



PO 07 PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

INDICE

1. PREMESSA.....	2
2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	2
3. GARANZIA DI ANONIMATO.....	2
4. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE.....	2
5. MODALITA' E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE.....	4
6. ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE.....	4
7. RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER.....	6
8. CONCLUSIONI.....	6

0	30.03.2023	Prima emissione	CG	DIR
Revisione	Data	Causale	Redazione e verifica	Approvazione



PO 07 PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

1. PREMESSA

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire.

La segnalazione (cd. whistleblowing), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower.

Lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo del presente documento è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni.

In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento. 1 Art. 54 bis:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta od indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

3. GARANZIA DI ANONIMATO

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni".

4. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

In base alla **DIRETTIVA 2006/54/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 5 luglio 2006** (direttiva di riferimento sulle pari opportunità e parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego) recepita nel nostro ordinamento dal Codice delle pari Opportunità (**DECRETO LEGISLATIVO 11 aprile 2006, n. 198**) per molestie: si intende una *"situazione nella quale si verifica un*



PO 07 PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

comportamento indesiderato connesso al sesso di una persona avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità di tale persona e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo"(art. 1).

Molestie sul lavoro: definizione

In base al Codice delle Pari Opportunità (artt. 25 e 26 dedicati alle Pari opportunità sul lavoro) sono **considerate come discriminazioni** anche le molestie, definite come "quei comportamenti indesiderati, posti in essere per ragioni connesse al sesso, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo".

Cosa si intende per molestie sessuali?

Sempre nel **Codice delle pari Opportunità (art. 26)** si specifica che sono considerate come discriminazioni anche **le molestie sessuali**, ovvero "*quei comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, espressi in forma fisica, verbale o non verbale, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo*".

Cosa si intende per Discriminazione sul lavoro

In base alla Direttiva 2006/54, recepita dal Codice Pari Opportunità (**art.25**) si distingue:

- **discriminazione diretta:** situazione nella quale una persona è trattata meno favorevolmente in base al sesso di quanto un'altra persona sia, sia stata o sarebbe trattata in una situazione analoga;
- **discriminazione indiretta:** situazione nella quale una disposizione, un criterio o una prassi apparentemente neutri possono mettere in una situazione di particolare svantaggio le persone di un determinato sesso, rispetto a persone dell'altro sesso, a meno che detta disposizione, criterio o prassi siano oggettivamente giustificati da una finalità legittima e i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano appropriati e necessari.

Cosa costituisce discriminazione sul lavoro?

Oltre a quanto sopra riportato, secondo il Codice delle pari opportunità costituisce discriminazione sul lavoro (art.25):

- ogni trattamento meno favorevole in ragione dello **stato di gravidanza, nonché di maternità o paternità**, anche adottive, ovvero in ragione della titolarità e dell'esercizio dei relativi diritti.
- I trattamenti sfavorevoli da parte del datore di lavoro che costituiscono una reazione ad un reclamo o ad una azione volta ad ottenere il rispetto del principio di parità di trattamento tra uomini e donne.

Violenza e molestie psicologica sul lavoro: cosa sono?

Secondo INAIL, siamo di fronte ad una molestia psicologica nel caso di un collega o un gruppo di colleghi che tengono in modo continuato un comportamento scorretto nei confronti di un altro lavoratore, di un gruppo di colleghi, di un superiore o di un sottoposto individuato come vittima, umiliato, offeso, minacciato.

Quando c'è molestia psicologica?

La molestia si concretizza nel caso di specifici comportamenti quali:

- urlare;
- usare un linguaggio offensivo o sarcastico;
- offendere;
- criticare continuamente il/la lavoratore/trice;
- escludere il/la lavoratore/trice da eventi sociali o dai coffee breaks;
- nascondere informazioni importanti;
- assegnare al/alla lavoratore/trice troppi compiti, troppo difficili, degradanti o troppo facili.



PO 07 PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

5. MODALITA' E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

L'Azienda mette a disposizione dei propri dipendenti e dei propri collaboratori a qualsiasi titolo un apposito **modello (ALL.12 Modulo Segnalazioni PdR)** il cui utilizzo rende più agevole e rispondente ai requisiti della presente procedura.

Il modello è reperibile presso il sito internet dell'azienda.

La segnalazione deve essere indirizzata al **Comitato Guida**

Il Comitato Guida ne cura la protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato: comitatoguida@coopceas.it; In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Comitato Guida che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- a mezzo del servizio postale; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale" ed "all'attenzione del Comitato Guida";
- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei membri del Comitato Guida – unici soggetti legittimati alla loro ricezione;
- sito internet aziendale (www.ceas.com), compilando il modulo predisposto

6. ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

La Cooperativa garantisce che tutti i membri del personale siano edotti sulle procedure di segnalazione e siano in grado di utilizzarle attraverso

- la loro pubblicazione sul sito intranet
- attraverso la consegna
- l'affissione in locali di passaggio

Gestione delle segnalazioni al Comitato Guida

Responsabilità	Azioni
La persona che rilevi un evento sentinella	E che nel contempo maturi una convinzione in buona fede e fondata di sospetto di comportamenti contrari alla politica Parità di Genere può Scrivere direttamente al Comitato Guida all'indirizzo: comitatoguida@coopceas.it richiedere consulenza al Comitato Guida su come comportarsi in presenza di tali comportamenti Per segnalare un comportamento sospetto

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al **Comitato Guida** 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, il Comitato Guida può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni all'azienda (tra cui Forze dell'ordine, Direzione Provinciale del Lavoro, ecc.).



PO 07 PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Nel caso in cui venga fatta una segnalazione al Comitato Guida

Responsabilità	Azioni
Comitato Guida	Ricevuta la segnalazione, procede ad una prima riunione a porte chiuse per valutare se da una prima lettura la segnalazione non appaia manifestamente infondata - Se risulta non infondata decide quali operazioni di accertamento debbano essere poste in essere senza coinvolgere il segnalante in modo diretto a) Dispone un audit sull'area nella quale risulta segnalata la violazione: b) può richiedere in questi casi di assistere alla verifica ispettiva: c) prima dell'audit informa l'auditor in modo specifico della segnalazione ricevuta sottolineando l'importanza di tutelare l'anonimato del segnalante d) sottolinea l'importanza che l'indagine sia svolta in maniera riservata e che i risultati di tale indagine siano riservati e) informa la funzione che deve ricevere l'audit solo se tale informativa non compromette i risultati dell'investigazione il giorno prima f) se no, informa le funzioni il giorno stesso comunicando che devono prestare la massima collaborazione con l'Auditor incaricato dell'indagine L'indagine è condotta dai membri del Comitato Guida che non DEVONO far parte del ruolo o della funzione oggetto di indagine: pertanto gli stessi principi di imparzialità e indipendenza necessari per l'audit di sistema di gestione qualità devono essere applicati per la persona incaricata dell'indagine. - Può chiamare a colloquio il segnalante in forma assolutamente riservata, se necessario anche fuori dall'orario di lavoro

Responsabilità	Azioni
Auditor	Riceve un incarico che dà loro potere e capacità d'azione Procede alla verifica ispettiva Può eseguire - Esame di documenti - Osservazione diretta di attività - Interviste con il personale Consegna i risultati della valutazione direttamente al CG esprimendo in modo specifico parere sulla presunta violazione

Accertamento dell'evento contrario alle Politiche Parità di Genere

Responsabilità	Azioni
Comitato Guida	nel caso in cui l'indagine riveli qualsivoglia violazione della politica di parità di Genere o al sistema di gestione per la parità di genere procede a formalizzare la violazione in un report che consegna direttamente al AD richiedendo che siano messe in atto tutte le azioni opportune. Le richieste di azioni correttiva possono essere a seconda della gravità del fatto accertato: a) Nel caso in cui il sospetto sia rivolto ad un consulente o un soggetto terzo cui la società si sia rivolta o verso interlocutori commerciali privati, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto terzo sono applicate le stesse direttive valide per i dipendenti e i collaboratori della Società. b) Se si dovesse accertare che la persona in carica abbia possibili conflitti d'interesse e la società abbia conferito incarico a quest'ultimo di farsi rappresentare, tale incarico dovrà essere immediatamente sospeso e la persona sostituita.
Comitato Guida	Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Comitato Guida, in relazione alla natura della violazione, provvederà: a) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;



PO 07 PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Responsabilità	Azioni
	b) a comunicare l'esito dell'accertamento al AD affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare; c) alla Direzione Aziendale e alle strutture competenti ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'Azienda.

7. RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER

La presente procedura lascia impregiudicata la 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.

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

I comportamenti da segnalare sono tutti quelli che possano destare sospetti.

8. CONCLUSIONI

CEAS adotterà tutte le misure ritenute di volta in volta utili alla cessazione immediata delle molestie e alla tutela di tutte le persone coinvolte, inclusi eventuali testimoni, nonché a ristabilire un clima lavorativo sereno.

Il compimento di molestie sul lavoro o in occasione del lavoro costituisce illecito disciplinare. Il procedimento disciplinare si svolge nei modi, nelle forme e con le garanzie previste dalla legge. A conclusione del procedimento, qualora la segnalazione risulti fondata, vengono applicate le sanzioni disciplinari previste dal CNLL.