



Parte Generale - Allegato 3: Policy Whistleblowing

Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs.
n. 231/01 di Apparound S.p.A.

Versione n. 01 approvata dal Consiglio di Amministrazione
in data 16 dicembre 2022

INDICE

1	Premessa	3
2	Scopo della Policy e suoi Destinatari	5
3	La segnalazione / whistleblowing	6
3.1	La definizione	6
3.2	Gli indirizzi	7
3.3	Le modalità di trasmissione della segnalazione	7
3.4	Le segnalazioni anonime	7
4	Le tutele	8
4.1	Tutela e responsabilità del Segnalante	8
4.2	Tutela del Segnalato	8
5	La gestione delle segnalazioni	9
5.1	Analisi preliminare	9
5.2	Approfondimenti specifici	10
6	Le relazioni	11
7	La conservazione dei documenti e l'aggiornamento della policy	11

1 Premessa

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge n. 179 "*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*" (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 291 del 14 dicembre 2017).

La struttura del provvedimento distingue la disciplina del settore pubblico (art. 1) da quella del settore privato (art. 2), ed è stata integrata la disposizione sull'obbligo del segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale (art. 3).

Per quanto riguarda il settore privato, l'articolo 2 della legge n. 179/17 interviene sul decreto 231 e inserisce all'articolo 6 ("*Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente*") una nuova previsione che inquadra nell'ambito del Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/01 le misure legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni.

La legge mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione di fenomeni corruttivi all'interno di enti pubblici e privati, anche con la previsione di sistemi che consentono ai lavoratori di segnalare in condizioni di sicurezza gli eventuali illeciti di cui vengono a conoscenza. Infatti la legge disciplina:

- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- l'introduzione di 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;
- la possibilità per il segnalante o l'organizzazione sindacale di denunciare all'Ispettorato nazionale del lavoro l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni;

- la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio, nonché del mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante;
- l'onere a carico 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, di dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Apparound SpA, nello spirito di dare concreta applicazione all'art. 6 comma 2-bis lett. a) e b) del D. Lgs. 231/2001, come introdotto dalla Legge 179/2017, mette a disposizione dei segnalanti un Sistema di Whistleblowing per effettuare le segnalazioni, idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione delle segnalazioni.

2 Scopo della Policy e suoi Destinatari

La presente Policy Whistleblowing (di seguito “Policy”) si propone di disciplinare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni, da chiunque inviate o trasmesse, anche in forma anonima.

I Destinatari della presente procedura sono:

- i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo di essa;
- i lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi livello e in forza di qualsiasi tipo di rapporto contrattuale, inclusi quelli distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività;
- i soggetti che, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato di essa;
- i collaboratori esterni, i business partner.

I Destinatari, a conoscenza di fatti potenzialmente oggetto di segnalazione, sono invitati a effettuare le segnalazioni con tempestività mediante le modalità di seguito descritte astenendosi dall'intraprendere iniziative autonome di analisi e/o approfondimento.

3 La segnalazione / whistleblowing

3.1 La definizione

Per “whistleblowing” si intende qualsiasi segnalazione, presentata a tutela dell’integrità della Società, di condotte illecite o di violazioni del Codice Etico, del Modello Organizzativo 231 e delle procedure interne adottate dal Gruppo o della disciplina esterna comunque applicabile al Gruppo, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui i Destinatari siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede e devono essere circostanziate con informazioni precise in modo da risultare facilmente verificabili.

In linea generale, Apparound esorta i propri dipendenti a risolvere eventuali controversie lavorative, ove possibile, attraverso il dialogo, anche informale, con i propri colleghi e/o con il proprio responsabile diretto. Le segnalazioni devono essere fatte con spirito di responsabilità, avere carattere di interesse per il bene comune, rientrare nelle tipologie di non conformità per cui il sistema è stato implementato.

3.2 Gli indirizzi

Le segnalazioni sono trasmesse all'Organismo di Vigilanza della Società istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01 e successive modifiche. L'Organismo, composto da professionisti esterni alla Società presenta le caratteristiche di indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità d'azione richiesti dalla normativa.

Le segnalazioni sono indirizzate al seguente indirizzo di posta elettronica:

apparound@odv231.cloud

o a quegli altri indirizzi che l'OdV e la Società riterranno di segnalare.

La Società e l'OdV predispongono adeguate tutele sì da garantire l'impossibilità per i sistemi informatici aziendali di tracciare e identificare tali segnalazioni.

3.3 Le modalità di trasmissione della segnalazione

La Società esorta i Destinatari a far sentire la loro voce in ogni modo ritengano opportuno. In tal senso, le modalità di trasmissione delle eventuali segnalazioni sono libere.

3.4 Le segnalazioni anonime

Le segnalazioni anonime sono ammesse purché esse siano circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

4 Le tutele

4.1 Tutela e responsabilità del Segnalante

Nessuna ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, può derivare in capo a chi abbia in buona fede effettuato una segnalazione. Inoltre, sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.

Sono previste sanzioni nei confronti del segnalante, ove possibile, nel caso di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave o che si dovessero rivelare false, infondate, con contenuto diffamatorio o comunque effettuate al solo scopo di danneggiare la Società, il segnalato o altri soggetti interessati dalla segnalazione. La Società potrà inoltre intraprendere le opportune iniziative in ogni sede competente.

4.2 Tutela del Segnalato

La mera segnalazione non è sufficiente ad avviare alcun procedimento disciplinare verso il segnalato. Qualora, a seguito di concreti riscontri acquisiti a riguardo della segnalazione, si decida di procedere con l'attività istruttoria, il segnalato potrà essere contattato e gli verrà assicurata la possibilità di fornire ogni eventuale e necessario chiarimento.

5 La gestione delle segnalazioni

Le segnalazioni indirizzate alle caselle di cui al paragrafo 3 sono gestite dall'OdV secondo le seguenti modalità.

5.1 Analisi preliminare

L'OdV si impegna a fornire un primo riscontro al segnalante entro 30 giorni. In particolare, le segnalazioni saranno oggetto di analisi preliminare al fine di verificare la presenza di dati e informazioni utili a valutare la fondatezza della segnalazione. Nello svolgimento di questa prima analisi l'OdV potrà avvalersi - per specifici aspetti trattati nelle segnalazioni e qualora ritenuto necessario - del supporto di altre funzioni aziendali per quanto di competenza e di professionisti esterni, e potrà richiedere ulteriori informazioni e/o documentazione al segnalante (se identificabile) per gli approfondimenti ritenuti necessari.

Qualora a conclusione della fase di analisi preliminare emerga l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o l'infondatezza dei fatti richiamati, la segnalazione sarà archiviata con le relative motivazioni.

Laddove, a seguito delle analisi preliminari emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per valutare fondata la segnalazione, verrà avviata la successiva fase degli approfondimenti specifici.

5.2 Approfondimenti specifici

L'OdV provvederà a:

1. avviare le analisi specifiche avvalendosi, se ritenuto opportuno, delle strutture competenti della Società o di professionisti esterni;
2. concordare con il management responsabile della funzione interessata dalla segnalazione, l'eventuale percorso necessario per la rimozione delle debolezze di controllo rilevate;
3. concordare con il vertice aziendale eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi della Società (es. azioni giudiziarie, sospensione/cancellazione di fornitori, etc.);
4. richiedere, se possibile, l'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante, nel caso di segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la malafede del segnalante e/o l'intento meramente diffamatorio, eventualmente confermati anche dalla infondatezza della stessa segnalazione;
5. alla conclusione dell'approfondimento svolto, sottoporre i risultati alla valutazione della funzione competente, affinché vengano intrapresi i più opportuni provvedimenti;
6. concludere l'istruttoria in qualunque momento se, nel corso dell'istruttoria medesima, sia accertata l'infondatezza della segnalazione;
7. concordare con altri attori del sistema dei controlli interni della società, ove ritenuto opportuno, eventuali iniziative da intraprendere prima della chiusura della segnalazione stessa.

Le attività sopra descritte non sono necessariamente svolte in maniera sequenziale. Inoltre, nella loro esecuzione, l'OdV si impegna al pieno rispetto dei principi stabiliti dal Codice Etico e di Condotta di Apparound.

6 Le relazioni

Almeno con cadenza semestrale l'OdV fornisce un report riepilogativo delle segnalazioni pervenute al Consiglio di Amministrazione contenente gli esiti delle analisi, inclusa l'adozione (o la mancata adozione) di provvedimenti disciplinari.

7 La conservazione dei documenti e l'aggiornamento della policy

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, l'OdV è chiamato a curare l'archiviazione di tutta la documentazione di supporto della segnalazione per un periodo di 2 anni dalla chiusura della segnalazione. Gli eventuali dati personali e sensibili contenuti nella segnalazione, incluse quelle relative alla identità del segnalante o di altri individui, verranno trattate nel rispetto delle norme per la protezione dei dati personali e della Policy GDPR adottata dalla Società.

La presente policy sarà oggetto di revisione periodica per garantire il costante allineamento alla normativa di riferimento nonché in funzione dell'operatività e della esperienza maturata.



Via Umberto Forti, 1
Montacchiello
56121 - Pisa (PI), Italy
www.apparound.com

1 Sansome St
San Francisco
CA 94104, United States
www.apparound.com