

WHISTLEBLOWING
PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI

PS 02 rev.01 – Feb21




REDAZIONE	Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione	Elena Berti	
VERIFICA	Presidente Organismo di Vigilanza	Luca Billi	
VERIFICA	Membro Organismo di Vigilanza	Giuseppe D'Onza	
APPROVAZIONE	Amministratore Delegato	Salvatore Pipus	Microsoft Forms 10/03/2021

Tabella delle revisioni del documento

Revisione	Motivo della revisione	Data
00	Prima emissione	04/11/2019
01	Verifica e nuova emissione	28/01/2021

Sommario

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2. RIFERIMENTI	3
3. MODALITA' OPERATIVE	3
➤ Valutazione.....	5
4. ARCHIVIAZIONE	6

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le "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", il cosiddetto *whistleblowing*. La presente procedura definisce le modalità con cui GEAL attua detta disposizione a cui possono ricorrere tutte le parti interessate all'attività aziendale (dipendenti, fornitori, ecc.).

2. RIFERIMENTI

- Legge n. 179/2017 "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";
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/01;
- Codice Etico;
- UNI ISO 37001 – Requisito 8.9 "Segnalazione di sospetti";
- ISO 9001 – Sistema di gestione per la qualità;
- UNI ISO 14001 – Sistemi di gestione ambientale
- UNI ISO 45001 – Sistemi di gestione per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- CCNL Gas-Acqua.

3. MODALITA' OPERATIVE

Le segnalazioni di violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs.231/01, del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, di illeciti o comportamenti non conformi alle regole aziendali, del Codice Etico, della politica e delle procedure aziendali in genere tali da ledere l'integrità aziendale possono essere effettuate da:

- Amministratori della società
- Lavoratori dipendenti
- Fornitori/consulenti/partner
- Utenti/cittadini

e comunque da chiunque ritenga necessario fare una segnalazioni in merito.

Ed indirizzate all'Organismo di Vigilanza di GEAL utilizzando le seguenti modalità:

- Indirizzo mail organismodivigilanza231@geal-lucca.it inoltrando il modulo disponibile al link <https://geal-lucca.it/societa-trasparente/whistleblowing-procedure-per-le-segnalazioni-di-illeciti/>;
- Posta ordinaria all'indirizzo GEAL SpA, viale Luporini 1348, 55100 Lucca, c.a. Organismo di Vigilanza sempre utilizzando il modulo disponibile al link <https://geal-lucca.it/societa-trasparente/whistleblowing-procedure-per-le-segnalazioni-di-illeciti/>;
- Piattaforma dedicata, come specificato in seguito <https://gealspa.whistleblowing.it/#/>;
- Richiesta di incontro diretto con l'Organismo di Vigilanza da inoltrare all'indirizzo mail organismodivigilanza231@geal-lucca.it.

La segnalazione viene effettuata attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata.

La segnalazione deve fornire in modo chiaro e completo tutti gli elementi utili per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari a valutarne la fondatezza e l'oggettività, riportando, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i riferimenti sullo svolgimento dei fatti (es. data, descrizione, luogo);
- ogni informazione e/o documento che possa fornire un valido riscontro circa la sussistenza di quanto segnalato;
- generalità o altri elementi che permettano di identificare chi ha commesso la violazione;
- generalità di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione.

Le segnalazioni prive di fondamento, fatte al solo scopo di danneggiare o comunque recare pregiudizio agli organi e ai dipendenti della Società, ferme restando le fattispecie di responsabilità penale e di responsabilità extracontrattuale, non saranno prese in alcuna considerazione. Del pari, non saranno prese in considerazione le segnalazioni offensive o che contengano un linguaggio ingiurioso o comunque incivile e insolente.

La segnalazione viene ricevuta dall'Organismo di Vigilanza e da questo gestita mantenendo la riservatezza nei confronti del segnalante. La segnalazione viene comunicata anche alla Funzione di Conformità nel caso di segnalazione relative a reati di corruzione.

Per la modalità tramite il link <https://gealspa.whistleblowing.it/#/> nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti.

La segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone). La tutela dell'anonimato è garantita ad eccezione dei casi in cui:

- la segnalazione risulti fatta allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio al segnalato e si configuri una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi di legge;
- l'anonimato non sia opponibile per legge (es. indagini penali, ispezioni di organi di controllo, ecc.).

Le segnalazioni inoltrate pervengono alla mail aziendale: organismodivigilanza231@geal-lucca.it.

➤ **Valutazione**

L'Organismo di Vigilanza, ricevute le segnalazioni, effettua le seguenti attività:

Esame preliminare entro 5 giorni):

- analisi della documentazione ricevuta dal segnalante e prima valutazione circa la sussistenza dei presupposti, necessaria per avviare ulteriori approfondimenti. In particolare, la valutazione iniziale tiene conto della presenza di un ragionevole presupposto di fondatezza/attendibilità, quanto meno rispetto alla possibilità di poter pervenire a concrete verifiche circa i fatti segnalati, con esclusione dei casi in cui la completa genericità delle segnalazioni non consenta nemmeno di avviare una verifica indirizzandola verso prospettive concrete. In quest'ultimo caso si determinano i presupposti per l'archiviazione;
- re-indirizzamento di eventuali segnalazioni pervenute ma che non rientrano nel proprio perimetro di valutazione, senza quindi compiere alcuna valutazione di merito preliminare.

Avvio dell'istruttoria (il procedimento dovrà perfezionarsi entro 30 giorni):

- in caso di segnalazione precisa e circostanziata valutazione delle azioni da compiere, coerentemente con gli strumenti normativi e aziendali vigenti, al fine di stabilire la fondatezza o meno della segnalazione (es. richiedere approfondimenti gestionali, avviare un intervento di audit, ecc.). In tale fase vengono identificate le funzioni competenti, definite caso per caso in relazione all'oggetto della segnalazione, da coinvolgere per lo svolgimento delle ulteriori verifiche e conseguenti relative decisioni. Tali funzioni devono fornire la massima collaborazione all'OdV nell'ambito dell'indagine compiuta;
- informare il segnalante sugli sviluppi del procedimento, tenendo conto dell'obbligo della confidenzialità delle informazioni ricevute. Questo sarà sempre possibile con la piattaforma

informatica, mentre non risulterà fattibile per le segnalazioni pervenute in forma anonima in altra modalità.

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza decida di non dare seguito alla segnalazione, devono fornire al segnalante per iscritto le motivazioni che conducono alla sua archiviazione.

Al fine di garantire l'indipendenza gerarchico-funzionale e l'imparzialità di giudizio dell'organo deputato alla ricezione, esame e valutazione delle segnalazioni, qualora la segnalazione riguardi uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza, spetta al Consiglio di Amministrazione che delibererà in merito al soggetto che dovrà valutare la segnalazione.

Se accertano la commissione di violazioni, l'OdV proporrà l'applicazione delle sanzioni disciplinari all'organo aziendale competente, cui spetta la decisione finale sulla sanzione da applicare. L'Organismo di Vigilanza rendiconta in ogni caso al Consiglio di Amministrazione in merito a tutte le segnalazioni ricevute.

Nell'ipotesi in cui la segnalazione riguardi la commissione di un illecito pertinente con il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ovvero una violazione del sistema stesso, l'Organismo di Vigilanza darà comunicazione anche alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione.

Al fine di garantire la ricostruzione delle diverse fasi del processo l'Organismo di Vigilanza deve assicurare:

- la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività di ricezione, istruttoria e valutazione;
- la conservazione, in appositi archivi, della documentazione inerente alle segnalazioni e le relative attività di verifica nonché gli eventuali provvedimenti decisionali adottati dalle funzioni competenti;
- la conservazione della documentazione e delle segnalazioni per un periodo di 5 anni dalla ricezione e comunque per un tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati.

Le attività di cui sopra vengono gestite in conformità alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali e in aderenza ai regolamenti interni in materia.

4. ARCHIVIAZIONE

Tutte le registrazioni relative alla presente procedura sono aggiornate ed archiviate a cura della Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione per un minimo di 5 anni, come meglio specificato nell'informativa dedicata e disponibile su www.geal-lucca.it, sezione privacy.