



# **PROCEDURA**

## **Gestione delle segnalazioni (Whistleblowing)**

**17 Ottobre 2019**



1. Scopo e campo di applicazione
2. Normativa di riferimento: cenni legislativi e collegamento al Modello 231
3. Descrizione della segnalazione:
  - *Soggetti che possono effettuare segnalazioni*
  - *Cosa può essere segnalato e non*
  - *Modalità e canali di comunicazione della segnalazione*
  - *Contenuti della segnalazione*
  - *Fasi e tempi di svolgimento del processo di gestione della segnalazione*
  - *Soggetto preposto alla ricezione ed analisi della segnalazione*
  - *Responsabile del sistema di segnalazione interna*
4. Misure di tutela prevista dall'ente
5. Protezione dei dati ed archiviazione dei documenti



## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo della presente procedura è quello di definire le modalità di segnalazione, da effettuare tramite i canali dedicati messi a disposizione dall'azienda e messi in atto dai dipendenti ma anche da portatori di interesse (es. fornitori, clienti, consulenti, ecc.), in caso di irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro privato. La presente procedura è applicata a Polynt S.p.A.

## 2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO: CENNI LEGISLATIVI E COLLEGAMENTO CON IL MODELLO 231

La normativa sul "Whistleblowing" è entrata in vigore il 30 novembre 2017 e riguarda nello specifico la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro privato o pubblico. Tale normativa è intervenuta modificando l'art.6 del d.lgs.231/01, aggiungendo tre commi che nella sostanza richiedono:

- che i modelli organizzativi devono prevedere uno o più canali che consentano ai destinatari di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi dei reati presupposto, a tutela dell'integrità dell'ente. Le segnalazioni possono riguardare anche violazioni del Modello stesso
- i canali di segnalazione devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante
- deve essere previsto almeno un canale alternativo idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante
- sono vietati atti ritorsivi e quindi il licenziamento ritorsivo o discriminatorio è nullo: il datore di lavoro può dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione
- l'ente deve implementare il sistema sanzionatorio con riferimento a chi viola le misure di tutela nonché a chi effettua segnalazioni, con dolo o colpa grave, infondate.

Si tratta di tre commi fondamentali nella definizione sia di idoneità che dell'efficace attuazione del Modello 231.

## 3. DESCRIZIONE DELLA SEGNALAZIONE

### Soggetti che possono effettuare segnalazioni

La segnalazione può essere effettuata:

- dai vertici aziendali ed i componenti degli organi sociali
- tutti i dipendenti
- tutti i partner, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, soci e, più in generale, chiunque sia in relazioni d'interessi.



### **Oggetto della Segnalazione**

#### **L'oggetto delle segnalazioni prevede:**

- segnalazione o chiarimenti di comportamenti propri o altrui relativamente a temi del Codice Etico e di Condotta
- comunicazioni di presunte violazioni di norme di legge o regolamenti (es. inosservanza di clausole contrattuali, diffamazione, minacce, violazione della privacy, frodi, improprio utilizzo di dotazioni aziendali)
- comunicazioni di presunte violazioni del Modello 231
- Denunce provenienti da terzi aventi ad oggetto presunti rilievi, irregolarità e fatti censurabili  
Esposti riguardanti tematiche di contabilità e controlli

#### **E' escluso dalle segnalazioni:**

- Segnalazioni di incidenti di security che riguardano le risorse umane, materiali ed immateriali (es. malfunzionamenti di software, guasti alla rete aziendale, smarrimento di documenti, furti, incidenti di sicurezza)
- Reclami commerciali
- Data breach per cui si rimanda alla specifica procedura.
- Altre segnalazioni in base alle specifiche procedure già in essere nella Società

### **Responsabile delle segnalazioni (Responsabile del Whistleblowing): preposto alla ricezione ed analisi delle segnalazioni**

Il responsabile delle segnalazioni (o responsabile del Whistleblowing) è l'Organismo di Vigilanza che dopo averla ricevuta all'indirizzo [odv@polynt.com](mailto:odv@polynt.com), deve accertare la validità della stessa effettuando ogni attività ritenuta opportuna.

A conclusione della fase di verifica:

- se non risulta fondata, e si decide di non procedere, la Segnalazione viene chiusa formalmente
- se risulta fondata, coinvolge le aree interessate/competenti (es. area legale, HR, ecc.) in modo che si definisca uno specifico piano di intervento che includa le opportune azioni/misure correttive e le tempistiche di implementazione. In questo caso si comunicano i risultati della verifica al Vertice aziendale.

Su base annuale viene predisposto un "Summary Report" delle segnalazioni inviate al Vertice aziendale in concomitanza alla relazione annuale che l'OdV predisponde per il Consiglio di Amministrazione.

Se la verifica della segnalazione mette in evidenza che ci sia stata una violazione del Modello 231 o una violazione di una delle fattispecie di reati presupposto della 231 o dell'integrità dell'ente sarà compito dell'ufficio del personale azionare eventuali sanzioni a carico di coloro che violano le misure a loro protezione.

### **Modalità e canali di comunicazione della segnalazione**

La Segnalazione deve essere comunicata per iscritto e può essere anonima oppure si possono inserire le proprie generalità (in tal caso viene garantita assoluta riservatezza) cosicché un'indagine precisa ed adeguata possa essere condotta e, al tempo stesso, si evitino i casi di segnalazione impropria.

Tutte le Segnalazioni anonime verranno in ogni caso prese in considerazione, ma l'anonimato potrebbe complicare significativamente lo svolgimento delle indagini e potrebbe precludere l'adozione delle misure necessarie.

In caso di Segnalazione non anonima, il contenuto dovrebbe prevedere quanto indicato nel successivo paragrafo.

La Segnalazione deve essere effettuata in forma scritta ed inviata tramite e-mail a [odv@polynt.com](mailto:odv@polynt.com)

### **Contenuti della segnalazione**

Il contenuto dovrebbe prevedere:

- nome e cognome del denunciante
- società a cui appartiene
- descrizione della Violazione (descrizione dettagliata della violazione, persone/società coinvolte, luogo e data in cui la circostanza descritta è avvenuta, eventuali testimoni, evidenze/documentazione a supporto di quanto descritto nella Segnalazione)

### **Soggetti coinvolti e attività nel processo di gestione della segnalazione**

<b>Procedura di Whistleblowing - Soggetti coinvolti e attività nel processo di gestione delle segnalazioni</b>				
<b>Attività</b>	<b>Whistleblower</b>	<b>Responsabile segnalazioni o Whistleblowing (ODV)</b>	<b>Altre Funzioni coinvolte o interessate (es. Legale, HR, ecc)</b>	<b>Vertici Aziendali</b>
<i>Invio della segnalazione</i>	R	I		
<i>Analisi preliminare</i>		A - R	C	
<i>Approfondimenti specifici</i>		A - R	C - R	
<i>Comunicazione risultati</i>		A - R	I	I
<i>Reportistica</i>		A - R		I

**Legenda:**

R: Responsabile

A: Accountability

I: Informazione

C: soggetti coinvolti o consultati



#### **4. MISURE DI TUTELA PREVISTA DALL'ENTE**

La Società non tollera minacce o ritorsioni di qualsivoglia genere nei confronti del segnalante o di chi abbia collaborato alle attività di riscontro della fondatezza della Segnalazione.

Eventuali minacce o ritorsioni devono essere prontamente riportate al Responsabile delle segnalazioni (Responsabile del Whistleblowing) e quindi al seguente indirizzo: [odv@polynt.com](mailto:odv@polynt.com)

La Società si riserva il diritto di intraprendere azioni disciplinari nei confronti del segnalante in caso di abuso della procedura (segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o al solo scopo di danneggiare il segnalato o soggetti comunque interessati dalla Segnalazione).

#### **5. PROTEZIONE DEI DATI ED ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI**

Le azioni derivanti dalla Segnalazione devono essere prese in considerazione con la massima imparzialità e riservatezza da tutte le parti coinvolte, nel pieno rispetto dei principi di legge e regolamenti in materia di trattamento dei dati personali e tutela della privacy.

L'archiviazione dei documenti relativi alla segnalazione sarà effettuata a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società. Con riferimento alla conservazione dei dati personali, l'Organismo di Vigilanza della Società provvederà a indicarne il tempo massimo di conservazione

La presente procedura e le relative operatività qui enunciate saranno effettuate nel rispetto della normativa pro tempore applicabile in materia di trattamento dati personali.