

PROCEDURA**INDICE:**

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2. CORRELAZIONE CON ALTRI DOCUMENTI	2
3. RESPONSABILITÀ	2
4. MODALITÀ DI GESTIONE	2
4.1 Generalità	3
4.2 Obblighi di riservatezza sulla identità del segnalante	4
4.3 Rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto	4
4.4 Divieto di ritorsione o discriminazione	4
4.5 Modalità di segnalazione e destinatari	5
4.6 Contenuto delle segnalazioni	5

MODULISTICA:

- Mod. 0810-1 Registro delle segnalazioni

01	00	03/03/2022	Prima Emissione	RGI	DGE	DGE
ED.	REV.	DATA	DESCRIZIONE EMISSIONE	REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo della presente Procedura è costituire un deterrente per i propositi corruttivi attraverso la segnalazione di sospetti in riferimento alle fattispecie corruttive indicate nel Sistema di Gestione della Prevenzione della Corruzione, nel Modello di Organizzazione e Gestione e nel Codice Etico, poste in essere o potenziali, dando impulso alla successiva fase di indagini.

La procedura mira, inoltre, a rimuovere i possibili fattori che possono disincentivare il ricorso alla segnalazione, quali dubbi e incertezze circa:

- la procedura da seguire;
- i timori di ritorsioni o discriminazioni da parte dei vertici aziendali, dei superiori gerarchici, ecc.;
- l'eventuale rivelazione di segreti di ufficio, professionali, scientifici o industriali.

In tale prospettiva, il proposito perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché le forme di tutela offerte nel nostro ordinamento.

La presente Procedura, in conformità al req. 8.9 della Norma UNI ISO 37001:2016, si applica a:

- il personale dell'Organizzazione, categoria in cui vanno ricompresi tutti i dipendenti, a tempo indeterminato e non, i dirigenti, il personale di somministrazione;
- gli amministratori e i membri degli organi sociali;
- terze parti non dipendenti, categoria in cui vanno ricompresi collaboratori, consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, soggetti che agiscono per conto dell'organizzazione, quali intermediari ed agenti, terzi fornitori di prodotti o servizi;
- soci in affari ed altri stakeholder esterni;
- tutto il personale dell'Organizzazione in possesso di informazioni riguardanti episodi corruttivi, effettivi o presunti, posti in essere dal personale interno dell'Organizzazione per nome e/o per conto della stessa Organizzazione o da soci in affari.

La qualifica di "segnalato" può essere applicata soltanto alle persone che hanno rilasciato, in occasione dell'assunzione o dell'avvio di rapporti commerciali, il consenso al trattamento dei dati personali ai fini della prevenzione della corruzione. In assenza di tale consenso, i sospetti saranno riportati e gestiti dalle Autorità competenti.

La segnalazione, da parte del personale dell'Organizzazione, deve essere basata sulla buona fede o su una ragionevole convinzione, di atti di corruzione tentati, presunti o effettivi, o di qualsiasi violazione o carenza concernente il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

Tutte le segnalazioni pervenute, nella forma e nei modi di seguito descritti, saranno trattate da DGE e da qualsiasi dipendente dell'Organizzazione che, per qualsiasi motivo, sia venuto a conoscenza o si trovi in possesso di informazioni riservate.

Sono incluse nel campo di applicazione le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, recapitate secondo le modalità previste dal presente documento.

Le segnalazioni anonime saranno, però, trattate da DGE solo se riferite ad episodi di particolare gravità ed in presenza di elementi chiari, circostanziati, precisi e concordanti.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del segnalato.

2. CORRELAZIONE CON ALTRI DOCUMENTI

Il presente documento fa riferimento a:

- Manuale del Sistema di Gestione
- Procedura PR 0403 Valutazione dei rischi di corruzione
- Procedura PR 0808 Due Diligence e controlli

3. RESPONSABILITÀ

RUOLI	RESPONSABILITÀ
DGE	Trattamento delle segnalazioni
FCPC	Acquisizione delle segnalazioni ed aggiornamento del registro delle segnalazioni

4. MODALITÀ DI GESTIONE

4.1 Generalità

Nell'applicazione della presente Procedura per costituire un deterrente per i propositi corruttivi attraverso la segnalazione di sospetti l'impresa attua le seguenti misure di protezione per il segnalante in merito a:

- obblighi di riservatezza sulla identità del segnalante;
- rivelazioni di notizie coperte dall'obbligo di segreto;
- divieto di ritorsione o discriminazione;
- modalità di segnalazione e destinatari;
- contenuto delle segnalazioni;
- diffusione e recepimento;
- archiviazione e conservazione.

Di seguito, è riportata una lista indicativa e non esaustiva di esempi di potenziali segnali di corruzione a cui il personale dell'impresa deve prestare attenzione.

Potenziali segnali di corruzione dovuti a soci in affari

- Sia stato coinvolto, in passato, in episodi di corruzione o sia stato precedentemente sospettato
- Abbia sede, oppure operi, in Paesi noti per alta incidenza di fenomeni corruttivi (secondo i parametri dell'Indice CPI - Indice di percezione della corruzione) diffuso sul sito di Transparency International
- Non risieda nello stesso Paese del cliente o del progetto, né ha filiali o società affiliate
- Abbia poca o assente conoscenza del settore o del Paese in cui opera
- Sia sconosciuto all'impresa
- Necessiti di permessi e approvazioni governativi non in suo possesso
- Abbia ottenuto un contratto fuori dal processo prestabilito per l'assegnazione dei contratti
- Richieda che la propria identità o, nel caso di impresa, l'identità dei proprietari, dei responsabili e dei dipendenti non vengano rivelate
- Abbia rifiutato, oppure si sia mostrato riluttante in modo sospetto, di rivelare gli assetti proprietari, i nomi di collaboratori o dei responsabili
- Utilizzi società veicolo, di partecipazioni o strutture equivalenti che mascherino l'assetto proprietario senza alcuna spiegazione plausibile
- Possieda un'impresa che appare sotto-staffata, mal-equipaggiata o ubicata in luogo inadatto a far fronte agli impegni previsti
- Sia insolvente o abbia serie difficoltà finanziarie
- Chieda ulteriori fondi per scopi non chiari (ad es. per provvedere ad alcune persone, ottenere un affare o predisporre i necessari preparativi)
- Chieda il pagamento del compenso in anticipo, o che sia effettuato a favore di altro soggetto e/o in un altro Paese (ad es. in un paradiso fiscale), o per contanti o utilizzando veicoli societari non ufficiali o non consolidati
- Il compenso richiesto abbia un valore particolarmente alto, sproporzionato rispetto al progetto/attività
- Suggestisca o pretenda, senza ragioni plausibili, che uno specifico Soggetto Terzo effettui negoziazioni di offerte o contratti
- Un membro della famiglia detenga una posizione governativa, specialmente se riveste una posizione nell'ambito degli approvvigionamenti o in posizioni direttive, o sia un Pubblico Ufficiale di grado elevato all'interno di una struttura nota per intrattenere rapporti con il socio in affari
- Sia suggerito da un Pubblico Ufficiale con particolare autorità in merito all'assegnazione di contratti
- Rifiuti di sottoscrivere che non verranno mai fatti trasferimenti di denaro o altre utilità a Pubblici Ufficiali che non siano stati specificamente autorizzati dall'impresa
- L'unica o la principale competenza che ha porterebbe ad avere influenza su Pubblici Ufficiali, oppure affermi di poter contribuire a concludere un contratto grazie a giuste conoscenze
- Il socio in affari, una società controllante, una società controllata o una sua joint-venture si rifiuti di garantire che non sarà mai intrapresa alcuna azione che possa mettere l'impresa in condizione di violare la normativa anticorruzione
- Si rifiuti di agire in conformità al Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione dell'impresa o alla normativa in materia o ignori la legislazione vigente
- Stia pianificando un ampio ricorso al subappalto
- Il rapporto con alcuni dipendenti dell'impresa sia eccessivamente stretto e familiare
- La funzione che si occupa dei contratti e non applichi il principio del doppio controllo
- Il personale responsabile dell'assegnazione dei contratti viva apparentemente al di sopra dei propri mezzi

- Abbia scarsa o nulla conoscenza del settore ma sostituisce improvvisamente fornitori/appaltatori di vecchia data
- Sia in serie difficoltà finanziarie e abbia bisogno del contratto per poter proseguire l'attività
- Un socio in affari chieda che l'offerta di lavoro venga effettuata nei confronti di una particolare persona (ad esempio quando il richiedente sia un Pubblico Ufficiale e/o il potenziale dipendente sia parente o connesso a detto P.U.

Omaggi ed intrattenimenti

- Un cliente richieda la partecipazione del proprio coniuge ad un evento
- Un cliente sia più interessato alla qualità dell'intrattenimento piuttosto che all'affare da discutere
- Un cliente solleciti l'invito ad un pranzo o un regalo
- Ricevuti o offerti in prossimità di una gara d'appalto o dell'assegnazione di un contratto
- Siano costosi ed i beneficiari siano persone relativamente junior
- Un socio in affari che offra frequentemente omaggi e intrattenimenti

Erogazioni liberali e/o sponsorizzazioni

- Siano elargite su richiesta di un cliente, di un fornitore o di un Pubblico Ufficiale

4.2 Obblighi di riservatezza sulla identità del segnalante

L'impresa assicura che le informazioni raccolte, relative alla segnalazione, rimangano riservate fatta eccezione per i casi in cui:

- il segnalante esprima il proprio consenso alla divulgazione (trattamento) dei propri dati personali;
- sia richiesta dalla normativa (ad esempio, se sia necessario coinvolgere le Autorità);
- sia finalizzata alla salvaguardia della salute o della sicurezza delle persone;
- risulti indispensabile alla difesa, in sede di audizione del segnalato, ai fini della presentazione di memorie difensive; l'indispensabilità deve essere motivata e dimostrata;
- sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione.

Tutti coloro che ricevono delle segnalazioni o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La divulgazione non autorizzata dell'identità del segnalante oppure di informazioni in base a cui la stessa si possa dedurre, è considerata una violazione del presente Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

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

4.3 Rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto

Per le segnalazioni effettuate, nelle forme e nei limiti di seguito descritti, l'impresa riconosce al personale, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, della L. 179/2017 e della Norma UNI ISO 37001:2016, la tutela nel caso di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale. Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine costituisce violazione del relativo obbligo di segreto.

La scriminante non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza all'impresa ovvero nel caso in cui il segreto sia rivelato al di fuori degli specifici canali di comunicazione.

La segnalazione nell'interesse all'integrità e alla prevenzione e repressione di atti corruttivi costituisce giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore (Artt. 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile).

4.4 Divieto di ritorsione o discriminazione

Per "ritorsive" e/o "discriminatorie" si intendono le misure e le azioni poste in essere nei confronti del soggetto che ha segnalato, in particolare:

- le azioni disciplinari ingiustificate (degradazione, mancata promozione, trasferimento, licenziamento, ecc.)
- le molestie sul luogo di lavoro (mobbing, persecuzione, ecc.);

- ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili (isolamento, minacce, ecc.). L'impresa non consente e non tollera alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro del dipendente che effettua una segnalazione per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Il segnalante, inoltre, ha diritto a richiedere il trasferimento in altro ufficio e, laddove ragionevolmente possibile, l'impresa provvederà al soddisfacimento di dette richieste.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e segnalato siano entrambi dipendenti dell'impresa.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione, riferisce i fatti a FCPC che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

- al responsabile di funzione del dipendente e a DGE, i quali valutano tempestivamente;
- l'opportunità/necessità di adottare provvedimenti atti a ripristinare la situazione e/o a rimediare agli effetti negativi della discriminazione;
- la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione.

Le richieste di adozione di misure organizzative e/o l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti disciplinari e/o l'avvio di azioni giudiziarie sono condivise con DGE per approvazione.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 c.c.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, al solo scopo di danneggiare il segnalato o a fini opportunistici.

Qualora sia lo stesso responsabile dell'unità organizzativa a porre in essere le discriminazioni, FCPC riferirà i fatti al Presidente allo scopo di adottare provvedimenti atti a ripristinare la situazione.

4.5 Modalità di segnalazione e destinatari

L'impresa ha predisposto più canali che consentono di presentare segnalazioni circostanziate di condotte corruttive o violazioni, rilevanti ai sensi del presente Sistema di Gestione, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione e trattamento della segnalazione, presentata mediante invio di una comunicazione a mezzo mail all'indirizzo ovd.fcpc.zeccasrl@gmail.com

I dipendenti possono presentare segnalazioni circostanziate di condotte corruttive o violazioni mediante compilazione del Mod. 0704-3 Comunicazione dei dipendenti verso la direzione, compilato eventualmente in forma anonima, introdotto nell'apposita cassetta posizionata presso il capannone di fianco alla bacheca.

Periodicamente, FCPC svuota la cassetta, analizza il contenuto delle eventuali segnalazioni ed inoltra a DGE quanto di sua competenza, trattenendo le eventuali segnalazioni di condotte corruttive o violazioni.

Tutte le segnalazioni, con gli eventuali allegati, vengono protocollate in via riservata e tenute nel relativo Mod. 0810-1 Registro delle segnalazioni, compilato da FCPC.

La segnalazione viene così classificata:

1. pertinente
2. non pertinente

La trasmissione della segnalazione deve avvenire nel rispetto dei criteri di massima riservatezza e con modalità idonee a tutelare il segnalante e l'identità e l'onorabilità dei soggetti segnalati, senza pregiudizio per l'efficacia delle successive attività di accertamento.

Se la segnalazione è pervenuta con l'ausilio di strumenti informatici, l'impresa informerà il segnalante:

- dell'avvenuta presa in carico della segnalazione;
- della eventualità di essere ricontattato per acquisire ulteriori elementi utili alle indagini;
- della possibilità di integrare o aggiornare i fatti oggetto della segnalazione iniziale, se venuto a conoscenza di ulteriori informazioni, attraverso una nuova segnalazione.

Il monitoraggio sulla funzionalità dei suddetti canali di comunicazione è garantito da FCPC.

4.6 Contenuto delle segnalazioni

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire a FCPC di procedere alle dovute e appropriate verifiche e accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. Il contenuto delle segnalazioni deve essere preciso e concordante.

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

- le eventuali generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con eventuali indicazioni della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'impresa;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti segnalati;
- l'indicazione di altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.