



SEGNALAZIONE DI SOSPETTI

INDICE:

- 1 - Documenti di riferimento
- 2 - Finalità
- 3 - Responsabilità
- 4 - Modalità Operative
- 5 - Archiviazione
- 6 - Documentazione correlata

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione
della Zenith Services Group S.p.A.
nella seduta del 15/07/2019**

REV. N°	DATA	EMISSIONE O MOTIVO REVISIONE	Redatto	Verificato	Approvato
0	17/07/2019	1 ^A EMISSIONE			

 ZenithSpa.it	MANUALE SISTEMA DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	P.G. 8.9/01
	PROCEDURA GESTIONALE	REV. N° 0
		DEL 17/07/2019

1. Documenti di riferimento

- Norma UNI ISO 37001, par. 8.9.: Segnalazione di Sospetti;
- Manuale Sistema di Gestione per la Prevenzione Della Corruzione, MPC Cap.8: Attività Operative
- Legge n.179 del 30 novembre 2017. *Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.*

2. Scopo

Scopo di questa procedura è quello di descrivere le modalità e le responsabilità per la conduzione delle segnalazioni di sospetti da parte del personale della ZENITH SERVICES GROUP S.P.A. nell'ambito, anche, di eventuali atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi, oppure qualsiasi violazione o carenza concernente il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

Whistleblower: dipendente dell'organizzazione che segnala la commissione di illeciti, da una qualsiasi parte interessata, ai danni dell'organizzazione stessa.

3. Responsabilità

- Il Presidente del CDA
- Il Direttore delle risorse umane
- La Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione (FPC)

Gli ultimi due hanno il compito di verificare la giusta attuazione della presente procedura nei rispettivi ambiti applicativi, inoltre in collaborazione con Il Presidente del CDA, dovranno gestire le relative segnalazione di sospetti di eventuali reati.

4. Modalità Operative

La presente procedura viene applicata a tutta l'organizzazione. La stessa si applica per assicurare lo svolgimento corretto delle segnalazioni di sospetti riguardanti ipotetici illeciti svolti da parti interessate dell'organizzazione, e nello stesso momento tutelare il whistleblower, inoltre sanzionare le eventuali false segnalazioni.

4.1 GENERALITÀ

Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni di illeciti e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower.

Oggetto delle segnalazioni

Le segnalazioni meritevoli di tutela comprendono l'intera gamma dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/01, ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento ai normali usi aziendali ed alla normativa civile e di settore.

	MANUALE SISTEMA DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	P.G. 8.9/01
	PROCEDURA GESTIONALE	REV. N° 0
		DEL 17/07/2019

Contenuto delle segnalazioni

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili per consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- ruolo o funzione svolta nell'ambito dell'organizzazione;
- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- luogo in cui sono stati commessi i fatti e che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- fatti oggetto di segnalazione;
- la fondatezza di tali fatti;
- sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, verranno prese in considerazione solo qualora si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (esempio indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Modalità e destinatari delle segnalazioni

L'Organizzazione mette a disposizione dei propri dipendenti, dei soci in affari e dei propri collaboratori a qualsiasi titolo un apposito modello **GSS**: *Gestione segnalazione di sospetti* il cui utilizzo rende più agevole e rispondente l'osservanza dei requisiti richiesti dalla presente procedura.

Il modello è reperibile nel sito internet dell'organizzazione alla pagina web "Certificazioni", presso la rete interna degli uffici o presso le bacheche aziendali poste nei pressi dei vari punti di avviamento per le attività svolte all'esterno (c.d. Cantieri).

La segnalazione va indirizzata alla Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione (**FPC**), la quale potrà avvalersi del supporto dei RdF e del Presidente del CDA per la gestione delle segnalazioni.

Qualora la segnalazione riguardi Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione (**FPC**) dell'organizzazione essa va indirizzata all'alta direzione.

FPC, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione stessa, può decidere in caso di evidente infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a mezzo mail dedicata (sistemaqualita@zsgroup-spa.com);
- brevi manu anche mediante l'utilizzo dell'apposita cassetta per le segnalazioni presente negli uffici e presso tutte le attività esterne (c.d. cantieri).

Una volta ricevuta la segnalazione ove questa riguardi fattispecie imputabili a condotte corruttive **FPC** provvederà alla corretta gestione della stessa.

Nel caso di segnalazione effettuate a brevi manu, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una doppia busta chiusa e inserita nella cassetta postale installata all'interno degli uffici aziendali della dell'organizzazione o presso i punti di avviamento dei cantieri.

Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

	MANUALE SISTEMA DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	P.G. 8.9/01
	PROCEDURA GESTIONALE	REV. N° 0
		DEL 17/07/2019

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate a **FPC** che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. A tal fine, **FPC**, può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture dell'organizzazione e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata **FPC**, in relazione alla natura della violazione, provvederà alla comunicazione all'alta direzione e/o Presidente del CDA per l'adozione dei provvedimenti disciplinari e/o presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente.

L'alta direzione e/o Presidente del CDA sono tenuti a dare piena informazione alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione sulle questioni che rientrano nelle sue competenze.

4.2 FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

A) Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento. Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi di:

- Consenso espresso del segnalante;
- contestazione dell'addebito disciplinare fondata, in tutto o in parte, e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti.

B) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione a **FPC** che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione a:

- Presidente del CDA
- CDA
- Assemblea dei Soci.

 ZenithSpa.it	MANUALE SISTEMA DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	P.G. 8.9/01
	PROCEDURA GESTIONALE	REV. N° 0
		DEL 17/07/2019

I soggetti sopra indicati valutano tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione. Resta ferma la facoltà del dipendente di rivolgersi direttamente alle autorità competenti.

4.3 RESPONSABILITÀ DEL WHISTLEBLOWER

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura. Il whistleblower che segnala falsamente sarà destinatario delle sanzioni previste dal modello organizzazione e gestione in base alla gravità della segnalazione stessa.

5. Archiviazione

Il documento è accessibile al solo FPC. Il tempo di conservazione è di almeno 3 anni,

6. Documentazione correlata

GSS: *Gestione segnalazione di sospetti*