

PROTOCOLLO SUL WHISTLEBLOWING

Gestione delle segnalazioni

SOMMARIO

1. Introduzione.....	1
1.1 Scopo e campo di applicazione	1
1.2 Riferimenti.....	1
1.3 Premesse.....	1
2. Segnalazioni.....	1
2.1 Segnalazione rilevanti.....	1
2.2 Segnalazioni interne aggiuntive.....	2
2.3 Comportamenti oggetto di segnalazione.....	2
2.4 Segnalazioni non ammissibili.....	2
3. Ambito di applicazione.....	2
3.1 Destinatari.....	2
3.2 Perimetro societario	2
3.3 Soggetti tutelati.....	2
3.4 Estensione della protezione.....	3
4. Processo di gestione delle segnalazioni.....	3
4.1 Canale di segnalazione interno.....	3
4.2 Modalità di segnalazione.....	4
4.3 Ricezione e presa in carico.....	4
4.4 Verifica preliminare.....	4
4.5 Approfondimento istruttorio.....	4
4.6 Garanzie nella gestione.....	4
5. Sistema sanzionatorio.....	4
5.1 Organo preposto all'attivazione del sistema sanzionatorio	5
5.2 Erogazione dei provvedimenti del sistema sanzionatorio	5
5.3 Archiviazione.....	5
6. Reporting.....	5
7. Canale di segnalazione esterna.....	6
7.1 Sanzioni ANAC.....	6

1) Introduzione

1.1 Scopo e campo di applicazione

Il presente Protocollo disciplina il processo di gestione delle Segnalazioni (come definite al successivo capitolo 3), garantendo la tutela della riservatezza del/della Segnalante e, ove richiesto, il suo anonimato.

La Società assicura che nessuna persona segnalante possa subire atti di ritorsione, discriminazione o altra conseguenza pregiudizievole connessa alla segnalazione, se effettuata in buona fede.

Qualora una segnalazione sia effettuata in malafede, con contenuto calunnioso o diffamatorio, la Società attiverà le misure previste dal sistema disciplinare aziendale e valuterà l'opportunità di agire in sede legale per la tutela dei propri interessi.

1.2 Riferimenti

Il presente documento è redatto in conformità a:

- UNI ISO 37001:2016 – Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione;
- UNI PdR 125:2022 – Parità di genere;
- D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 – Responsabilità amministrativa degli enti;
- D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (c.d. “Decreto Whistleblowing”), di recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937;
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) – Protezione dei dati personali.

La procedura trova applicazione anche per le segnalazioni di molestie, violenze e discriminazioni rilevate in ambito lavorativo, in linea con la UNI PdR 125:2022.

1.3 Premesse

SICEA S.R.L. (di seguito, la “Società”) fonda la propria attività sul rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza sanciti dal Codice Etico e dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a segnalare, nell’interesse della Società, eventuali condotte illecite o violazioni del Modello stesso, di cui siano venuti a conoscenza nell’esercizio delle proprie funzioni, purché la segnalazione sia basata su una ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto.

2) Segnalazioni

La presente procedura si applica alle segnalazioni (“Whistleblowing”) come definite e disciplinate nei paragrafi che seguono.

2.1 Segnalazioni rilevanti

Le segnalazioni rilevanti ex D.lgs. 24/2023 sono:

- violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità della Società;
- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 o violazioni dei Modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti ricompresi negli atti UE e nazionali relativi ai seguenti settori:
 - appalti pubblici;
 - servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
 - sicurezza e conformità dei prodotti;
 - sicurezza dei trasporti;
 - tutela dell’ambiente;
 - radioprotezione e sicurezza nucleare;
 - sicurezza alimentare e benessere degli animali;
 - salute pubblica;
 - protezione dei consumatori;

- tutela della vita privata, protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell’Unione (art. 325 TFUE);
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno (art. 26, par. 2, TFUE), incluse violazioni in materia di concorrenza, aiuti di Stato e normativa fiscale societaria.

2.2 Segnalazioni interne aggiuntive

Oltre ai casi previsti dalla legge, la Società ammette segnalazioni concernenti:

- violazioni del Codice Etico e dei Protocolli interni;
- abusi di potere, condotte scorrette o situazioni idonee a esporre la Società a rischi reputazionali o economici;
- comportamenti prodromici alla commissione di reati ex D.lgs. 231/2001;
- episodi di molestie, discriminazioni o violenze sul luogo di lavoro, anche se privi di rilievo penale immediato.

2.3 Comportamenti oggetto di segnalazione

I comportamenti segnalabili possono consistere in:

- atti commissivi od omissivi;
- richieste o pressioni a commettere una violazione;
- condotte idonee a determinare un danno economico, patrimoniale o reputazionale per la Società.

2.4 Segnalazioni non ammissibili

Non rientrano nell’ambito del presente Protocollo:

- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate al rapporto individuale di lavoro (es. controversie disciplinari, inquadramento, retribuzione), salvo che presentino rilevanza collettiva o impatto sull’interesse pubblico;
- reclami di carattere commerciale o segnalazioni non supportate da elementi di fatto idonei.

3) Ambito di applicazione

3.1 Destinatari

Sono legittimati a effettuare Segnalazioni ai sensi del presente Protocollo (“Segnalanti”):

- le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di sue unità organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano funzioni di gestione e controllo, anche di fatto (c.d. “apicali”);
- i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un apicale (c.d. “sottoposti”), inclusi collaboratori, consulenti, fornitori, partner commerciali, finanziatori e soggetti esterni che intrattengono rapporti contrattuali con la Società;
- tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, ivi compresi dipendenti, lavoratori interinali, stagisti e liberi professionisti incaricati.

3.2 Perimetro societario

Il presente Protocollo si applica alla Società e alle sue Controllate, salvo diversa disciplina specificamente adottata dalle stesse.

Non rientrano nell’ambito di applicazione le comunicazioni di carattere commerciale (es. reclami) né le controversie individuali che trovano altra sede di risoluzione.

La Società promuove la gestione di eventuali conflitti interni tramite il dialogo diretto e il ricorso agli strumenti HR, riservando il canale whistleblowing a condotte che incidono sull’interesse pubblico o sull’integrità della Società.

3.3 Soggetti tutelati

Le misure di protezione previste dal presente Protocollo si applicano a:

- dipendenti, collaboratori e consulenti della Società;
- lavoratori autonomi e professionisti che prestano attività in favore della Società;
- soggetti operanti presso fornitori o società che realizzano opere o servizi in favore della Società;
- tirocinanti, retribuiti o meno;
- membri degli organi sociali e di controllo (CDA, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza, AD, Direttori Generali).

La tutela si estende anche:

- ai facilitatori (persone fisiche) che assistono il segnalante nel processo di segnalazione;
- ai parenti fino al quarto grado, conviventi e colleghi legati al segnalante da un rapporto abituale;
- agli enti di proprietà o presso i quali operi il segnalante.

3.4 Estensione della protezione

Le misure di tutela si applicano anche quando:

- il rapporto giuridico non è ancora iniziato (es. fase di selezione);
- durante il periodo di prova;
- dopo la cessazione del rapporto, se le informazioni sono state acquisite nel corso dello stesso.

La Società garantisce:

- riservatezza dell'identità del/della segnalante e delle informazioni fornite;
- divieto assoluto di ritorsioni, comprese minacce, discriminazioni, licenziamenti o misure equivalenti;
- possibilità per il/la segnalante di beneficiare delle forme di tutela previste dal D.lgs. 24/2023 anche in sede giudiziaria o amministrativa.

4) Processo di gestione delle segnalazioni

4.1 Canale di segnalazione interno

Le segnalazioni possono essere effettuate, a scelta del/della segnalante, in forma nominativa o anonima, utilizzando la piattaforma Trusty al link <https://sicea.trusty.report/>, seguendo la procedura “Fare un rapporto”. Il link è pubblicato, oltre che nel presente documento, anche sul sito della Società ed è accessibile:

- tramite il collegamento ipertestuale denominato “Segnalazioni”, posizionato nella parte inferiore della pagina web e attivabile dal menu a tendina, che rimanda all'apposito form online, visualizzabile esclusivamente dal Comitato di gestione delle segnalazioni (Ufficio Legale);
- tramite il documento scaricabile denominato “Protocollo Whistleblowing D.lgs. 24/23”, anch’esso collocato nella parte inferiore della pagina web e accessibile dal medesimo menu a tendina.

In alternativa alla piattaforma dedicata, ed esclusivamente in caso di impedimenti tecnici o quando la segnalazione riguarda direttamente i soggetti preposti alla gestione, possono essere utilizzati i seguenti canali:

- Se la persona segnalata è un membro dell'Organismo di Vigilanza (OdV):
 - Cartaceo: lettera indirizzata a SICEA S.r.l., Via Bachelet 8, 35010 Vigonza (PD), indicando sulla busta la dicitura: “RISERVATO AL COMITATO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI”;
 - E-mail: all'indirizzo privacy@sicea.com, nella disponibilità del solo Privacy Manager aziendale (componente del Comitato di Gestione delle Segnalazioni), che può anche ricevere richieste di colloquio diretto;
- In tutti gli altri casi:
 - Cartaceo: deposito di lettera nell'apposita “Cassetta 231” presso la sede aziendale, accessibile esclusivamente ai membri esterni dell'OdV;
 - E-mail: all'indirizzo odv@sicea.com, nella disponibilità dei membri dell'OdV (avv. Antonio Olivieri e ing. Giuseppe Cinquina);
 - Colloquio diretto: su richiesta, con un membro dell'OdV.

La Società raccomanda l'utilizzo prioritario della piattaforma Trusty, in quanto canale maggiormente sicuro, tracciabile e conforme alla normativa. I canali residuali sopra indicati non garantiscono il medesimo livello di protezione dell'anonimato e della riservatezza offerto dalla piattaforma digitale.

4.2 Modalità di segnalazione

Le segnalazioni devono essere precise e circostanziate, contenere elementi di fatto chiari ed essere, ove possibile, corredate da documentazione utile. Non sono invece ammesse segnalazioni basate su meri sospetti, voci non verificabili o notizie prive di riscontri.

Il/la segnalante è invitato/a ad allegare tutta la documentazione a supporto dei fatti, senza trattenerne copia, e ad astenersi da iniziative autonome di indagine. In particolare, sono vietate attività investigative improprie, come ad esempio l'accesso abusivo a sistemi informatici o la violazione della corrispondenza di colleghi: le informazioni acquisite in violazione di legge non rientrano nella tutela del whistleblowing e possono comportare responsabilità personali.

Prima dell'invio, il/la segnalante deve prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR, disponibile sia sul portale HR aziendale che sul sito internet della Società.

4.3 Ricezione e presa in carico

Gli organismi individuati gestiscono le segnalazioni ricevute nel pieno rispetto della riservatezza, adottando modalità di verifica idonee a tutelare non solo l'identità del segnalante, ma anche l'onorabilità dei soggetti segnalati.

Entro sette giorni dalla ricezione, il segnalante riceve conferma dell'avvenuta presa in carico, tramite lo stesso canale utilizzato per l'invio. Qualora la segnalazione riguardi membri dell'Organismo di Vigilanza, la gestione è affidata al Comitato di gestione o al Privacy Manager, i quali riferiscono direttamente al CdA.

4.4 Verifica preliminare

Tutte le segnalazioni ricevute sono oggetto di una verifica preliminare volta ad accertare la presenza di elementi sufficienti per avviare ulteriori attività istruttorie.

I soggetti individuati al par. 4.1 possono avvalersi, se necessario, del supporto di altre strutture della Società o di consulenti esterni/specializzati, in base alle competenze richieste dal contenuto della segnalazione.

Al termine di questa fase, le segnalazioni non circostanziate, oppure quelle che, in base alla descrizione dei fatti e alle informazioni fornite, non consentono un quadro sufficientemente dettagliato per avviare approfondimenti, nonché quelle manifestamente infondate, vengono archiviate. L'avvenuta archiviazione viene comunicata all'OdV nella prima riunione utile.

4.5 Approfondimento istruttorio

Se la segnalazione risulta circostanziata, l'OdV avvia le attività istruttorie, avvalendosi, se necessario, del supporto di altre funzioni aziendali o di consulenti esterni in relazione alle competenze richieste.

Il procedimento deve concludersi, di norma, entro tre mesi dalla conferma di ricezione; nei casi di particolare complessità, tale termine può essere prorogato fino a sei mesi, previa comunicazione motivata al segnalante.

Durante l'istruttoria, quest'ultimo può essere contattato per fornire chiarimenti o integrazioni utili all'analisi.

Al termine del processo, l'OdV redige un verbale che riporta le attività svolte, le evidenze raccolte e le relative conclusioni, disponendo quindi l'archiviazione della segnalazione o, qualora fondata, il trasferimento al sistema sanzionatorio, come previsto dal successivo par. 5.

4.6 Garanzie nella gestione

In tutte le fasi del processo, i soggetti incaricati assicurano:

- imparzialità e indipendenza nell'analisi;
- riservatezza sull'identità del segnalante e del segnalato, salvo obblighi di legge;
- divieto di ritorsioni nei confronti di chi segnala in buona fede;
- conservazione sicura delle segnalazioni e della relativa documentazione per 5 anni, in formato digitale o cartaceo secondo il canale utilizzato.

5) Sistema sanzionatorio

5.1 Organo preposto all'attivazione del sistema sanzionatorio

L'Organismo di Vigilanza (OdV), in base all'inquadramento della persona cui si riferisce la segnalazione, individua la funzione aziendale competente a gestire gli eventuali interventi disciplinari o correttivi,

mantenendo sempre riservata l'identità del/della segnalante, salvo i casi previsti dalla legge o in presenza di consenso espresso.

Il/la segnalato/a, ricevuta la contestazione, ha diritto entro 30 giorni di presentare osservazioni scritte e documenti, oppure di chiedere di essere ascoltato/a personalmente.

L'OdV relaziona tempestivamente all'Amministratore Delegato (AD), che può fornire supporto all'iter di verifica; qualora la segnalazione riguardi l'AD stesso, l'OdV riferisce direttamente al CdA.

Tutela dell'identità del/della segnalante e del/della segnalato/a:

- l'identità del/della segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, salvo i casi previsti dalla legge;
- l'identità del/della segnalato/a non viene comunicata se la contestazione disciplinare è supportata da accertamenti e prove raccolte autonomamente dall'azienda, ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se emersi a seguito della stessa.

Responsabilità del/della segnalante:

- restano impregiudicate le responsabilità penali e disciplinari in caso di segnalazioni caluniose o diffamatorie (art. 2043 c.c. e norme penali applicabili);
- è sanzionabile la segnalazione infondata effettuata con dolo o colpa grave;
- costituiscono abuso della procedura le segnalazioni opportunistiche, strumentali o finalizzate a danneggiare altri soggetti.

5.2 Erogazione dei provvedimenti del sistema sanzionatorio

L'organo competente decide la tipologia di sanzione da applicare in conformità alla disciplina giuslavoristica e contrattuale vigente, graduandola in funzione della gravità della violazione.

Nel caso in cui il/la segnalante sia corresponsabile delle violazioni, può essere riconosciuto un trattamento privilegiato rispetto agli altri corresponsabili, compatibilmente con la natura della violazione e con la disciplina applicabile.

Attivazione in base alla funzione del soggetto segnalato:

- HR → se la persona segnalata è un dipendente;
- CDA → se la persona segnalata è un sindaco, un membro dell'OdV o un dirigente;
- Collegio Sindacale → se la persona segnalata è un membro del CDA;
- AD → se la persona segnalata è un soggetto terzo o un dirigente HR.

5.3 Archiviazione

L'OdV viene informato dall'Ufficio HR delle eventuali sanzioni irrogate a seguito delle segnalazioni. Lo stesso Ufficio HR provvede inoltre ad archiviare la documentazione relativa ai procedimenti sanzionatori e disciplinari.

Per quanto riguarda la conservazione della documentazione:

- in caso di segnalazione cartacea, l'OdV archivia gli atti e il registro in un apposito fascicolo custodito presso i propri uffici;
- in caso di segnalazione tramite piattaforma Trusty, la documentazione viene gestita e conservata direttamente all'interno della piattaforma, in formato digitale, per un periodo di cinque anni.

6) Reporting

L'OdV rende conto periodicamente del corretto funzionamento del sistema di segnalazione interna. Con cadenza almeno annuale, l'OdV redige una relazione aggregata da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, contenente:

- il numero complessivo delle segnalazioni ricevute;
- l'esito delle verifiche condotte;
- le misure adottate a seguito delle segnalazioni;
- eventuali criticità riscontrate nel processo di gestione.

Ove opportuno, l'OdV può fornire al CDA report intermedi (semestrali o trimestrali), in forma aggregata e senza riferimenti che possano identificare i segnalanti o i segnalati, così da garantire un monitoraggio costante del sistema di whistleblowing.

Nella predisposizione dei report, l'OdV rispetta rigorosamente la normativa in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679 – GDPR e D.lgs. 196/2003 e s.m.i.), limitandosi a riportare informazioni generali, statistiche e prive di dati identificativi.

7) Canale di segnalazione esterna

In conformità al D.lgs. 24/2023, il/la segnalante può presentare una segnalazione esterna tramite l'apposito canale istituito dall'ANAC, accessibile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>.

La segnalazione esterna è consentita solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- il/la segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi del par. 4.1 e la stessa non ha avuto seguito adeguato;
- il/la segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, questa non riceverebbe efficace seguito o comporterebbe un rischio di ritorsioni;
- il/la segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per l'interesse pubblico.

In ultima istanza, il/la segnalante può rivolgersi ai canali residuali (Autorità Giudiziaria, Corte dei Conti, Autorità di settore) oppure effettuare una divulgazione pubblica. Quest'ultima opzione, tuttavia, comporta una tutela più limitata: le garanzie di anonimato e di protezione dalle ritorsioni previste dalla disciplina sul whistleblowing sono infatti riconosciute solo nei casi espressamente indicati dal D.lgs. 24/2023.

7.1 Sanzioni ANAC

Fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC, ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 24/2023, può applicare le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

- da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni, che la segnalazione è stata ostacolata o se ne è stato tentato l'ostacolo, ovvero che è stato violato l'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del D.lgs. 24/2023;
- da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti i canali di segnalazione, non sono state adottate le procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni, le procedure adottate non sono conformi agli artt. 4 e 5 del D.lgs. 24/2023, oppure non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Resta ferma la responsabilità civile e penale nei casi di segnalazioni calunnose o diffamatorie.

Per la gestione delle segnalazioni esterne si rinvia al par. 7 e al Reg. ANAC adottato con Delibera n. 301/2023.