

# DSE PUBBLICITÀ s.r.l.

## Segnalazione di sospetti - Whistleblowing

### Indice

1	Scopo
2	Campo di riferimento
3	Responsabilità
4	Misure di protezione del segnalante
4.1-	Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante
4.2-	Rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto
4.3-	Divieto di ritorsione o discriminazione
4.4-	Modalità di segnalazione e destinatari
4.5-	Contenuto delle segnalazioni
5	Diffusione e recepimento
6	Archiviazione e conservazione
7	Riferimenti legislativi e normativi
8	Indicazioni e flussi informativi verso l'OdV: elenco delle informazioni

### 1. - Scopo

L'approvazione definitiva del **Whistleblowing** ha segnato una svolta non indifferente per una diffusione più pervasiva dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni con riguardo al settore privato con rilevanti modifiche al D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 in merito alla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni ed ha introdotto specifiche disposizioni che disciplinano eventuali violazioni dei Modelli di Organizzazione e Gestione 231, estendendo di fatto l'ambito di applicazione soggettiva dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni.

Scopo del presente processo è quello di tutelare i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro e ad indottrinare "una "coscienza sociale" all'interno dei luoghi di lavoro, che stimoli il singolo ad attivarsi per denunciare all'autorità ovvero anche al proprio datore di lavoro eventuali illeciti di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative.

La procedura mira, inoltre, a rimuovere i possibili fattori che possono disincentivare il ricorso alla segnalazione, quali dubbi e incertezze circa:

- la procedura da seguire;
- i timori di ritorsioni o discriminazioni da parte dei vertici aziendali, dei superiori gerarchici, etc.;
- l'eventuale rivelazione di segreti di ufficio, professionali, scientifici o industriali.

In tale prospettiva, il proposito perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché le forme di tutela offerte nel nostro ordinamento.

L'oggetto della segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- aventi rilevanza penale;
- in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale e di immagine alla Società;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente o danni a terzi anche per abusi in materia di *privacy*.

## 2. – Campo di applicazione

La presente procedura si applica:

- alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

La segnalazione, da parte del personale di cui sopra, deve comunque essere basata sulla buona fede o su una ragionevole convinzione di segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Tutte le segnalazioni pervenute, nella forma e nei modi di seguito descritti, saranno trattate in osservanza della presente procedura, delle disposizioni di legge, e del Codice Etico aziendale.

Sono incluse nel campo di applicazione le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, recapitate secondo le modalità previste dal presente documento.

Le segnalazioni anonime saranno però trattate solo se riferite ad episodi di particolare gravità ed in presenza di elementi chiari, circostanziati, precisi e concordanti.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del segnalato.

## 3. – Responsabilità

Le responsabilità del processo sono demandate all'Amministratore Delegato che si può avvalere di altre funzioni per:

- protocollare le comunicazioni in entrata e tenere aggiornato **All-3 “Whistleblowing -Registro delle segnalazioni”**
- garantire la conservazione e la privacy della documentazione originale inerente le segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, con i più elevati standard di sicurezza/riservatezza
- monitorare i canali di comunicazione (posta ordinaria e raccomandate)
- monitorare i canali di comunicazione (mail dedicate e gli strumenti di comunicazione internet)

- valutare approvazione delle richieste di adozione di misure organizzative e/o l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti disciplinari e/o l'avvio di azioni giudiziarie
- aggiornare e mettere a disposizione i moduli per la segnalazione **All-2 "Whistleblowing -Segnalazione delle violazioni"**
- segnalare, valutata la sussistenza degli elementi, l'ipotesi di discriminazione al Responsabile di Funzione del dipendente.

Nota.

Qualora la segnalazione ha per oggetto i reati presupposto del MOG ai sensi del D. Lgs. 231/2001 adottato dall'Organizzazione, le responsabilità del processo competono all'Organismo di Vigilanza (**OdV**).

## 4. – Misure di protezione del segnalante

### 4.1 - Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante

L'organizzazione assicura che le informazioni raccolte, relative alla segnalazione, rimangano riservate fatta eccezione per i casi in cui:

- il segnalante esprima il proprio consenso alla divulgazione (trattamento) dei propri dati personali
- sia richiesta dalla normativa (ad esempio, se sia necessario coinvolgere le Autorità)
- sia finalizzata alla salvaguardia della salute o della sicurezza delle persone
- risulti indispensabile alla difesa, in sede di audizione del segnalato, ai fini della presentazione di memorie difensive; l'indispensabilità deve essere motivata e dimostrata
- sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione.

Tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La divulgazione non autorizzata dell'identità del segnalante oppure di informazioni in base a cui la stessa si possa dedurre, è considerata una violazione del presente Sistema di Gestione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

### 4.2 - Rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto

Per le segnalazioni effettuate, nelle forme e nei limiti di seguito descritti, l'Organizzazione riconosce al personale ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la tutela nel caso di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.

Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione

specificamente predisposto a tal fine.

La scriminante non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza all'Organizzazione ovvero nel caso in cui il segreto sia rivelato al di fuori degli specifici canali di comunicazione.

#### **4.3 - Divieto di ritorsione o discriminazione**

Per "ritorsive" e/o "discriminatorie" si intendono le misure e le azioni poste in essere nei confronti del dipendente che ha segnalato, in particolare:

- le azioni disciplinari ingiustificate (degradazione, mancata promozione, trasferimento, licenziamento, etc.)
- le molestie sul luogo di lavoro (mobbing, persecuzione, etc.)
- ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili (isolamento, minacce, etc.)

L'Organizzazione non consente e non tollera alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro del dipendente che effettua una segnalazione per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Il segnalante, inoltre, ha diritto a richiedere il trasferimento in altro ufficio e, laddove ragionevolmente possibile, l'Organizzazione deve provvedere al soddisfacimento di dette richieste.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e segnalato siano entrambi dipendenti della stessa Organizzazione.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione, riferisce i fatti all'Amministratore Delegato che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

- a) al Responsabile di Funzione del dipendente e al Responsabile Risorse umane, che valutano tempestivamente:
  - l'opportunità/necessità di adottare provvedimenti atti a ripristinare la situazione e/o a rimediare agli effetti negativi della discriminazione
  - la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione

Le richieste di adozione di misure organizzative e/o l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti disciplinari e/o l'avvio di azioni giudiziarie sono di competenza dell'Amministratore Delegato per approvazione.

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, eventuali forme di abuso della presente procedura, al solo scopo di danneggiare il segnalato o a fini opportunistici.

#### **4.4 - Modalità di segnalazione e destinatari**

La società mette a disposizione di tutte le persone che lavorano, a qualsiasi titolo:

- le istruzioni per la segnalazione, ALL-1 “Whistleblowing – Istruzioni per segnalazione atti corruttivi”
- il modulo per la segnalazione, ALL-2 “Whistleblowing - Segnalazione delle violazioni”
- l’informativa per la privacy [SGP]

Modulo, istruzioni e informativa sono resi disponibili, aggiornati e trasmessi, dall’incaricato dall’Amministratore Delegato, a tutti i dipendenti dell’Organizzazione

La documentazione è, comunque, in ogni momento, reperibile nell’intranet aziendale all’interno dello spazio dedicato - “Segnalazione di sospetti” ove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione ed invio.

La segnalazione deve essere indirizzata all’Organismo di Vigilanza.

La segnalazione ricevuta è protocollata in via riservata e tenuta nel relativo ALL-3 “Whistleblowing - Registro delle segnalazioni”

La trasmissione della segnalazione deve avvenire nel rispetto dei criteri di massima riservatezza e con modalità idonee a tutelare il segnalante e l’identità e l’onorabilità dei soggetti segnalati, senza pregiudizio per l’efficacia delle successive attività di accertamento.

La società, seguendo le disposizioni dell’articolo 2bis inserito dalla Legge 179/2017 ha predisposto più canali che consentono di presentare segnalazioni circostanziate di condotte corruttive o violazioni, rilevanti ai sensi del presente Sistema di Gestione, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. A tal fine si veda l’ALL-1 (Whistleblowing -Istruzioni per segnalazione delle violazioni).

#### **4.5 - Contesto delle segnalazioni**

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire al Responsabile della Funzione incaricata di procedere alle dovute e appropriate verifiche e accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. Il contenuto delle segnalazioni deve essere preciso e concordante.

A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- 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
- c) circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi
- d) altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati
- e) l’indicazione di altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione
- f) l’indicazione di documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

## 5. – Diffusione e recepimento

La presente procedura ha la massima diffusione possibile e viene resa reperibile nell'intranet dal Responsabile della Funzione incaricata, il quale assicura:

- la disponibilità, la tenuta e l'aggiornamento di tale documentazione
- la trasmissione del modulo di segnalazione, delle istruzioni operative e l'Informativa relativa al trattamento dei dati personali

Le istruzioni operative **ALL-1" Whistleblowing - Istruzioni per segnalazione delle violazioni"** sono inviate a ogni membro del personale dell'Organizzazione, a mezzo mail aziendale, dalla Funzione incaricata

Nel caso di nuove assunzioni, il Responsabile delle risorse Umane assicura la consegna ed il recepimento della presente procedura da parte del candidato all'atto dell'assunzione, con l'ausilio, ove opportuno, del Responsabile della Funzione incaricata

## 6. Archiviazione e conservazione

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni, la Funzione incaricata aggiorna

**ALL-3" Whistleblowing - Registro segnalazioni"** assicurando la conservazione e l'archiviazione di tutta la relativa documentazione di supporto originale inerente le segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, con i più elevati standard di sicurezza/riservatezza.

A tal proposito l'accesso a tali documenti è segregato e garantito dalla Funzione stessa.

I dati personali raccolti nell'ambito di una segnalazione sono conservati per il tempo strettamente necessario al loro trattamento, e comunque compatibilmente con la finalità stessa del trattamento, in osservanza a quanto disciplinato dal Sistema di Gestione per la protezione dei dati Personali

## 7. – Riferimenti legislativi e normativi

### 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)

**L'Art. 2** della suddetta legge: "Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato" va a modificare l'articolo 6 del D. Lgs. 231/01 inserendo dopo il comma 2

Il **comma 2 bis** che prevede:

a) **uno o più canali** che consentano **alle persone che rivestono funzioni** di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, e **alle persone sottoposte** alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra di **presentare**, a tutela dell'integrità dell'ente, **segnalazioni** circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del

modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

b) **almeno un canale** alternativo di segnalazione idoneo a garantire, **con modalità informatiche, la riservatezza** dell'identità del segnalante

c) il **divieto di atti di ritorsione o discriminatori**, diretti o indiretti, nei confronti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare **adottare sanzioni** nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

#### Il comma ter:

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

#### Il comma 2 quater:

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

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.».

### Art. 3 Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale

1. Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, come modificati dalla presente legge, il perseguimento dell'interesse all'integrità' delle amministrazioni, pubbliche e private nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile.

2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.

3. Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

## 8.- Documenti, modelli e files correlati

Codice identificativo	Sezione	Link	Descrizione
<a href="#">ALL-1</a>	Modelli	<a href="#">↻</a>	<b>Whistleblowing – Istruzioni per segnalazione atti corruttivi</b>
<a href="#">ALL-2</a>	Modelli	<a href="#">↻</a>	<b>Whistleblowing - Segnalazione delle violazioni</b>
<a href="#">ALL-3</a>	Modelli	<a href="#">↻</a>	<b>Whistleblowing - Registro segnalazione delle violazioni</b>