
**D. Lgs. 231/01
UNI/PdR 125:2022**

**PROCEDURA DI SEGNALAZIONE
ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA
(*"Whistleblowing"*)**

INDICE

1	Definizioni	3
2	Finalità	4
3	Ambito di applicazione	4
4	Responsabilità e diffusione	4
5	Principi di riferimento	5
6	Soggetti coinvolti	5
7	Oggetto della segnalazione	5
8.	Procedura di gestione delle segnalazioni	6
8.1.	Segnalazione	6
8.2.	Esame e valutazione delle segnalazioni	7
8.3.	Tutele di chi effettua la segnalazione e chi è oggetto di segnalazione	8
8.3.I.	Tutele di chi effettua la segnalazione	8
8.3.II.	Tutele di chi è oggetto di segnalazione	8
8	Trattamento dati personali e Informativa	8

1 Definizioni

CdA - Consiglio di Amministrazione: organo di amministrazione della Società.

Codice Etico: adottato ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/01, è un documento con cui la Società enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società stessa stesso rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio scopo istituzionale. Il Codice Etico si propone di fissare "standards" etici di riferimento e norme comportamentali che i Destinatari del Codice stesso devono rispettare nei rapporti con l'Ente ai fini di prevenzione e repressione di condotte illecite.

Consulenti: Soggetti che esercitano la loro attività in favore della Società in forza di un rapporto contrattuale.

G.D.P.R.: Regolamento Europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

D. Lgs. 231/01 o Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 relativo alla "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni.

Destinatari del Codice Etico: tutti i componenti degli Organi della Società, il personale dipendente nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per SFCU o con SFCU (es. risorse esterne continuative a qualsiasi titolo, consulenti, forniture, clientela, potenziali fruitori dei servizi).

Destinatari del Modello: tutti i componenti degli Organi della Società, il personale dipendente nonché coloro che, pur non rientrando nella categoria del personale dipendente, operino per SFCU e siano sotto il controllo e la direzione della Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo: (stagisti, personale a contratto ed a progetto, personale somministrato).

Personale subordinato o dipendente: tutto il personale dipendente della Società (personale di tutti i livelli; quadri direttivi; dirigenti).

Legge 146/2006: la Legge del 16 marzo 2006 n. 146 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001).

Modello / MOG: Modello di organizzazione, gestione e controllo ex artt. 6 e 7 del Decreto.

Molestia / Violenza / Discriminazione: si rimanda al documento di Sistema "Regolamento per il contrasto alle molestie sui luoghi di lavoro".

O.d.V.: Organismo di Vigilanza previsto dagli artt. 6, comma 1, lettera b) e 7 del D. Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento. È nominato anche quale referente per le molestie sul luogo di lavoro ai sensi della UNI PdR 125:2022.

Piattaforma: strumento informatico per la gestione delle segnalazioni.

Risorse esterne continuative: coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: promotori finanziari, stagisti, personale a contratto ed a progetto, personale somministrato).

Segnalazione: qualsiasi notizia avente ad oggetto presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Segnalazione anonima: quando le generalità di chi effettua la segnalazione non sono esplicitate né sono altrimenti individuabili.

Segnalazione aperta: quando chi effettua la segnalazione solleva apertamente un problema senza limiti legati alla propria riservatezza.

Segnalazione riservata: quando l'identità di chi effettua la segnalazione non è esplicitata, ma è tuttavia possibile risalire alla stessa in specifiche e determinate ipotesi di seguito indicate.

Segnalazione in mala fede: la segnalazione fatta al solo scopo di danneggiare o, comunque, recare pregiudizio a un Destinatario del Codice Etico e/o del Modello. Segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave che si rivelano infondate.

Società: Sistemi Formativi Confindustria Umbria S.c.r.l. - SFCU

Soggetti segnalanti: i Destinatari del Codice Etico e/o del Modello, nonché qualsiasi altro soggetto che si relazioni con la Società al fine di effettuare la segnalazione.

Soggetti segnalati: i Destinatari del Codice Etico e/o del Modello che abbiano commesso presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Soggetti Terzi: controparti contrattuali di SFCU sia persone fisiche sia persone giuridiche (quali ad es. forniture, consulenti, etc.) con cui l'Ente addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, e destinati a cooperare con la società nell'ambito delle attività a rischio.

Sottoposti: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale ex art. 5 comma 1 lett. b) del Decreto.

UNI/PdR 125:2022: la norma "Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere che prevede l'adozione di specifici KPI (Key Performance Indicator - Indicatori chiave di prestazione) inerenti alle Politiche di parità di genere nelle organizzazioni".

2 Finalità

La presente procedura ha lo scopo di istituire canali informativi chiari, identificati e idonei a garantire la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni – aperte, anonime e riservate – relative a ipotesi di condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 e/o alle violazioni del Modello e/o del Codice Etico e/o di molestie sul luogo di lavoro e di definire le attività necessarie alla loro corretta gestione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, la presente procedura è tesa a:

- a) garantire la riservatezza dei dati personali di chi effettua la segnalazione e del presunto responsabile della violazione, ferme restando le regole che disciplinano le indagini o i procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria in relazione ai fatti oggetto della segnalazione, o comunque i procedimenti disciplinari in caso di segnalazioni effettuate in male fede;
- b) tutelare adeguatamente il soggetto che effettua la segnalazione contro condotte ritorsive e/o, discriminatorie dirette o indirette per motivi collegati "direttamente o indirettamente" alla segnalazione;
- c) assicurare per la segnalazione un canale specifico, indipendente e autonomo.

3 Ambito di applicazione

La presente normativa si applica ai Destinatari del Modello e/o del Codice Etico e del SG per la Parità di Genere, ossia:

- soci;
- componenti del CdA;
- organo di revisione;
- componenti dell'OdV;
- personale interno;
- coloro che, pur non rientrando nella categoria del personale dipendente, operino per SFCU e siano sotto il controllo e la direzione della Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo: stagisti, personale a contratto ed a progetto, personale somministrato);
- coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, in maniera stabile, per SFCU o con SFCU (ad es. risorse esterne continuative; forniture strategiche; consulenti; forniture, clientela; potenziali fruitori dei servizi).

4 Responsabilità e diffusione

La presente procedura è parte integrante del Modello; l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di aggiornarla ed integrarla.

È accessibile in formato elettronico nel sito internet www.sfcu.it.

Le medesime modalità di diffusione sopra enunciate sono adottate per le revisioni ed integrazioni successive

della procedura.

5 Principi di riferimento

Le persone coinvolte nella presente procedura operano nel rispetto del sistema normativo, organizzativo e dei poteri e delle deleghe interne e sono tenute ad operare in conformità con le normative di legge ed i regolamenti vigenti e nel rispetto dei principi di seguito riportati.

CONOSCENZA E CONSAPEVOLEZZA – la presente procedura di segnalazione rappresenta un elemento fondamentale al fine di garantire piena consapevolezza per un efficace presidio dei rischi e delle loro interrelazioni e per orientare i mutamenti della strategia e del contesto organizzativo.

GARANZIA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI E TUTELA DEL SOGGETTO CHE EFFETTUA LA SEGNALAZIONE E DEL SEGNALATO – Tutti i soggetti che ricevono, esaminano e valutano le segnalazioni e ogni altro soggetto coinvolto nel processo di gestione delle segnalazioni, sono tenuti a garantire la massima riservatezza sui fatti segnalati, sull'identità di chi è oggetto della segnalazione e di chi effettua la segnalazione, che è opportunamente tutelato da condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali.

PROTEZIONE DI CHI È OGGETTO DI SEGNALAZIONE DALLE SEGNALAZIONI IN “MALAFEDE” – Tutti i soggetti sono tenuti al rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. A tal fine, è fatto obbligo al soggetto che effettua la segnalazione dichiarare se ha un interesse privato collegato alla stessa. Più in generale, la Società garantisce adeguata protezione dalle segnalazioni in “malafede”, censurando simili condotte ed informando che le segnalazioni inviate allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio, nonché ogni altra forma di abuso del presente documento, sono fonte di responsabilità in sede disciplinare e nelle altre sedicompenti.

IMPARZIALITÀ, AUTONOMIA E INDIPENDENZA DI GIUDIZIO – Tutti i soggetti che ricevono, esaminano e valutano le segnalazioni sono in possesso di adeguati requisiti morali e professionali e assicurano il mantenimento delle necessarie condizioni di indipendenza e la dovuta obiettività, competenza e diligenza nello svolgimento delle loro attività.

6 Soggetti coinvolti

Il sistema di segnalazione può essere attivato dai seguenti soggetti:

- soci;
- componenti del CdA;
- organo di revisione;
- componenti dell'OdV;
- personale interno;
- coloro che, pur non rientrando nella categoria del personale dipendente, operino per SFCU e siano sotto il controllo e la direzione della Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo: stagisti, personale a contratto ed a progetto, personale somministrato);
- coloro che, pur esterni all'Ente, operino, direttamente o indirettamente, in maniera stabile, per SFCU o con SFCU (ad es. risorse esterne continuative; forniture strategiche; consulenti; forniture, clientela; potenziali fruitori dei servizi);

7 Oggetto della segnalazione

Oggetto della segnalazione è la commissione o la tentata commissione di uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231/2001, ovvero la violazione o l'elusione fraudolenta dei principi e delle prescrizioni del Modello di Organizzazione e Gestione e/o dei valori etici e delle regole comportamentali del Codice Etico della Società,

di cui si è venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, ovvero essere stati vittima di un episodio di molestia sul luogo di lavoro.

Le segnalazioni possono riguardare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- violazioni relative alla tutela del personale, ivi inclusa la normativa antinfortunistica;
- presunti illeciti, tra quelli previsti dal Modello 231 della Società, da parte di esponenti della Società nell'interesse o a vantaggio della Società;
- violazioni del Codice Etico, del Modello 231, delle procedure;
- comportamenti illeciti nell'ambito dei rapporti con esponenti delle pubbliche amministrazioni
- episodi di molestia sul luogo di lavoro.

Le segnalazioni prese in considerazione sono soltanto quelle che riguardano fatti riscontrati direttamente da chi effettua la segnalazione, non basati su voci correnti; inoltre, la segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale.

Chi effettua la segnalazione non deve 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 Ruolo di funzione o con il personale, per le quali occorre riferirsi alle procedure di competenza delle strutture della Società.

8. Procedura di gestione delle segnalazioni

8.1. Segnalazione

Chi effettua la segnalazione, qualora abbia il ragionevole sospetto che si sia verificato o che possa verificarsi una delle violazioni indicate al precedente paragrafo 7, ha la possibilità di effettuare una segnalazione mediante compilazione, anche in forma anonima, del Modulo informatico messo a disposizione sulla pagina web dedicata <https://sfcu.segnalazioni.net>. Qualora chi effettua la segnalazione intenda procedere in modalità orale, chiede un incontro riservato al gestore del canale interno di segnalazione, il quale provvede poi alla registrazione della stessa sulla piattaforma.

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi precisi e concordanti, riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente da chi segnala, e devono contenere tutte le informazioni necessarie per individuare i soggetti responsabili della condotta illecita.

Il soggetto che effettua la segnalazione è tenuto quindi a riportare in modo chiaro e completo tutti gli elementi utili per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari a valutarne la fondatezza e l'oggettività, indicando, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- riferimenti sullo svolgimento dei fatti (es. data, luogo): ogni informazione e/o prova che possa fornire un valido riscontro circa la sussistenza di quanto segnalato;
- generalità o altri elementi che consentano di identificare chi ha commesso quanto dichiarato;
- generalità di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- eventuali interessi privati collegati alla Segnalazione.

Sebbene la Società - in conformità al Codice Etico - ritenga preferibili le segnalazioni trasmesse non in forma anonima, sono, tuttavia, ammesse anche segnalazioni anonime.

Le segnalazioni anonime sono accettate solo qualora siano adeguatamente circostanziate e in grado di far emergere fatti e situazioni determinate.

Esse saranno prese in considerazione solo qualora non appaiano *prima facie* irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

Restano fermi, in ogni caso, i requisiti della buona fede e della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a

tutela di chi è oggetto di segnalazione.

8.2. Esame e valutazione delle segnalazioni

Il soggetto preposto alla ricezione e all'analisi delle segnalazioni è l'Organismo di Vigilanza, che provvede, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, ad effettuare ogni attività ritenuta opportuna.

L'OdV svolge direttamente tutte le attività volte all'accertamento dei fatti oggetto della segnalazione.

Può anche avvalersi del supporto e della collaborazione di strutture e funzioni interne quando, per la natura e la complessità delle verifiche, risulti necessario un loro coinvolgimento; come anche di consulenti esterni. In ogni caso, durante tutta la gestione della segnalazione è fatto salvo il diritto alla riservatezza di chi effettua la segnalazione.

In sintesi, le attività in cui si articola il processo gestionale delle segnalazioni sono: ricezione, istruttoria ed accertamento; Ricezione: l'Organismo di Vigilanza riceve le segnalazioni;

- Istruttoria ed accertamento: l'OdV valuta le segnalazioni ricevute avvalendosi, a seconda della loro natura, delle strutture interne della Società per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto di segnalazione. Può ascoltare direttamente chi effettua la segnalazione - se noto - o i soggetti menzionati nella medesima; 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 o sul Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

Ove gli approfondimenti effettuati evidenzino situazioni di violazioni del MOG e/o del Codice Etico ovvero l'OdV abbia maturato il fondato sospetto di commissione di un reato, l'OdV procede senza indugio alla comunicazione della segnalazione e delle proprie valutazioni tempestivamente al CdA.

Ove gli approfondimenti effettuati evidenzino situazioni di violazioni del Sistema di Gestione per la Parità di Genere, ovvero l'OdV abbia maturato il fondato sospetto di commissione di violenza sul luogo di lavoro, lo stesso procede senza indugio alla comunicazione della segnalazione e delle proprie valutazioni tempestivamente al Comitato Guida.

Le segnalazioni inviate allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio a chi è oggetto di segnalazione, nonché ogni altra forma di abuso del presente documento sono fonte di responsabilità di chi effettua la segnalazione, in sede disciplinare e nelle altre sedi competenti, in particolar modo se venga accertata la infondatezza di quanto segnalato e la strumentale e volontaria falsità di accuse, rilievi, censure, ecc.

A tal fine, qualora nel corso delle verifiche la segnalazione ricevuta si riveli intenzionalmente diffamatoria, nonché infondata ed effettuata con dolo o colpa grave, in coerenza con quanto sopradescritto, la Società potrà applicare opportuni provvedimenti disciplinari.

Al fine di garantire la ricostruzione delle diverse fasi del processo, l'OdV è tenuto a documentare, mediante la conservazione di documenti informatici e/o cartacei, le segnalazioni ricevute, al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi per l'adempimento delle sue funzioni istituzionali.

I documenti in formato elettronico sono conservati sull'apposita piattaforma, ovvero in una "directory" protetta da credenziali di autenticazione conosciute dai componenti dell'OdV, ovvero dai soggetti espressamente autorizzati dall'OdV.

In caso di segnalazioni prodotte in evidente malafede, l'OdV si riserva di archiviare le stesse cancellando i nomi e gli elementi che possano consentire l'identificazione di chi è oggetto di segnalazione.

I documenti cartacei sono archiviati presso un luogo identificato il cui accesso è consentito ai componenti dell'OdV, ovvero ai soggetti espressamente autorizzati dall'OdV.

8.3. Tutele di chi effettua la segnalazione e chi è oggetto di segnalazione

8.3.I. Tutele di chi effettua la segnalazione

La Società, in ottemperanza alla normativa di riferimento ed al fine di favorire la diffusione di una cultura della legalità e di incoraggiare la segnalazione degli illeciti, assicura la riservatezza dei dati personali di chi effettua la segnalazione e la confidenzialità delle informazioni contenute nella segnalazione e ricevute da parte di tutti i soggetti coinvolti nel procedimento e inoltre garantisce che la segnalazione non costituisca di per sé violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.

È compito dell'Organismo di Vigilanza garantire la riservatezza di chi effettua la segnalazione sin dal momento della presa in carico della stessa, anche nelle ipotesi in cui la stessa dovesse rivelarsi successivamente errata o infondata.

Il venire meno di tale obbligo costituisce violazione della presente procedura ed espone l'OdV a responsabilità.

In particolare, la Società garantisce che l'identità di chi effettua la segnalazione non possa essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelarne la riservatezza ad eccezione dei casi in cui:

- la segnalazione risulti fatta allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio a chi è oggetto di segnalazione (c.d. segnalazione in "mala fede") e si configuri una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi di legge;
- la riservatezza non sia opponibile per legge (es. indagini penali, ecc.);

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità di chi effettua la segnalazione non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione stessa, anche se conseguenti ad essa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità di chi effettua la segnalazione sia indispensabile per la difesa di chi ne è oggetto, la segnalazione stessa sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso di chi l'ha effettuata alla rivelazione della sua identità.

Nei confronti di chi effettua la segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie s'intendono: le azioni disciplinari ingiustificate, demansionamenti senza giustificato motivo, molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro disagiati o intollerabili.

8.3.II. Tutele di chi è oggetto di segnalazione

In conformità con la normativa vigente, la Società ha adottato le stesse forme di tutela a garanzia della privacy di chi effettua la segnalazione anche per chi si presume sia oggetto della violazione, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge che imponga l'obbligo di comunicarne il nominativo (es. richieste dell'Autorità giudiziaria, ecc.).

Il presente documento lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare di chi effettua la segnalazione in "mala fede", e sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le Segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare chi è oggetto di segnalazione o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

8 Trattamento dati personali e Informativa

Si rimanda all'apposito vademecum redatto per la gestione della modulistica privacy.