

DOCUMENTO APPROVATO NEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 30/03/2022

VERIFICA
SGI -

REV.	DATA	DESCRIZIONE
0	30/03/2022	Prima emissione

INDICE

1. SCOPO.....	2
2. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	2
3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	2
3.1. Modalità di segnalazione dei sospetti.....	2
3.2. Come vengono gestite le segnalazioni.....	3
4. RIEPILOGO DEI DOCUMENTI RICHIAMATI.....	3

1. SCOPO

Lo scopo della presente procedura è quello di fornire al segnalante indicazioni chiare e precise circa le modalità di effettuazione e trasmissione delle segnalazioni in caso di violazione o tentata violazione del Modello Organizzativo, nonché per la prevenzione della corruzione, della loro gestione e delle forme di tutela per il segnalante.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica per segnalare la commissione o la tentata commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 e dalla Legge 146/06 ovvero l'elusione fraudolenta dei principi e delle prescrizioni del Modello Organizzativo e Gestione e/o dei valori etici e delle regole di comportamento del Codice Etico della società, nonché si applica per segnalare in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, eventuali dubbi o sospetti in relazione ad atti corruttivi.

La presente procedura considera come rilevanti le segnalazioni che riguardano fatti riscontrati direttamente.

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

3.1. MODALITÀ DI SEGNALAZIONE DEI SOSPETTI

La segnalazione deve essere inviata all'Organismo di Vigilanza tramite i seguenti canali:

- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica: odv231@cooplat.it
- mediante posta ordinaria all'indirizzo: COOPLAT, Via Menabrea, 1 – 50136 Firenze – c.a. Organismo di Vigilanza
- a mezzo del servizio di posta interna, tramite deposito fisico della segnalazioni in busta chiusa, con la dicitura "riservata/personale", nella cassetta segnalazioni OdV istituita vicino alle scale del piano terra della sede di Via Menabrea, 1 Firenze
- tramite la compilazione dell'apposito form sul sito internet www.cooplat.it nella pagina "MODELLO 231" (con possibilità di inviare una segnalazione anonima)

Per alcuni approfondimenti in merito si rinvia all'allegato n. 1 alla presente procedura "APPROFONDIMENTI ED ASPETTI OPERATIVI DEL WHISTLEBLOWING".

Nel caso in cui si tratti di segnalazioni basate su una convinzione ragionevole, eventuali dubbi o sospetti in relazione ad atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi oppure qualsiasi violazione o carenza del Sistema di Gestione Anticorruzione ISO 37001, possono essere utilizzati, a scelta del segnalante, uno qualunque dei canali sopra indicati dedicati all'ODV oppure i seguenti canali:

- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica: anticorruzione@cooplat.it
- mediante posta ordinaria all'indirizzo: COOPLAT, Via Menabrea, 1 – 50136 Firenze – c.a. Funzione "Conformità Anticorruzione" o CAC
- tramite la compilazione dell'apposito form sul sito internet www.cooplat.it nella pagina "ANTICORRUZIONE" (con possibilità di inviare una segnalazione anonima)

Le segnalazioni devono:

- essere circostanziate e fondate su elementi precisi e concordanti
- riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente da chi segnala
- contenere tutte le informazioni necessarie per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

La società non tollera segnalazioni effettuate in malafede e/o con intento calunniatorio/ diffamatorio, che si rivelino infondate.

L'Organismo di Vigilanza e la Funzione di conformità anticorruzione garantiscono la riservatezza del soggetto segnalante sin dal momento della presa in carico della segnalazione, anche nelle ipotesi in cui la stessa dovesse rivelarsi successivamente errata o infondata.

Nei confronti del segnalante non è consentita, né tollerata alcuna forma di minaccia, ritorsione o misura discriminatoria, sanzione, diretta o indiretta, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Si ribadisce che la Cooperativa garantisce che nessuno subisca ritorsioni, trattamenti discriminatori o misure disciplinari per:

- essersi rifiutato di prendere parte a qualsiasi tipo di atto corruttivo o potenzialmente tale;
- aver segnalato in buona fede il verificarsi o il possibile verificarsi di comportamenti corruttivi o di violazione della politica per la prevenzione della corruzione o del sistema di gestione anticorruzione.

I membri del personale non devono subire ritorsioni, discriminazioni o misure disciplinari (per esempio tramite minacce, isolamento, degradazione, mancata promozione, trasferimento, licenziamento, mobbing, persecuzione altre forme di molestie) per essersi rifiutati di prendere parte a qualsivoglia attività o aver declinato qualsivoglia attività in relazione alla quale abbiano ragionevolmente valutato che vi fosse un rischio di corruzione superiore al livello basso che non sia stato limitato dall'organizzazione.

Chiunque ritenga di essere vittima di una delle situazioni di cui sopra, può informare tempestivamente la funzione "Conformità Anticorruzione" e/o l'Organismo di vigilanza utilizzando sempre i canali sopra riportati.

La funzione di "Conformità Anticorruzione" è a disposizione del personale per fornire consulenze su cosa fare quando ci si trova dinanzi un sospetto o una situazione che possa comprendere atti di corruzione.

3.2. COME VENGONO GESTITE LE SEGNALAZIONI

La funzione che riceve le segnalazioni direttamente dal segnalante con le modalità sopra indicate avvia un'indagine sulle stesse, avvalendosi, a seconda della loro natura, delle strutture interne della società e/o di consulenti esterni specializzati nell'ambito della segnalazione, assicurando la riservatezza e – laddove possibile – l'anonimizzazione dei dati personali eventualmente contenuti nella segnalazione.

Dopo tale attività la funzione che ha ricevuto la segnalazione assume la propria decisione motivata e se risultano fondati sospetti di violazioni Modello e/o del Codice Etico ovvero di commissione di un reato, o di atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi oppure qualsiasi violazione o carenza del Sistema di Gestione Anticorruzione, procedono alla comunicazione della segnalazione e delle proprie valutazioni tempestivamente alla Presidenza e, alla prima riunione possibile, al Consiglio di Amministrazione e, se di competenza, al Collegio Sindacale e all'altra funzione che poteva ricevere la segnalazione.

Tutta la documentazione viene archiviata dalla funzione che ha ricevuto la segnalazione.

Nel caso di segnalazione gestita dalla funzione di "Conformità anticorruzione", la stessa deve essere registrata nel Verbale di Segnalazione (modulo VDS), specificando che si tratta di una segnalazione su anticorruzione. La funzione di "Conformità Anticorruzione", a seconda del tipo di segnalazione, monitora con ragionevole frequenza che la segnalazione sia gestita dalla funzione competente e collabora alla verifica della chiusura della segnalazione verbalizzandone gli esiti sul modulo VDS stesso.

Qualora si renda necessario, a fronte del trattamento di una segnalazione può essere richiesta una azione correttiva (vedere sezione 4 Manuale sistemi di gestione).

Per l'iter dettagliato di gestione delle singole segnalazioni si rinvia all'allegato n. 1 alla presente procedura "ISTRUZIONI OPERATIVE WHISTEBLOWING".

4. RIEPILOGO DEI DOCUMENTI RICHIAMATI

VDS Verbale di segnalazione

ALL. 1 APPROFONDIMENTI ED ASPETTI OPERATIVI DEL WHISTLEBLOWING

**ALLEGATO 1 – APPROFONDIMENTI ED ASPETTI OPERATIVI DEL WHISTLEBLOWING
(SEGNALAZIONI DESTINATE ALL'ODV)****Introduzione**

In conformità al comma 2 bis, art. 6, D.Lgs 231/2001, la società ha costituito più canali che, ai fini della tutela della società stessa, consentano segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reati o violazioni del Modello 231.

La presente procedura sul whistleblowing disciplina le segnalazioni provenienti dai soggetti di cui all'art. 5 lett. a)¹ e b)² D.Lgs 231/2001 e dai collaboratori o da altri soggetti legati contrattualmente alla Società.

La summenzionata normativa si applica, infatti, ai Destinatari del Modello e/o del Codice Etico, ossia:

- Soci;
- Componenti del Consiglio di Amministrazione;
- Componenti del Collegio Sindacale;
- Componenti dell'OdV;
- Dipendenti, compresi quadri direttivi e dirigenti;
- Società di Revisione;
- coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operino per la Società e siano sotto il controllo e la direzione della Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo: stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati);
- coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per la Società o con la Società (ad es. consulenti, fornitori, clienti);
- nonché qualsiasi altro soggetto che si relazioni con la Società al fine di effettuare la segnalazione.)

Questa procedura deve essere oggetto di ampia comunicazione, così da diventare un costante riferimento nelle attività aziendali della società.

Oggetto delle segnalazioni

Oggetto della segnalazione è la commissione o la tentata commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 e dalla Legge 146/06 ovvero violazione dell'elusione fraudolenta dei principi e delle prescrizioni del Modello Organizzativo e Gestione e/o dei valori etici e delle regole di comportamento del Codice Etico della società.

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono formare oggetto di segnalazione, per cui vengono considerate rilevanti anche le segnalazioni riferite a comportamenti, reati o irregolarità in danno della società.

In particolare, la segnalazione può riguardare, esemplificativamente, azioni od omissioni:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Codice Etico della Società o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla Società o ad altro ente ad essa collegato;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine della Società;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- che arrecano pregiudizio agli utenti, ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'ente.

Contenuto delle segnalazioni

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi precisi e concordanti, devono riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente da chi segnala, e devono contenere tutte le informazioni necessarie per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

Il segnalante è tenuto, quindi, a indicare tutti gli elementi utili ad accertare la fondatezza dei fatti riferiti al fine di consentire le adeguate verifiche a riscontro di quanto oggetto di segnalazione.

In particolare, la segnalazione deve contenere:

- le generalità di chi effettua la segnalazione, con indicazione della qualifica o posizione professionale;

1 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

2 da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla nota sopra

- la chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione e delle modalità con le quali se ne è avuta conoscenza;
- la data e il luogo ove si è verificato il fatto;
- il nominativo e il ruolo (qualifica, posizione professionale o servizio in cui svolge l'attività) che consentono di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione dei nomi e ruoli di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti riportati;
- ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

E' possibile effettuare anche segnalazioni anonime solo qualora siano adeguatamente circostanziate e in grado di far emergere fatti e situazioni determinate.

Garanzia di anonimato

È compito dell'OdV garantire la riservatezza del soggetto segnalante sin dal momento della presa in carico della segnalazione, anche nelle ipotesi in cui la stessa dovesse rivelarsi successivamente errata o infondata. Il venir meno di tale obbligo costituisce una violazione della procedura e, conseguentemente, del modello della società.

Ad eccezione dei casi in cui si configuri una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 c.c., nonché delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (come per es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del segnalante è comunque protetta in ogni fase successiva alla segnalazione; pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata al responsabile della funzione aziendale titolare dei procedimenti disciplinari e/o all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- ovvero, la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata unicamente sulla segnalazione, e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, come da quest'ultimo richiesto e motivato per iscritto. In tale circostanza, spetta al responsabile della funzione aziendale titolare dei procedimenti disciplinari valutare la richiesta dell'interessato e se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa. Qualora la ritenga fondata, il responsabile della funzione dovrà avanzare richiesta motivata all'OdV, contenente un'esposizione chiara e precisa delle ragioni per le quali risulti indispensabile la conoscenza dell'identità del segnalante. Gravano sul responsabile della funzione procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla riservatezza del segnalante, cui sono tenuti i componenti dell'ODV.

Nel caso di trasmissione della segnalazione ad altre strutture/organi/terzi per lo svolgimento delle attività istruttorie, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire, anche indirettamente, all'identità del segnalante.

Divieto di discriminazione e ritorsione

Nei confronti del segnalante non è consentita, né tollerata alcuna forma di minaccia, ritorsione o misura discriminatoria, sanzione, diretta o indiretta, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Il soggetto che ritiene di aver subito misure ritorsive (sanzioni, demansionamento, licenziamento, trasferimento, mutamento dell'assetto organizzativo della posizione di lavoro, etc.) o una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito o irregolarità deve informare, in modo circostanziato, l'OdV che, valuterà la sussistenza degli elementi per poi procedere con gli accertamenti e i provvedimenti di competenza nei confronti di colui che ha adottato l'atto ritorsivo, e chiedendo il riesame dello stesso.

La tutela del segnalante sarà sorretta anche da un'efficace attività di sensibilizzazione e comunicazione per i dipendenti sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

Resta inteso che la società potrà intraprendere le opportune misure disciplinari, nonché quelle legali, anche a tutela dei propri diritti, beni e della propria immagine.

Responsabilità del whistleblower (segnalante)

Si configura 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.

Anche in sede disciplinare si configura responsabilità del whistleblower in caso di utilizzo dell'istituto per scopi meramente personali, per rivendicazioni o ritorsioni, di abuso della procedura, 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.

La società si riserva di intraprendere le misure disciplinari e/o legali che riterrà più opportune per la tutela dei propri diritti, beni e della propria immagine, nei confronti di chiunque, in mala fede, abbia effettuato segnalazioni false, infondate o opportunistiche e/o al solo scopo di calunniare, diffamare o arrecare pregiudizio al segnalato o ad altri soggetti citati nella segnalazione.

Gestione delle segnalazioni da parte dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza gestisce e verifica la fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione, conformandosi ai principi di imparzialità e riservatezza e effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire su fatti.

Il processo di gestione della segnalazione specificato al par. 3.2.. Le segnalazioni inviate direttamente dal segnalante con le modalità precedentemente indicate vengono ricevute dall'Organismo di Vigilanza. Nella fase di istruttoria e indagini l'OdV può ascoltare direttamente l'autore della segnalazione o i soggetti menzionati nella medesima. L'OdV, completata l'istruttoria e terminate le indagini assume le decisioni, archiviando, ove del caso, la segnalazione o richiedendo alla società di procedere alla valutazione ai fini disciplinari e sanzionatori di quanto accertato e/o agli opportuni interventi sul MOG.

All'esito dell'attività istruttoria, l'OdV redige una relazione che riassume le indagini effettuate e dà conto dei rilievi emersi. Tale relazione verrà condivisa, in base agli esiti, con le funzioni o strutture aziendali competenti, al fine di garantire eventuali piani d'intervento e l'adozione di azioni a tutela della società.

Qualora, all'esito dell'attività di verifica, la segnalazione risulti fondata, l'OdV, in relazione alla natura violazione accertata – oltre a condividere gli esiti con le funzioni, organi e strutture sopraindicate – potrà presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria.

L'OdV riferisce periodicamente sulle tipologie di segnalazioni ricevute e sull'esito delle attività di indagine al Consiglio di Amministrazione.

Archiviazione della documentazione

L'OdV è tenuto a conservare le segnalazioni ricevute, sia in forma cartacea che informatica, al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi.

I documenti in formato elettronico sono conservati nell'archivio documentale riservato all'ODV.

In caso di segnalazioni prodotte in evidente malafede della presente procedura, l'OdV si riserva di archiviare le stesse cancellando i nomi e gli elementi che possano consentire l'identificazione dei soggetti segnalati.

I documenti cartacei sono archiviati presso un luogo identificato il cui accesso è consentito ai componenti dell'OdV ovvero ai soggetti espressamente autorizzati dall'OdV.

Sanzioni

Comportano l'irrogazione di sanzioni disciplinari, nonché di altre sanzioni previste dalle norme di legge, gli abusi della procedura di whistleblowing, in particolare, le segnalazioni riscontrate come infondate, effettuate con dolo o colpa grave, ovvero quelle manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della presente procedura.

Le sanzioni disciplinari saranno proporzionate all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno anche giungere alla risoluzione del rapporto, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle normative di CCNL applicabili.

SONO ANALOGAMENTE SANZIONATE ANCHE TUTTE LE ACCERTATE VIOLAZIONI DELLE MISURE POSTE A TUTELA DEL SEGNALANTE.