

WHISTLEBLOWING
novità con il D.Lgs 24/2023
REGOLE OPERATIVE PER SEGNALARE

Dicembre 2023

**COS'E' IL WHISTLEBLOWING?
LA TRADUZIONE E' "SOFFIATA"**

Una persona che si trova ad essere testimone di un comportamento irregolare, illegale, potenzialmente dannoso per la collettività e decide di segnalarlo.

SOGGETTI/SOCIETA' OBBLIGATI ED ENTRATA IN VIGORE

- Entro il 15 luglio 2023: soggetti/Società con più di 249 dipendenti
- Entro il 17 dicembre 2023: soggetti/Società con almeno 50 dipendenti
- Entro il 17 dicembre 2023: soggetti senza limiti dimensionali che adottano il mog 231, e gli intermediari finanziari

CHI PUO' SEGNALARE

- DIPENDENTI
- FORNITORI
- STAKEHOLDER IN GENERALE

QUALI CANALI DI SEGNALAZIONE SI POSSONO UTILIZZARE

- INTERNO
- ESTERNO
- DIVULGAZIONE PUBBLICA
- DENUNCIA ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

COSA SEGNALARE

- I REATI DI CUI ALL'ART.1 del D.Lgs. 24/2023
- Violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.
- Rientrano i reati presupposto contenuti nel MOG 231

QUALI VIOLAZIONI SONO ESCLUSE DALLE SEGNALAZIONI

- -Quelle legate ad un interesse personale del segnalante che attengono ai rapporti individuali di lavoro, quali ad esempio:
- VERTENZE DI LAVORO
- DISCRIMINAZIONI
- CONFLITTI INTERPERSONALI TRA COLLEGHI

LA SOCIETA' COSA DEVE FARE PER ADEMPIERE

- 1) Istituire un canale sicuro per ricevere le segnalazioni
- 2) Predisporre procedure e policy specifiche
- 3) Implementare un piano di formazione per tutti i dipendenti
- 4) Assicurare la compliance in tema di trattamento dei dati personali (ES. informative privacy ad hoc, nomine degli autorizzati al trattamento, implementazione del registro, DPIA)
- 5) Regolamentare il processo di analisi e gestione delle segnalazioni ricevute

1) Canali di segnalazione interna:

Possibili modalità di segnalazione:

- a) Utilizzo di una piattaforma informatica
- b) Mediante colloquio telefonico registrato o non registrato
- c) Mediante comunicazione scritta in doppia busta chiusa
- d) Mediante colloquio in presenza

1) Canale di segnalazione interna scelto da LEVANTE Soc. Coop.:

- a) Tramite forma scritta: mediante comunicazione scritta in doppia busta chiusa
- b) Tramite forma orale: mediante colloquio telefonico registrato o non registrato, anche tramite audio whatsapp.

Obbligo di garantire la Riservatezza dell'identità segnalante

Levante deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

La riservatezza dell'identità del segnalante non vale nei confronti dell'incaricato che riceve la segnalazione, il quale ha il dovere di approfondire la fondatezza della stessa con tutti gli strumenti a sua disposizione e, quindi, anche mediante audizione del segnalante.

La riservatezza è da intendersi nella gestione della segnalazione, prevedendo cautele rispetto ai colleghi di lavoro, ad eventuali sovraordinati e, più in generale, rispetto alla posizione lavorativa.

Il concetto di riservatezza non coincide con quello di anonimato.

1) COSA DEVE FARE CHI DECIDE DI FARE LA SEGNALAZIONE

- a) Se opta per la forma scritta, deve inserire in una busta riportante la dicitura "RPCT" (che sta per responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza) o "Whistleblowing" altre 2 buste chiuse dove in una inserirà i suoi dati identificativi con la copia del suo documento di identità, nell'altra inserirà il contenuto stesso della segnalazione. In tal modo può specificare se far rimanere la sua identità riservata o meno.

1) COSA DEVE FARE CHI DECIDE DI FARE LA SEGNALAZIONE

- a) La busta che conterrà le 2 buste chiuse deve essere indirizzata a:
- b) Dr. Manuel Euro Miraglia
- c) Corso Bernardino Telesio 53 bis – Torino 10146

E riportare sulla busta la dicitura "RPCT" o "Whistleblowing"

1) COSA DEVE FARE il soggetto incaricato che riceve la segnalazione

- 1) Entro 7 giorni dal ricevimento della segnalazione deve rilasciare al segnalante un'attestazione scritta di aver ricevuto la segnalazione.
- 2) Dà seguito alla segnalazione compiendo l'attività istruttoria necessaria per l'accertamento della violazione segnalata;
- 3) Fornisce a semplice richiesta del segnalante informazioni sulle azioni intraprese a seguito della segnalazione e sui diritti e facoltà da lui esercitabili
- 4) Entro 3 mesi dal rilascio dell'attestazione completa l'attività istruttoria svolta comunicando al segnalante le azioni intraprese e le decisioni assunte
- 5) Custodisce la segnalazione e tutta la documentazione acquisita mediante modalità protette sulla tutela dei dati personali

1) COSA DEVE FARE CHI DECIDE DI FARE LA SEGNALAZIONE

B) Se opta per la forma orale: mediante colloquio telefonico registrato o non registrato, anche tramite audio whatsapp da inviare al numero 338.38.32.182 intestato al Dr. Manuel Euro Miraglia.

Il colloquio telefonico deve avere luogo entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta del colloquio medesimo

1) COSA DEVE FARE il soggetto incaricato che riceve la segnalazione

- 1) Analogamente alla segnalazione scritta Dà seguito alla segnalazione compiendo l'attività istruttoria necessaria per l'accertamento della violazione segnalata;
- 2) Fornisce a semplice richiesta del segnalante informazioni sulle azioni intraprese a seguito della segnalazione e sui diritti e facoltà da lui esercitabili
- 3) Entro 3 mesi dal rilascio dell'attestazione completa l'attività istruttoria svolta comunicando al segnalante le azioni intraprese e le decisioni assunte
- 4) Custodisce la segnalazione e tutta la documentazione acquisita mediante modalità protette sulla tutela dei dati personali

Procedura di segnalazione interna di Levante Soc.Coop.

- 1) Tutte le informazioni dettagliate, unitamente alla normativa di riferimento, relative al procedimento di segnalazione si possono reperire nella procedura, appositamente predisposta da Levante Soc.Coop., che sarà distribuita a tutti i dipendenti, oltrechè affissa nei locali aziendali e pubblicata nel sito web www.levantesocietacooperativa.store