

## PROTOCOLLO SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ

### 1. Oggetto e scopo

Lo scopo del presente protocollo è definire le modalità operative per l'effettuazione di **segnalazioni di illeciti ed irregolarità**, definendone l'oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione e di gestione da parte dei destinatari.

Tutto ciò al fine di contrastare la commissione di illeciti, tutelando il principio di legalità, nonché, più in generale, combattere la c.d. "cultura del silenzio", favorendo

- l'emersione dei comportamenti non in linea con il Modello (ivi compresi i relativi allegati e le procedure richiamate)
- e, più in generale, di quelle condotte da cui potrebbe scaturire la responsabilità di Unionplus s.r.l. (di seguito Unionplus o Società) ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 231/01.

La Società ritiene che sia importante sviluppare l'idea che sul luogo di lavoro si debba creare un clima aperto, sicuro e trasparente, in cui i lavoratori possano segnalare eventuali problematiche senza subire per questo conseguenze negative.

### 2. Campo di applicazione

La presente procedura, si applica, da un **punto di vista soggettivo**:

- a tutto il personale (e/o assimilati) di Unionplus (dipendenti a tempo determinato o indeterminato, dirigenti – anche non dipendenti –, stagisti);
- ai direttori generali, procuratori e amministratori nonché ai membri degli organi sociali;
- ai collaboratori e/o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, che agiscano per conto di Unionplus.

Da un **punto di vista oggettivo**, la procedura si applica a tutte le azioni di c.d. **whistleblowing**, per tali intendendosi le comunicazioni aventi ad oggetto la consapevolezza o il ragionevole e legittimo sospetto di:

- condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- violazioni del Modello commesse dal personale (e/o assimilati) di Unionplus, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

### 3. Termini e definizioni

**Segnalante** (o *whistleblower*): chi, essendo testimone di un illecito o di una irregolarità sul luogo di lavoro, decide di segnalarlo;

**Segnalazione**: comunicazione del segnalante avente ad oggetto il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza di comportamenti illeciti o di irregolarità;

**Segnalato**: soggetto cui il *whistleblower* attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità rappresentato nella segnalazione;

**Destinatario**: soggetto e/o organo avente il compito di ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni, che nel caso di specie è l'Organismo di vigilanza (v. *infra*);

**Illecito**: qualsiasi condotta, attiva o omissiva, rilevante (anche solo potenzialmente) ai sensi del D.Lgs. 231/01;

**Irregolarità**: qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, posto in essere in violazione delle regole del Modello, dei relativi allegati, delle procedure o dei protocolli aziendali richiamati dal Modello.

### 4. Descrizione operativa

#### 4.1. Il contenuto della segnalazione

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili affinché il destinatario (OdV) possa procedere (in autonomia e/o avvalendosi di altre Funzioni dell'organizzazione aziendale) alle dovute ed appropriate verifiche nonché a tutti gli accertamenti ritenuti utili o necessari a riscontro della fondatezza dei fatti segnalati.

Per questi motivi, è opportuno che la segnalazione contenga i **seguenti elementi minimi**:

- generalità del segnalante, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'organizzazione aziendale (salvo quanto specificato nel prosieguo circa la possibilità di effettuare segnalazioni in forma anonima);
- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, ivi comprese, laddove note, le circostanze spazio/temporali dell'illecito o irregolarità;
- se conosciute, generalità o altri elementi che consentano di identificare il segnalato (ad esempio, la qualifica o il settore in cui svolge la propria attività);
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti segnalati;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dell'illecito/irregolarità segnalati.

Per la segnalazione può essere utilizzato il **Modulo “Segnalazione illeciti e irregolarità”**, allegato al presente protocollo.

Al fine di favorire l'emersione di segnalazioni, le stesse possono avvenire **anche in forma anonima**.

In ogni caso, nell'attività di ricezione e gestione della segnalazione è garantita la **riservatezza** dell'identità del *whistleblower*, *in primis* attraverso la predisposizione di adeguati canali per l'inoltro della segnalazione (come meglio specificato nel paragrafo seguente).

La **riservatezza non è però garantita** nei seguenti **casi tassativi**:

- quando la segnalazione risulti fatta allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio al segnalato (c.d. segnalazione in mala fede) e si configuri una responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione ai sensi di legge;
- quando l'anonimato non sia opponibile per legge (ad esempio, indagini penali, ispezioni di organi di controllo);
- quando nella segnalazione vengano rilevati fatti e/o circostanze che rendano opportuna e/o doverosa la segnalazione all'Autorità Giudiziaria (ad esempio, reati di terrorismo, spionaggio, attentati, ecc.).

Ferme restando le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso e tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione (*in primis*, l'OdV) sono tenuti a tutelarne la riservatezza.

La **violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare**<sup>1</sup>, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista per legge.

#### 4.2. Modalità di segnalazione

Le segnalazioni devono essere trasmesse all'OdV tramite i seguenti canali:

- via mail all'indirizzo **odv231@union-plus.it**;
- tramite posta tradizionale presso lo Studio professionale dell'OdV (sito in XXX) con la dicitura “riservato”.

---

<sup>1</sup> Cfr. sistema disciplinare allegato al Modello Organizzativo – parte generale.

È responsabilità di chi riceve una segnalazione al di fuori dei suddetti canali inoltrarla tramite gli stessi.

#### 4.3. Gestione della segnalazione

L'OdV in occasione delle riunioni periodiche o, nei casi di urgenza, al ricevimento di una segnalazione, è responsabile della **verifica preliminare delle segnalazioni** ricevute, finalizzata alla valutazione dei presupposti giuridici e fattuali per proseguire con la fase del vero e proprio accertamento.

A conclusione della fase di verifica preliminare, l'OdV classifica le segnalazioni analizzate in:

- **segnalazioni infondate**, da archiviare: quelle irrilevanti ovvero prive di indicazioni sufficienti per procedere con ulteriori approfondimenti;
- **segnalazioni in mala fede**: da inoltrare alle Funzioni interessate per la definizione delle eventuali azioni da intraprendere nei confronti dell'autore della segnalazione;
- **segnalazioni da approfondire**: quelle contenenti informazioni circostanziate e rilevanti. In tal caso, l'OdV attiva la **fase di accertamento** che comprende ogni attività istruttoria necessaria o utile alla verifica della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, compresa l'audizione personale del *whistleblower* e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati, nonché l'acquisizione di documenti o il compimento di attività ispettive o di accesso ai luoghi.

Laddove necessario o utile ai fini dell'attività di accertamento, l'OdV provvede ad inoltrare la segnalazione ad altra/e Funzione/i aziendali per finalità istruttorie. Anche tali soggetti sono vincolati alla tutela della riservatezza dell'identità del segnalante (v. par. 4.1).

Qualora all'esito dell'approfondimento (così come sopra articolato), la segnalazione risulti:

- **non manifestamente infondata**, l'OdV, avuto riguardo alle cause, alla natura, alla gravità ed agli effetti della violazione dovrà provvedere a:
  - inoltrare la segnalazione all'Autorità Giudiziaria,
  - inoltrare la segnalazione al Presidente del CdA (al CdA qualora sia segnalato il Presidente), eventualmente proponendo l'adozione di provvedimenti disciplinari,
  - proporre e/o richiedere ogni altra iniziativa o attività conseguente e volta a garantire il rispetto del Modello e comunque la tutela dell'integrità di Unionplus;
- **manifestamente infondata**, l'OdV provvederà all'archiviazione della segnalazione.

È responsabilità dell'OdV valutare l'opportunità di fornire o meno riscontro al *whistleblower* circa gli esiti dell'attività di gestione della segnalazione.

#### 4.4. Reporting agli organi sociali

L'OdV darà conto delle segnalazioni pervenute e gestite al CdA secondo le scadenze previste nel Modello per le relazioni periodiche (salvi i casi di urgenza).

### 5. Sistema sanzionatorio

#### 5.1. Misure a tutela del segnalante

Oltre alla tutela della riservatezza di cui si è detto al precedente paragrafo 4.1., **non sono consentiti atti di ritorsione o discriminazioni, dirette o indirette**, nei confronti del *whistleblower* per motivi in qualsiasi modo collegati alla segnalazione, a prescindere dalla fondatezza o infondatezza/rilevanza o irrilevanza della stessa ove effettuata in buona fede. Per buona fede si intende la ragionevole convinzione di segnalare fatti rilevanti/fondati. Per le conseguenze di segnalazioni effettuate in mala fede si veda *infra* par. 5.2.

Sono considerate **azioni discriminatorie** tutte quelle che comportano effetti negativi sulle condizioni di lavoro del segnalante, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- azioni disciplinari ingiustificate,
- molestie sul luogo di lavoro,
- demansionamenti,
- trasferimento ingiustificato,
- *mobbing*
- ed ogni altra forma di comportamento che determini condizioni di lavoro intollerabili e/o un peggioramento della posizione lavorativa del denunciante.

È **nulla qualsiasi misura ritorsiva o discriminatoria** adottata nei confronti del segnalante per motivi comunque ricollegati alla segnalazione.

Colui che pone in essere misure ritorsive o discriminatorie nei confronti del *whistleblower* realizza un comportamento contrastante con la presente procedura e con i principi del Modello della Società e, pertanto, potrà essere sottoposto a **provvedimento disciplinare** secondo quanto previsto dal Sistema disciplinare allegato al Modello organizzativo.

È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Il dipendente che ritiene di avere subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito può denunciare la circostanza all'Ispettorato Nazionale del Lavoro e farsi assistere dall'organizzazione sindacale alla quale aderisce.

## 5.2. Abuso della procedura

Resta ferma la **responsabilità penale e disciplinare** del segnalante qualora lo stesso effettui una segnalazione che possa configurare calunnia o diffamazione a danno del segnalato ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

È **vietata qualsiasi forma di abuso** della presente procedura. Più nello specifico, le segnalazioni proposte al solo scopo di creare danno al denunciato o ad altri soggetti (c.d. **segnalazione in mala fede**) nonché ogni utilizzo improprio/intenzionale strumentalizzazione della presente procedura possono comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti del segnalante, secondo quanto previsto dal Sistema disciplinare, allegato al Modello.

## 6. Responsabilità

Il **segnalante** deve fornire tutti gli elementi utili al fine di consentire al destinatario della segnalazione l'espletamento delle necessarie attività di verifica e accertamento.

È espressamente **vietato** effettuare segnalazioni infondate con dolo o colpa grave nonché abusare in qualsiasi modo della presente procedura (secondo quanto meglio specificato nel precedente sotto-paragrafo).

L'OdV:

- riceve le segnalazioni (destinatario);

- svolge attività di verifica e accertamento sulle segnalazioni ricevute, eventualmente con la collaborazione di altra/e Funzioni aziendali;
- assicura la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase della procedura;
- decide sulla fondatezza o meno della segnalazione ricevuta, disponendo o proponendo le misure conseguenti;
- relaziona periodicamente (immediatamente nei casi di urgenza) ai competenti organi societari in merito alle segnalazioni ricevute e gestite ed ai provvedimenti adottati/suggeriti.

Le **Funzioni aziendali** collaborano con l'OdV nell'attività di verifica e accertamento, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante e delle persone coinvolte e/o citate nella segnalazione.

## 7. Archiviazione

È cura dell'OdV garantire:

- la **tracciabilità** delle segnalazioni e della relativa attività istruttoria;
- la **conservazione** della documentazione riguardante le segnalazioni e le relative attività di verifica, in appositi archivi cartacei e/o informatici, con gli opportuni livelli di sicurezza/riservatezza.



<b>fatto e/o altri elementi che ne consentano l'identificazione</b>	..... ..... ..... .....
<b>Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo</b>	..... ..... ..... ..... .....
<b>Eventuali allegati a sostegno della segnalazione</b>	..... ..... ..... ..... .....

Luogo, data

Bolzano, 09.04.2021

Firma

**UNIONPLUS SRL**

Sede legale:

Via G. Galilei, 10 - 39100 Bolzano (BZ)

Sede produttiva:

Via del Lavoro, 2 - 37060 Nogara (VR)

P.IVA 10014861008



