

Procedura sul c.d. whistleblowing

Il Decreto Legislativo n. 24/2023 ha attuato la Direttiva Europea n. 1937 del 23 ottobre 2019 in materia di whistleblowing, recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali ed europee.

SCOPO

Scopo della normativa è tutelare chi segnali reati o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito lavorativo.

In particolare, la Direttiva mira a limitare i fattori che possono disincentivare il ricorso alla segnalazione come, ad esempio, il timore di ritorsioni o discriminazioni da parte di vertici aziendali, superiori gerarchici, etc.

NATURA

La segnalazione deve essere fondata su elementi di fatto precisi e concordanti e, comunque, basata sulla buona fede o su una ragionevole convinzione che si sia a conoscenza di condotte illecite.

RESPONSABILITA' DELLA PROCEDURA

La Società ha demandato tutte le attività inerenti le segnalazioni a un soggetto esterno alla medesima, terzo rispetto all'organo amministrativo e alla direzione gestionale: detto soggetto esterno è, di seguito, denominato "responsabile whistleblowing".

Ai fini dell'invio delle segnalazioni la Società ha predisposto apposita casella email odv@villasorriso.net che è nella piena ed esclusiva disponibilità del responsabile whistleblowing, incaricato della gestione dell'intera procedura, dalla ricezione della segnalazione, alla trattazione, sino alla definizione della stessa.

RISERVATEZZA DELL'IDENTITA' DEL SEGNALANTE

La procedura garantisce che l'identità del segnalante e le informazioni raccolte rimangano riservate.

È fatta eccezione nei casi in cui il segnalante esprima il proprio consenso alla divulgazione dei propri dati personali o quando sia necessario coinvolgere Autorità, con le conseguenti garanzie, o sia finalizzata a salvaguardare salute o sicurezza delle persone o risulti indispensabile nell'esercizio dei diritti di difesa.

DIVIETO DI RITORSIONE O DISCRIMINAZIONE

Per “ritorsive” e/o “discriminatorie” si intendono le misure/azioni poste in essere nei confronti di chi ha segnalato: le stesse possono manifestarsi, per esempio, in azioni disciplinari ingiustificate o in molestie sul luogo di lavoro.

MODALITA' DI SEGNALAZIONE E DESTINATARI

La segnalazione deve essere effettuata per iscritto, alla casella email identificata nella presente procedura. Non sono considerate, anche perché non consentono di garantire quanto tutelato dalla presente procedura, altre modalità di segnalazione.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 c.c.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, utilizzi abusivi della segnalazione, unicamente finalizzata a danneggiare il segnalato o, comunque, a fini opportunistici ultronei.

CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute e appropriate verifiche e accertamenti, a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

Il contenuto delle segnalazioni deve essere, quanto più possibile, preciso e concordante.

A tal fine, è opportuno che dalla segnalazione siano riscontrabili: a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'organizzazione; b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con circostanze di tempo e di luogo in cui verificatisi; c) elementi che consentano di identificare il segnalato; d) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione o l'indicazione di documenti che possano confermare quanto segnalato; e) in generale, ogni informazione utile rispetto a quanto segnalato.

ATTUAZIONE DELLA PROCEDURA

Il responsabile whistleblowing, ricevuta la segnalazione e in relazione al contenuto della stessa, adotta in autonomia le decisioni ritenute congrue: ad esempio, dialoga con la persona segnalante per chiarire e approfondire; richiede informazioni ad uffici e funzioni interni alla Società.

Entro 7 giorni dalla segnalazione, il responsabile whistleblowing conferma alla persona segnalante la presa in carico della segnalazione.

Entro 3 mesi dalla segnalazione il responsabile whistleblowing comunica al segnalante l'esito della procedura: può indicare la necessità di una proroga rispetto al predetto termine in relazione alla complessità delle vicende indagate.

DIFFUSIONE

La presente procedura è resa reperibile sul sito aziendale.

ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE

Il responsabile whistleblowing provvede ad assicurare l'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione inerente le segnalazioni e le procedure definite.

MODELLO EX D.LGS. 231/2001

La presente procedura può costituire allegato al Modello 231 una volta implementato e il responsabile whistleblowing può essere, in tal caso, individuato nell'Organismo di Vigilanza.