

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001



PROCEDURA WHISTLEBLOWING

1. Finalità della procedura	3
2. Ambito di applicazione e destinatari	3
3. Quadro di riferimento interno e raccordo con il Modello 231	4
4. Definizioni operative	5
5. Oggetto delle segnalazioni	6
6. Contenuti minimi della segnalazione	6
7. Canali interni di segnalazione	7
8. Soggetti incaricati della gestione delle segnalazioni.....	8
9. Modalità di ricezione e presa in carico.....	9
10. Valutazione preliminare di ammissibilità.....	9
11. Istruttoria e attività di accertamento	10
12. Esiti della gestione della segnalazione	11
13. Tutela della riservatezza.....	12
14. Divieto di ritorsione e misure di protezione.....	13
15. Segnalazioni anonime	13
16. Segnalazioni infondate, effettuate in mala fede o con colpa grave	14
17. Conservazione della documentazione e tracciabilità.....	14
18. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	15
19. Coordinamento con il sistema disciplinare	16
20. Informazione, diffusione e formazione	17
21. Aggiornamento della procedura.....	17
22. Disposizioni finali.....	18

1. Finalità della procedura

La presente procedura disciplina il sistema interno di whistleblowing adottato da **Edil Misiano S.r.l.** al fine di consentire la segnalazione, in condizioni di sicurezza e riservatezza, di condotte, fatti, omissioni o irregolarità rilevanti ai fini della legalità aziendale e della corretta attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

La procedura persegue, in particolare, le seguenti finalità:

- favorire l'emersione tempestiva di violazioni o anomalie rilevanti;
- assicurare la gestione delle segnalazioni secondo criteri di imparzialità, riservatezza, tracciabilità e tempestività;
- tutelare la persona segnalante e gli altri soggetti protetti contro condotte ritorsive, discriminatorie o penalizzanti;
- rafforzare il sistema di controllo interno, il presidio dei rischi e l'effettività del Modello 231;
- garantire il coordinamento tra il sistema di segnalazione interna, il Codice Etico, il sistema disciplinare e i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

La presente procedura costituisce parte integrante del sistema 231 di Edil Misiano S.r.l. e deve essere letta in coordinamento con la Parte Generale, con la Parte Speciale, con il Codice Etico e con il sistema disciplinare aziendale.

2. Ambito di applicazione e destinatari

La presente procedura si applica a tutte le segnalazioni rientranti nel suo perimetro oggettivo, effettuate dai soggetti che, in ragione del ruolo ricoperto o del rapporto intrattenuto con la Società, siano venuti a conoscenza di informazioni rilevanti nel contesto lavorativo.

Sono destinatari della procedura, in quanto tenuti al rispetto dei relativi principi e, ove ne ricorrano i presupposti, legittimati ad effettuare segnalazioni:

- l'Organo Amministrativo;
- i componenti degli organi di controllo, ove presenti;
- i dirigenti, i responsabili di funzione e il management;
- i dipendenti, a qualunque livello e con qualunque inquadramento;
- il personale impiegato nei cantieri, nelle sedi e nelle unità operative della Società;
- i consulenti, collaboratori, professionisti e lavoratori autonomi che operano per la Società;
- i fornitori, subappaltatori, partner e altri terzi rilevanti, nei limiti di compatibilità con il rapporto in essere;
- ogni altro soggetto che agisca, anche di fatto, nell'interesse o a vantaggio della Società.

3. Quadro di riferimento interno e raccordo con il Modello 231

Il sistema di whistleblowing della Società è istituito e gestito in coerenza con:

- l'art. 6, comma 2-bis, D.Lgs. 231/2001, come richiamato nella documentazione aziendale;
- il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, con particolare riguardo all'art. 4 e all'art. 24, nei termini richiamati nel Modello adottato dalla Società;
- la Parte Generale del Modello 231;
- la Parte Speciale del Modello 231;
- il Codice Etico;
- il sistema disciplinare;
- i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

Il sistema di segnalazione interna non sostituisce i normali canali gerarchici, operativi o di controllo, ma li integra, fornendo uno strumento protetto per l'emersione di illeciti, violazioni e anomalie di rilievo.

4. Definizioni operative

Ai fini della presente procedura, si intende per:

Segnalazione: la comunicazione avente ad oggetto informazioni su violazioni, condotte illecite, irregolarità, omissioni o fatti anomali rientranti nel perimetro della presente procedura.

Persona segnalante: il soggetto che effettua la segnalazione attraverso i canali interni predisposti dalla Società.

Persona coinvolta: il soggetto cui la segnalazione attribuisce, direttamente o indirettamente, fatti, condotte, omissioni o responsabilità.

Gestore della segnalazione: il soggetto o la funzione incaricata dalla Società di ricevere, registrare, esaminare e gestire le segnalazioni nel rispetto dei requisiti di autonomia, riservatezza e imparzialità.

Organismo di Vigilanza (OdV): l'organismo interno cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello 231 e che riceve i flussi informativi previsti dalla presente procedura, nei limiti compatibili con la riservatezza dovuta.

Ritorsione: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, che sia collegato alla segnalazione e che possa arrecare, direttamente o indirettamente, un pregiudizio ingiusto alla persona segnalante o ad altro soggetto tutelato.

5. Oggetto delle segnalazioni

Possono formare oggetto di segnalazione, nei limiti consentiti dalla presente procedura e secondo quanto richiamato nel Modello adottato dalla Società:

- illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- violazioni del Modello 231;
- violazioni del Codice Etico;
- violazioni di procedure interne in aree sensibili;
- condotte suscettibili di determinare rischi rilevanti per la Società in materia di: rapporti con la Pubblica Amministrazione; anticorruzione e conflitti di interesse; gestione di gare, appalti, subappalti e SAL; sicurezza sul lavoro; ambiente; filiera, fornitori e manodopera; fiscalità, contabilità, tesoreria e flussi finanziari; sistemi informatici, dati e sicurezza delle informazioni; tutela del patrimonio culturale e paesaggistico; utilizzo di strumenti di pagamento diversi dal contante;
- ostacoli, elusioni o aggiramenti dei controlli interni;
- omissioni di informazioni dovute verso le funzioni di controllo o verso l'OdV;
- condotte ritorsive o violazioni della riservatezza connesse al sistema di whistleblowing.

Non rientrano, di regola, nel perimetro della presente procedura le contestazioni, rivendicazioni o richieste aventi contenuto esclusivamente personale e riferite unicamente al singolo rapporto individuale, salvo che le stesse evidenzino anche profili di illecito o violazione rilevanti ai sensi del Modello, del Codice Etico o della normativa richiamata nel sistema aziendale.

6. Contenuti minimi della segnalazione

Affinché possa essere utilmente esaminata, la segnalazione dovrebbe contenere, per quanto possibile:

- una descrizione chiara e circostanziata dei fatti;
- l'indicazione del tempo e del luogo in cui i fatti si sarebbero verificati;
- l'indicazione dei soggetti coinvolti o comunque utili alla comprensione della vicenda;
- la descrizione delle modalità con cui il segnalante è venuto a conoscenza dei fatti;
- l'eventuale documentazione a supporto;
- ogni altro elemento utile a consentire gli accertamenti del caso.

La mancanza di alcuni di tali elementi non determina automaticamente l'inammissibilità della segnalazione, purché essa presenti un contenuto sufficientemente determinato e non manifestamente generico o implausibile.

7. Canali interni di segnalazione

La Società riconosce il valore delle segnalazioni interne quale strumento essenziale per l'emersione tempestiva di condotte illecite, violazioni del Modello Organizzativo, del presente Codice Etico o di altre procedure aziendali.

Canali e modalità di segnalazione

In conformità all'art. 6, comma 2-bis, del D.Lgs. 231/2001, come modificato dal D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, la Società mette a disposizione i seguenti canali di segnalazione interna, accessibili a chiunque desideri sottoporre una comunicazione all'Organismo di Vigilanza:

- a) segnalazioni scritte anonime mediante deposito presso la cassetta dedicata ubicata presso la sede aziendale;
- b) modulo telematico disponibile sul sito ufficiale della Società (www.edilmisiano.it), compilabile in forma anonima secondo le modalità ivi indicate;
- c) segnalazioni via e-mail anonima indirizzate a odv@edilmisiano.it, attraverso account di posta privi di identificazione personale.

Tutti i canali sono gestiti dall'Organismo di Vigilanza, soggetto autonomo, imparziale e specificamente formato. La Società garantisce la massima riservatezza relativamente

all'identità del segnalante, dei soggetti coinvolti, dei terzi menzionati e al contenuto della segnalazione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Divieto di ritorsioni

È categoricamente vietato adottare, tentare o minacciare atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante o di altri soggetti tutelati dalla normativa. Tale divieto si applica indipendentemente dall'esito della verifica della segnalazione e dalle determinazioni che la Società adotterà a seguito dell'istruttoria.

Requisiti di ammissibilità

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede, sulla base di elementi ragionevoli e circostanziati. Conseguenze disciplinari e, ove applicabili, azioni legali potranno essere intraprese nei confronti di segnalatori che agiscano con dolo, colpa grave, strumentalità, calunnia o malafede, nei limiti consentiti dalla normativa vigente e in coerenza con il sistema disciplinare aziendale.

Procedura operativa

La disciplina di dettaglio relativa alle segnalazioni interne e alla loro gestione è contenuta in apposita Procedura Whistleblowing, cui il presente Codice rinvia integralmente e alla quale tutti i destinatari sono tenuti a conformarsi.

8. Soggetti incaricati della gestione delle segnalazioni

La Società individua il soggetto o i soggetti incaricati della gestione delle segnalazioni sulla base di criteri di autonomia, imparzialità, professionalità, riservatezza e assenza di conflitti di interesse.

In coerenza con il Modello 231 e con l'assetto organizzativo aziendale, la gestione delle segnalazioni può essere affidata:

- a un soggetto interno specificamente incaricato;
- a una funzione interna dotata di adeguati requisiti di autonomia e riservatezza;
- all'Organismo di Vigilanza, ove così previsto dall'assetto organizzativo adottato;

- a un soggetto esterno appositamente incaricato, fermo il coordinamento con l'OdV e con gli organi societari competenti.

Qualora la segnalazione riguardi il soggetto ordinariamente competente a gestirla, ovvero sussistano motivi di opportunità o conflitto di interesse, la segnalazione è indirizzata a diverso soggetto competente individuato dalla Società secondo criteri di indipendenza e continuità del presidio.

9. Modalità di ricezione e presa in carico

Alla ricezione della segnalazione, il gestore provvede a:

- registrare la segnalazione con modalità tali da assicurarne la riservatezza;
- attribuire un identificativo progressivo o altro riferimento interno;
- verificare il corretto recapito attraverso il canale dedicato;
- conservare la documentazione in ambiente riservato;
- rilasciare, ove previsto e possibile, avviso di ricevimento alla persona segnalante nei tempi stabiliti dal sistema interno adottato.

Ogni segnalazione deve essere gestita in modo da evitare la diffusione non necessaria delle informazioni e da prevenire accessi non autorizzati.

10. Valutazione preliminare di ammissibilità

Il gestore effettua una preliminare verifica della segnalazione al fine di valutarne l'ammissibilità e la riconducibilità al perimetro della procedura.

In tale fase sono valutati, in particolare:

- la pertinenza della segnalazione rispetto agli ambiti rilevanti;
- il sufficiente grado di determinatezza dei fatti esposti;
- la presenza di elementi minimi per l'avvio di verifiche;
- l'assenza di manifesta infondatezza, irrilevanza o contenuto meramente emulativo.

All'esito della valutazione preliminare, la segnalazione può essere:

- dichiarata ammissibile e avviata a istruttoria;
- archiviata per manifesta infondatezza, genericità assoluta, irrilevanza o estraneità al perimetro della procedura;
- trasmessa, se del caso, alla funzione aziendale competente per profili non rientranti nel perimetro whistleblowing ma comunque meritevoli di gestione organizzativa, fermo il rispetto della riservatezza.

L'archiviazione deve essere motivata e tracciata.

11. Istruttoria e attività di accertamento

Qualora la segnalazione sia ritenuta ammissibile, il gestore avvia l'istruttoria, svolgendo gli approfondimenti necessari in modo imparziale, proporzionato e documentato.

L'attività istruttoria può comprendere, nei limiti di quanto necessario e nel rispetto della riservatezza:

- analisi della documentazione ricevuta;
- richiesta di chiarimenti o integrazioni al segnalante, ove possibile;
- acquisizione di documenti aziendali;
- audizione di soggetti informati sui fatti;
- coinvolgimento delle funzioni aziendali competenti per specifici profili tecnici;

- coordinamento con l'Organismo di Vigilanza per i profili rilevanti ai fini 231;
- segnalazione agli organi societari competenti delle situazioni che richiedano immediate misure cautelative o correttive.

Nel corso dell'istruttoria devono essere adottate tutte le cautele necessarie per evitare indebite divulgazioni e per non compromettere l'efficacia degli accertamenti.

Il gestore opera evitando, per quanto possibile, che la persona coinvolta venga a conoscenza della segnalazione prima che ciò risulti strettamente necessario ai fini del contraddittorio o della gestione del caso.

12. Esiti della gestione della segnalazione

All'esito dell'istruttoria, il gestore formalizza le risultanze e propone o adotta, secondo le competenze, una delle seguenti determinazioni:

- archiviazione, qualora i fatti non risultino confermati o non emergano elementi sufficienti;
- attivazione delle funzioni competenti per l'adozione di misure correttive, organizzative o preventive;
- trasmissione agli organi competenti ai fini disciplinari;
- informativa all'Organismo di Vigilanza per i profili rilevanti ai fini del Modello 231;
- segnalazione agli organi sociali competenti, ove la rilevanza dei fatti lo richieda;
- adozione di ulteriori misure di presidio, audit o monitoraggio rafforzato.

L'esito deve essere documentato in forma idonea a rappresentare:

- l'oggetto della segnalazione;
- le verifiche effettuate;

- le risultanze emerse;
- le determinazioni assunte;
- i soggetti destinatari delle eventuali azioni conseguenti.

Alla persona segnalante è fornito, ove previsto e nei limiti consentiti, un riscontro sul seguito dato alla segnalazione, senza pregiudizio per la riservatezza, per i diritti delle persone coinvolte e per l'efficacia di eventuali ulteriori accertamenti.

13. Tutela della riservatezza

La Società garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, nei limiti e secondo le modalità previste dalla disciplina richiamata nel Modello e nella presente procedura.

La riservatezza deve essere assicurata in ogni fase del processo, dalla ricezione alla definizione della segnalazione, mediante:

- accesso limitato ai soli soggetti autorizzati;
- utilizzo di canali dedicati e protetti;
- separazione della documentazione rispetto ad altri archivi aziendali;
- adozione di misure tecniche e organizzative idonee, anche nei sistemi informatici;
- divieto di diffusione non necessaria delle informazioni.

L'identità del segnalante non può essere rivelata a soggetti diversi da quelli competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, salvo i casi strettamente necessari e consentiti dall'ordinamento.

La violazione della riservatezza costituisce grave inadempimento ai principi della presente procedura e può comportare l'applicazione delle misure disciplinari e contrattuali previste dal sistema aziendale.

14. Divieto di ritorsione e misure di protezione

La Società vieta qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o trattamento sfavorevole, diretto o indiretto, collegato alla segnalazione effettuata in conformità alla presente procedura e nei limiti di legge.

Sono espressamente vietati, a titolo esemplificativo:

- atti di ostacolo o tentativi di ostacolo alla segnalazione;
- minacce, pressioni, intimidazioni o comportamenti ostili;
- peggioramenti ingiustificati delle condizioni lavorative;
- esclusioni arbitrarie da attività, ruoli o opportunità;
- trasferimenti, demansionamenti o misure organizzative pregiudizievoli non giustificate;
- violazioni della riservatezza;
- iniziative discriminatorie o ritorsive anche indirette.

La Società adotta ogni misura ragionevole per prevenire, rilevare e contrastare tali condotte.

Ogni atto o comportamento ritorsivo deve essere tempestivamente segnalato attraverso i canali interni ed è soggetto a verifica e, se del caso, a sanzione.

15. Segnalazioni anonime

La Società può prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, purché adeguatamente circostanziate e tali da contenere elementi concreti, specifici e verificabili.

Le segnalazioni anonime manifestamente generiche, implausibili, emulative o prive di contenuto informativo apprezzabile possono essere archiviate senza ulteriore corso, ferma la relativa tracciabilità.

Quando una segnalazione anonima risulti sufficientemente dettagliata e supportata da elementi oggettivi, essa viene trattata secondo criteri sostanzialmente analoghi a quelli applicabili alle segnalazioni nominative, nei limiti della compatibilità.

16. Segnalazioni infondate, effettuate in mala fede o con colpa grave

La presente procedura tutela la persona segnalante che agisca secondo buona fede, sulla base di elementi ragionevoli e nel rispetto del perimetro della procedura.

Restano ferme la responsabilità e la sanzionabilità delle segnalazioni che risultino:

- consapevolmente false;
- manifestamente calunniöse o diffamatorie;
- effettuate con dolo di nuocere;
- connotate da mala fede o colpa grave;
- strumentali a finalità esclusivamente personali o ritorsive.

In tali casi, la Società si riserva di adottare le misure disciplinari o contrattuali previste dal sistema interno, ferma ogni ulteriore tutela consentita dall'ordinamento.

17. Conservazione della documentazione e tracciabilità

La Società assicura la conservazione delle segnalazioni e della relativa documentazione in modo tale da garantirne:

- integrità;
- riservatezza;
- reperibilità controllata;
- tracciabilità delle attività svolte;
- protezione contro accessi, modifiche o divulgazioni non autorizzate.

Per ogni segnalazione devono risultare tracciati, per quanto applicabile:

- data di ricezione;
- canale utilizzato;
- soggetto gestore incaricato;
- esito della valutazione preliminare;
- principali attività istruttorie svolte;
- determinazioni assunte;
- eventuali misure conseguenti;
- chiusura del procedimento interno.

La documentazione è conservata per il tempo necessario alla gestione della segnalazione e alle conseguenti attività di controllo, tutela e presidio, secondo i criteri organizzativi adottati dalla Società.

18. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

In coerenza con la Parte Generale e con la Parte Speciale del Modello, l'Organismo di Vigilanza riceve flussi informativi sulle segnalazioni whistleblowing rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, nei limiti compatibili con la tutela della riservatezza.

In particolare, devono essere comunicati all'OdV, con modalità tali da non compromettere le protezioni dovute:

- il numero e la tipologia delle segnalazioni rilevanti;
- lo stato delle istruttorie e gli esiti, in forma adeguatamente protetta;
- le segnalazioni aventi ad oggetto possibili violazioni del Modello 231 o reati-presupposto;
- le violazioni accertate della presente procedura;
- i casi di ritorsione o di violazione della riservatezza;
- le criticità sistemiche emerse dall'analisi delle segnalazioni;
- le misure correttive o disciplinari adottate, per quanto rilevante.

L'OdV può richiedere approfondimenti o ulteriori informazioni nei limiti strettamente necessari all'esercizio delle proprie funzioni.

19. Coordinamento con il sistema disciplinare

La violazione della presente procedura costituisce illecito disciplinare o inadempimento contrattuale, secondo la posizione del soggetto responsabile e la disciplina applicabile.

Sono in particolare sanzionabili:

- l'adozione di comportamenti ritorsivi o discriminatori;
- la violazione della riservatezza del segnalante, della persona coinvolta o del contenuto della segnalazione;
- l'ostacolo alla segnalazione o all'istruttoria;
- l'omessa collaborazione con il gestore della segnalazione o con l'OdV, quando dovuta;
- la formulazione di segnalazioni false in mala fede o con colpa grave;

- la distruzione, alterazione od occultamento della documentazione relativa alla segnalazione;
- l'elusione delle misure di protezione previste dal sistema.

Le misure applicabili sono quelle previste dal sistema disciplinare aziendale, dal CCNL applicabile e dalle clausole contrattuali nei confronti dei terzi.

20. Informazione, diffusione e formazione

La Società assicura adeguata diffusione della presente procedura a tutti i destinatari, mediante strumenti idonei a garantirne la conoscibilità effettiva.

In particolare, la Società cura:

- la pubblicazione o messa a disposizione della procedura attraverso i canali interni aziendali;
- la comunicazione dei canali di segnalazione attivi e delle relative modalità di utilizzo;
- l'informazione ai fornitori, subappaltatori, consulenti e partner rilevanti;
- la formazione periodica del personale, con contenuti differenziati in funzione del ruolo e del rischio;
- iniziative di sensibilizzazione sul divieto di ritorsione e sul dovere di corretto utilizzo del sistema.

La formazione deve essere coerente con il Modello 231 e con le aree di rischio tipiche dell'attività della Società.

21. Aggiornamento della procedura

La presente procedura è soggetta a verifica periodica e ad aggiornamento ogniqualvolta intervengano:

- modifiche normative rilevanti;
- mutamenti dell'assetto organizzativo della Società;
- variazioni dei canali interni o dei soggetti gestori;
- esigenze emerse dall'attività dell'Organismo di Vigilanza;
- esiti di audit, controlli o segnalazioni che evidenzino criticità del sistema;
- aggiornamenti del Modello 231, del Codice Etico o del sistema disciplinare.

Le proposte di modifica possono essere formulate dalle funzioni competenti e dall'Organismo di Vigilanza, secondo il procedimento interno adottato dalla Società.

22. Disposizioni finali

La presente procedura entra in vigore dalla data della sua approvazione ed è parte integrante del sistema di organizzazione, gestione e controllo di **Edil Misiano S.r.l.**

Tutti i destinatari sono tenuti a rispettarne integralmente i contenuti, a collaborare alla corretta gestione delle segnalazioni e ad astenersi da qualsiasi comportamento contrario ai principi di legalità, riservatezza, correttezza e tutela del segnalante.

Ogni dubbio interpretativo o esigenza applicativa deve essere sottoposto ai soggetti competenti secondo l'assetto organizzativo della Società, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza per i profili rilevanti ai fini del Modello 231.