel paragrafo 3.2, è destinata alla lettura da parte delle seguenti figure:

- Responsabile per la Prevenzione della Anticorruzione - **RPC**;
- Organismo di Vigilanza - **ODV**

Le segnalazioni ricevute, in qualunque forma, vengono comunicate alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione che, in RDR, è esterna.

3.2.2 TUTELA DEL SEGNALANTE

Il dipendente che, in buona fede, segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato in caso di adozione di «misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia».

L'**AD** e il **RPC** della RDR garantiscono l'anonimato del segnalante, e si riservano il diritto di adottare le opportune azioni contro chiunque ponga in essere o minacci di porre in essere atti di ritorsione contro coloro che hanno presentato segnalazioni.

RDR incoraggia il rispetto dei principi legati all'anticorruzione in ogni sua forma, promuovendo una cultura aperta che non ammette ritorsioni di alcun genere verso eventuali segnalazioni di violazioni delle procedure anticorruzione aziendali.

La riservatezza della segnalazione sarà garantita, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative).

Il contenuto della segnalazione deve rimanere riservato, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, durante l'intera fase di gestione della stessa.

A eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, l'identità del segnalante, viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso, che deve essere reso o acquisito in forma scritta.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per aver segnalato un illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione alla **AD** e/o al **RPC** e/o all'**OdV** della RDR, al fine di valutarne la fondatezza e i possibili interventi di azione e/o procedimenti conseguenti.

RPC fornisce consulenza e una guida al personale relativamente al sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e per le modalità di segnalazione di eventuali violazioni.

3.2.3 RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

La tutela del segnalante non può essere assicurata, e resta ferma la sua responsabilità, nel caso in cui la segnalazione configuri un'ipotesi di calunnia e diffamazione ai sensi del codice penale o un fatto illecito ai sensi dell'art. 2043 del codice civile ("Qualunque fatto doloso o colposo, che cagiona ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno").

3.3 ATTIVITÀ DI INDAGINE

Un'attività d'indagine da parte del **RPC** nasce, ovviamente, da una segnalazione giunta secondo le modalità descritte nei paragrafi precedenti.

L'attività d'indagine prevede tre diverse fasi.

Le fasi sono le seguenti:

- ✚ Istruttoria;
- ✚ Accertamento;
- ✚ Piano di azione.

3.3.1 ISTRUTTORIA

Il **RPC** annota ciascuna segnalazione in un apposito documento, RDR67 "Registro segnalazioni", ove riporta tutte le informazioni relative a ogni segnalazione ricevuta e apre una non conformità.

L'annotazione della segnalazione ricevuta sul registro delle segnalazioni comporta obbligatoriamente l'avvio, da parte del **RPC**, di una successiva fase di accertamento.

3.3.2 ACCERTAMENTO

Il **RPC** riferisce alla Direzione la segnalazione, affinché si valutino i fatti segnalati e la potenziale gravità degli stessi. Qualora si ritenga di non essere ancora in possesso di elementi sufficienti ad avere la certezza che il fatto sia avvenuto, sia stato commesso da quel dato soggetto, con le modalità descritte e rispetto all'indebito vantaggio ipotizzato, viene avviata un'indagine.

Per l'indagine il **RPC** può anche utilizzare il budget di spesa che ha a disposizione finalizzato a incaricare un soggetto terzo per gli approfondimenti del caso.

L'indagine, condotta da soggetto terzo o dallo stesso **RPC** (quando non coinvolto dalla segnalazione), indistintamente, deve accertare, nei tempi dovuti, i fatti e raccogliere tutte le prove necessarie:

- attraverso interviste per determinare i fatti;
- raccogliendo tutti i documenti pertinenti e le altre prove;

- ottenendo testimonianze;
- laddove possibile e ragionevole, richiedendo che siano stilati rapporti per iscritto e che siano sottoscritte dagli individui che le rilasciano.

Nello svolgimento di un'indagine e di qualsiasi azione successiva, la RDR pondera attentamente una serie di fattori rilevanti, quali ad esempio:

- ❖ le leggi vigenti (potrebbe essere necessario ricorrere a una consulenza legale);
- ❖ la sicurezza del personale;
- ❖ il rischio di diffamazione;
- ❖ la tutela delle persone che fanno segnalazioni e di altri coinvolti o menzionati nella segnalazione;
- ❖ potenziali responsabilità penali, civili e amministrative, perdite finanziarie e danni alla reputazione per l'organizzazione e gli individui;
- ❖ qualunque obbligo giuridico o beneficio per l'organizzazione da segnalare alle autorità;
- ❖ il mantenimento del segreto sulla questione e sull'indagine finché non vengano accertati i fatti;
- ❖ la necessità dell'**AD** di richiedere la piena collaborazione da parte dei membri del personale coinvolti nell'indagine.

I risultati dell'indagine devono essere riferiti all'**AD** o al **RPC**, nel caso d'indagine condotta da soggetto terzo. Inoltre, tutti i risultati saranno riportati al **RPC** e all'**OdV**.

3.3.3 PIANO DI AZIONE

Il **RPC**, in accordo anche con l'**AD**, definisce i contenuti del "Piano di Azione" necessari e appropriati per l'eliminazione delle criticità rilevate.

A seconda delle circostanze e della gravità dei fatti emersi in fase d'indagine, esse potrebbero comprendere una o più fra le seguenti azioni:

- ✓ risolvere, ritirare o modificare il coinvolgimento della RDR nel progetto, nella transazione o nel contratto;
- ✓ restituire o richiedere la restituzione di qualsiasi beneficio improprio;
- ✓ assumere misure disciplinari nei confronti dei membri del personale coinvolti (che, in base alla gravità dei fatti accertati, potrebbero oscillare tra un minimo, costituito da un richiamo per una violazione secondaria e un massimo, costituito dal licenziamento per una violazione grave);
- ✓ denunciare i fatti accertati alle autorità competenti;
- ✓ adottare azioni per evitare o affrontare qualsiasi possibile violazione giuridica conseguente ad atti di corruzione accertati e documentati.

Per ogni rilievo deve essere definita anche la rispettiva scadenza delle azioni correttive e l'indicazione della posizione organizzativa e del nominativo del responsabile competente per l'attuazione dell'azione correttiva stessa.

Il piano di azione viene descritto nel trattamento della NC e nel RDR67 "Registro delle segnalazioni".

3.3.4 MONITORAGGIO SULLO STATO DEGLI INTERVENTI

Il **RPC** garantisce il monitoraggio dello stato di avanzamento del piano d'azione.

A cadenza predefinita e comunque almeno una volta nell'anno, il **RPC** provvede a riferire all'**AD** in merito alle segnalazioni ricevute nel periodo di riferimento nonché sullo stato di avanzamento dei lavori delle segnalazioni ricevute.

Inoltre, il **RPC** provvede a garantire idonea informativa ai soggetti che hanno trasmesso la segnalazione sull'esito dell'istruttoria, qualora non risultino anonimi.

Il **RPC** ha il compito di monitorare che colui che ha segnalato l'atto corruttivo non venga sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure ritorsive. Monitorerà nel tempo che il segnalatore non subisca azioni di mobbing, molestie sul luogo di lavoro o qualsiasi altro tipo di comportamento che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il **RPC** è consapevole che non può consentire, né tollerare, alcuna forma di ritorsione o azione discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione; altresì può proporre alla direzione la necessità di sanzioni disciplinari nei confronti di coloro che dovessero minare le condizioni di vita e di lavoro del segnalante.

Simili misure di tutela valgono esclusivamente per coloro che segnalino in buona fede, ossia per quei segnalanti che abbiano riportato la problematica ritenendo altamente probabile, in base alle proprie conoscenze, che si sia verificato un fatto illecito o un'irregolarità, anche se come tale, in seguito all'indagine, non è stato acclarato.

3.3.5 MISURE DISCIPLINARI

Per le sanzioni disciplinari per tutti coloro che agiscono in violazione della presente procedura, si fa riferimento al Codice Sanzionatorio di RDR.