



# PROCEDURA *WHISTLEBLOWING*



MY GOVERNANCE  
WHISTLEBLOWING

*Sommario*

1. Premessa .....	3
2. Scopo e finalità della procedura .....	3
3. Oggetto della segnalazione .....	3
4. Contenuto delle segnalazioni .....	3
5. Modalità e destinatari della segnalazione .....	4
6. Attività di verifica della fondatezza della segnalazione .....	6
7. Gestione e archiviazione della segnalazione da parte dell'OdV .....	6
8. Forme di tutela del <i>whistleblower</i> .....	7
9. Responsabilità del <i>whistleblower</i> .....	7

## 1. Premessa

Oikos S.p.A. ha adottato la “*Procedura Whistleblowing*” al fine di adeguarsi alle novità introdotte dalla L. 30 novembre 2017, n. 179, pubblicata in G.U. 291 del 14 dicembre 2017 recante “*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*” (c.d. *Whistleblowing*). Tale normativa risponde ad un’esigenza di tutela dell’integrità delle realtà aziendali.

## 2. Scopo e finalità della procedura

Scopo della *Procedura Whistleblowing* è quello di fornire al dipendente che intende segnalare un illecito o un’anomalia chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché con riferimento alle forme di tutela che vengono offerte al medesimo da parte del nostro ordinamento.

## 3. Oggetto della segnalazione

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l’oggetto del *whistleblowing*. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano anomalie, irregolarità o reati posti in essere sia nell’interesse che a danno dell’ente.

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e ricomprendono le notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, anche in modo casuale.

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto dell’interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione sia evitare che l’ente svolga attività ispettive interne poco utili e comunque dispendiose.

In questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all’organo deputato alla gestione delle stesse di effettuare le dovute verifiche.

Esulano dall’oggetto del *whistleblowing* le doglianze di carattere personale del segnalante o inerenti rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro.

## 4. Contenuto delle segnalazioni

Il *whistleblower* deve fornire tutti gli elementi utili a consentire all’organo deputato alla gestione delle segnalazioni di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti interni a riscontro della fondatezza dei fatti segnalati.

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

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell’ambito dell’azienda;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l’attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l’indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l’indicazione di eventuali documenti / altre evidenze che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità qui descritte, non verranno prese in considerazione nell’ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente che segnala illeciti, ma verranno prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

## 5. Modalità e destinatari della segnalazione

Al fine di gestire le segnalazioni Oikos S.p.A. si è dotata del portale informatico “Mygovernance”. Le segnalazioni che confluiscono sul portale sono visibili solamente ai componenti dell’OdV.

Oikos S.p.A. ha infatti individuato nell’OdV l’organo destinatario delle segnalazioni, che si caratterizza per autonomia ed indipendenza rispetto alla realtà aziendale nel cui ambito vengono perpetrate le violazioni oggetto di segnalazione.

In capo all’OdV sussiste l’obbligo di mantenere riservata l’identità dei segnalanti e di non utilizzare le informazioni ricevute al di fuori dei fini istruttori che gli competono.

### 5.1. Modalità di utilizzo del portale “Mygovernance”

Per utilizzare il portale “Mygovernance” e trasmettere una segnalazione all’OdV è necessario seguire i seguenti passaggi:

1. Accedere al link <https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/oikosspa>, compilando il form inserendo nome, cognome e un indirizzo e-mail personale (si prega di non utilizzare quello aziendale, come richiesto dal Garante Privacy);

Compilare il form per ricevere le Credenziali Univoche di Accesso

Nome

Cognome

Email

Si prega di non utilizzare l'email aziendale

L'indirizzo e-mail è necessario al solo fine della registrazione. Questa e-mail non sarà visibile alla Società. Sarà utilizzata unicamente per notificare nuove comunicazioni dall'Organo di Controllo

Dichiaro di aver letto e accettato l'informativa Privacy

INVIA

Password dimenticata? Clicca per resettare  
Per qualsiasi dubbio o necessità contattaci cliccando qui

Questo servizio è gestito da MYGO S.r.l., Via del Corso, 92 Roma | Piva 14356531005

2. Seguire le indicazioni ricevute con la e-mail contenente le Credenziali Univoche di Accesso;
3. Accedere al proprio account con le proprie credenziali;

MY GOVERNANCE

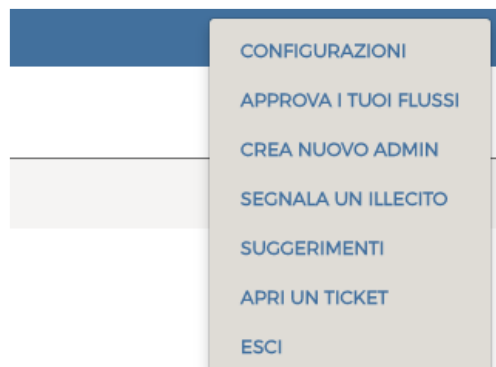
Username

Password

PASSWORD DIMENTICATA?  
CLICCA PER RESETTARE

Login

4. Dal menu a tendina in alto a destra, selezionare l'opzione "SEGNALA UN ILLECITO";



5. Procedere cliccando il tasto "CREA SEGNALAZIONE";



6. Sarà possibile, a questo punto, procedere con la segnalazione

- (a) in forma a anonima utilizzando l'apposita opzione,
- (b) ovvero, in forma non anonima, ma in ogni caso con le garanzie di riservatezza previste dalla legge;



1/6 > DATI DEL SEGNALANTE

SEGNALAZIONE ANONIMA (🔒)

7. Qualora si scelga l'opzione anonima, verrà richiesto di confermare tale scelta con un *pop up* specifico;

## SEGNALAZIONE ANONIMA

ATTENZIONE. UNA SEGNALAZIONE ANONIMA POTREBBE NON ESSERE PRESA IN CONSIDERAZIONE DALL'ORGANO DI CONTROLLO E, QUINDI, RICETTATA.

HO COMPRESO

8. Stabilita la modalità di segnalazione, il segnalante procederà compilando il *form*. I campi contrassegnati dal simbolo \* sono obbligatori. Alcuni campi sono aperti e dovranno avere un numero minimo di caratteri.

### 6. Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate all'OdV, che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, l'OdV si avvale del supporto e della collaborazione di un referente che individua di volta in volta a seconda dell'ambito in cui si è verificata l'irregolarità segnalata.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, l'OdV, in relazione alla natura ed alla gravità della violazione, provvederà:

- a presentare denuncia (ove non vi abbia già provveduto il segnalante) all'autorità giudiziaria competente;
- a comunicare l'esito dell'accertamento al superiore gerarchico dell'autore della violazione accertata (e al *Board*), affinché si provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela della società.

### 7. Gestione e archiviazione della segnalazione da parte dell'OdV

**FASE 1** - In caso di esito positivo della valutazione preliminare sulla fondatezza della segnalazione, l'OdV procede con l'avvio delle verifiche ed indagini interne al fine di raccogliere ulteriori informazioni di dettaglio e verificare la fondatezza dei fatti segnalati mediante verifiche dirette o attraverso l'ausilio di consulenti esterni o di strutture interne adeguatamente qualificate.

**FASE 2** - La fase di verifica si conclude con la stesura di un apposito Report, che formalizza il contesto di riferimento della segnalazione, il quadro normativo e procedurale di riferimento, le attività di verifica svolte e i relativi risultati/osservazioni ottenute. Il Report propone inoltre le azioni da intraprendere in relazione a ciascuna osservazione/rilievo formulati.

In caso di Segnalazioni che riguardino i soggetti deputati a decidere eventuali misure disciplinari, denunce o altre azioni, l'OdV coinvolge immediatamente il Presidente del Consiglio di Amministrazione/Amministratore Delegato, al fine di coordinare e definire il successivo processo di indagine.

In caso di Segnalazioni che riguardano il Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Delegato, l'Organismo di Vigilanza dà comunicazione immediata al Collegio Sindacale.

**FASE 3** - Gli esiti delle valutazioni di tutte le Segnalazioni ricevute confluiscono in una reportistica *ad hoc* che sarà oggetto di informativa su base periodica al Consiglio di Amministrazione/Collegio Sindacale.

L'OdV ha la responsabilità di segnalare tempestivamente al CdA ed al Collegio Sindacale qualsiasi violazione del Modello oppure condotte illegittime e/o illecite, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti e/o collaboratori, che ritenga fondate o che abbia accertato esso stesso.

L'OdV ha inoltre l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale, nonché il CdA, qualora la violazione riguardi i vertici dell'Azienda.

**FASE 4** - Le segnalazioni e la relativa documentazione correlata devono essere opportunamente archiviate in formato elettronico e/o cartaceo, a seconda del supporto disponibile, a cura dell'OdV e conservate per 10 anni.

L'OdV compila, archivia e conserva inoltre, per pari tempo, un Registro delle Segnalazioni su base annuale, diviso in due sezioni distinte a seconda che la segnalazione risulti fondata o meno.

## **8. Forme di tutela del whistleblower**

### **8.1. Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione**

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità penale a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi degli art. 368 e 595 c.p. o civile ai sensi dell'art. 2043 c.c. e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. in caso di esecuzione di indagini penali), l'identità del *whistleblower* viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

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

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di documentazione prodotta a scopo difensivo.

### **8.2. Divieto di discriminazione e di misure ritorsive nei confronti del whistleblower**

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate (i.e. demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, ecc.), le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'OdV che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione al superiore gerarchico del dipendente autore della presunta discriminazione ed al Board affinché sia valutata tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti segnalanti può essere oggetto di denuncia all'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

## **9. Responsabilità del whistleblower**

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del *whistleblower* nell'ipotesi di segnalazione in mala fede ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso, 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.