



Residenza Conte Canevaro

Via Antica Romana 27

16035 ZOAGLI

Tel. 0185259049 fax 0185250034

CF. 83003590102

e-mail info@residenzacanevaro.com

WHISTLEBLOWING - PROTOCOLLO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Con il presente protocollo Fondazione Residenza Conte Canevaro (per semplicità “La Fondazione”) intende disciplinare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni, anche in forma anonima, effettuate da parte dei soggetti in posizione apicale, dei dipendenti e dei soggetti terzi di cui alle lettere a) e b) del comma 1 dell’art. 5 del D.lgs. 231 (di seguito Segnalanti), ai sensi dei commi 2 bis e 2 ter dell’art. 6 del D.lgs. 231/2001. Tali segnalazioni debbono avere ad oggetto tutte le condotte di cui al paragrafo 6.2 del capitolo 6 del Modello di Organizzazione, Gestione e Contollo – Parte Generale della Fondazione.

1. PROTEZIONE E TUTELA DELLA RISERVATEZZA

La Fondazione tutela i Segnalanti in buona fede (ovvero coloro che effettuano una segnalazione ritenendo che la condotta illecita segnalata si sia verificata) contro qualsiasi azione ritorsiva o comportamenti diretti o indiretti pregiudizievoli in ragione della segnalazione.

Con azioni ritorsive si fa riferimento a:

- licenziamento;
- sospensione;
- demansionamento;

- trasferimento ingiustificato;
- mobbing;
- molestie sul luogo di lavoro;
- in generale comportamenti che determinino condizioni di lavoro intollerabili.

L'Odv nominato dalla Fondazione, unico organo incaricato a ricevere e gestire le segnalazioni, è inoltre tenuto a garantire la massima riservatezza sui soggetti (Segnalanti e Segnalati) e sui fatti segnalati, ad eccezione dei seguenti casi:

- la segnalazione sia palesemente infondata e ad essa segua procedimento disciplinare (ed eventualmente giudiziario) a carico del Segnalante;
- la conoscenza dell'identità del Segnalante sia indispensabile per la valutazione della Segnalazione;
- qualora, seguitamente alla segnalazione, vengano avviate eventuali indagini o procedimenti da parte dell' autorità giudiziaria.

La violazione dell'obbligo di riservatezza, fatta eccezione per i casi di deroga elencati, è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge.

Il Segnalato ha diritto di ottenere le indicazioni circa l'origine della Segnalazione e l'identità del Segnalante solo laddove La Fondazione, previa ricezione e trattazione della segnalazione da parte dell'Odv, proceda in via disciplinare avverso il Segnalato per i fatti contestati nella Segnalazione. Il Segnalato ha comunque l'obbligo, pena responsabilità sul piano disciplinare, di non rivelare l'identità del Segnalante e il contenuto della Segnalazione a seguito di apertura del procedimento di cui sopra.

2. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

2.1 CANALI DI TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI

La Fondazione predispone i seguenti canali di trasmissione presso cui possono essere effettuate e trasmesse le Segnalazioni :

- *Casella di posta elettronica certificata:* odv@231residenzacontecanevaro.it

- *Segnalazione cartacea*: da inoltrare direttamente all'Organismo di Vigilanza

2.2 CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

La Segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili ad accertare la fondatezza dei fatti oggetto della comunicazione, onde consentire all'OdV di procedere alle dovute verifiche.

In particolare, la Segnalazione deve, se possibile, contenere i seguenti elementi:

- le generalità del soggetto che effettua la Segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito della Fondazione (se diversa da Segnalazione anonima);
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di Segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti segnalati;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati (es. qualifica o il settore in cui svolge l'attività);
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Tutte le Segnalazioni pervenute sono custodite agli atti dell'OdV, e per ognuna di esse l'OdV procede alla redazione di un verbale *ad hoc*, custodito agli atti dell'OdV e accessibile esclusivamente dall'OdV stesso, al fine di garantire la riservatezza della Segnalazione stessa.

In ogni caso tutte le Segnalazioni ricevute, anche non rispondenti a quanto sopra indicato, saranno valutate e verificate dall'OdV secondo le modalità previste dal presente protocollo.

2.3 VALUTAZIONE PRELIMINARE DELLE SEGNALAZIONI

L'OdV effettua, entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione della Segnalazione, una valutazione preliminare del contenuto delle stesse.

Una volta eseguito quanto sopra, l'OdV può:

- A) *Archiviare le Segnalazioni* laddove palesemente infondate o in malafede o di contenuto talmente generico da non permettere alcuna verifica in merito alla stessa, o relative a fatti già noti e oggetto di opportuna trattazione dagli organi apicali o ancora di azioni disciplinari.

Le motivazioni dell'archiviazione sono formalizzate e archiviate informaticamente mediante apposita Relazione, che deve essere poi trasmessa al Consiglio di Amministrazione.

In caso di Segnalazione dall'evidente contenuto calunnioso o diffamante, saranno gli Organi Apicali della Fondazione, previa analisi della suddetta Relazione dell'OdV, a valutare se procedere in via disciplinare nei confronti del Segnalante.

- B) *Procedere con i dovuti accertamenti* qualora al contrario ritenga che la Segnalazione non sia da archiviare, predisponendo l'apertura di apposito fascicolo (denominato "fascicolo whistleblowing") ed informando il Consiglio di Amministrazione. Qualora la predetta Segnalazione abbia ad oggetto uno o più componenti del CdA, e non sia da archiviare in via preliminare, dovranno essere informati i soli i componenti non destinatari della Segnalazione.

2.4 ACCERTAMENTI

L'OdV procede ad accertare la fondatezza o meno dei fatti segnalati con le più opportune modalità di cui allo Statuto dell'OdV stesso.

Nello specifico, L'OdV ha il potere di richiedere ed assumere informazioni utili dagli Amministratori, dagli Apicali, da ciascuna funzione aziendale e da ciascun Destinatario, nonché dai Terzi stessi, in piena autonomia, insindacabilità ed indipendenza. I soggetti richiesti hanno il dovere di riferire quanto è a loro conoscenza circa quanto emerso dalla Segnalazione.

L'OdV ha altresì la facoltà di richiedere informazioni e dati ai consulenti esterni al fine di acquisire specifiche competenze tecniche o scientifiche; i costi sostenuti a tal fine sono a carico della Fondazione.

L'OdV gode inoltre di poteri ispettivi attraverso l'accesso a tutte le informazioni e a tutti i dati documentali, contabili, informatici etc..In particolare, ai fini della valutazione della fondatezza delle segnalazioni, può operare mediante:

- raccolta, elaborazione e conservazione delle informazioni rilevanti;
- conduzione di specifiche ricognizioni;
- effettuazione di verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti rilevanti ai fini sempre ai fini della valutazione della Segnalazione;
- coordinamento con le altre funzioni aziendali.

Per svolgere le attività ispettive che gli competono l'OdV ha accesso, nei limiti posti dalla normativa sulla Privacy (D.Lgs. 196/03 e Reg. UE 2016/679) e dallo Statuto dei Lavoratori, a tutta la documentazione della Fondazione ritiene rilevante nonché agli strumenti informatici e informativi.

L'OdV può avvalersi non solo dell'ausilio di tutte le strutture della Fondazione, ma, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, di consulenti esterni con specifiche competenze professionali in materia, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di accertamento, i quali dovranno sempre riferire i risultati del proprio operato all'OdV.

Tutti gli accertamenti eseguiti devono risultare su appositi verbali che devono essere conservati presso dall'OdV per almeno dieci anni.

Al termine degli accertamenti:

- qualora dalle attività di verifica condotte secondo il presente protocollo, dovessero emergere, a carico del Personale della Fondazione o di Terzi, comportamenti illeciti, illegittimi o scorretti, L'OdV provvederà dandone immediatamente avviso al Cda trasmettendo specifica Relazione conclusiva. Laddove emergano profili di responsabilità a carico di uno o più componenti del Cda, L'OdV provvederà dandone immediatamente avviso agli altri componenti non direttamente coinvolti trasmettendo specifica Relazione conclusiva;

- qualora dalle attività di verifica condotte secondo il presente protocollo, non dovessero emergere comportamenti illeciti, illegittimi o scorretti, l'OdV procederà con l'archiviazione della Segnalazione, dandone comunicazione con apposita Relazione conclusiva al CdA.

3 VERBALI E REPORT PERIODICI

3.1 VERBALI

Ogni verbale inerente l'attività di accertamento dell'OdV contiene:

- data dell'attività svolta;
- luogo dell'attività svolta;
- operazioni compiute;
- sottoscrizione dell'OdV.

I verbali sono tenuti in conformità alle disposizioni di cui al D.lgs. 196/03, al Reg. UE 2016/679 e al D.lgs 101/18.

I verbali devono riportare data certa a mezzo di qualunque strumento che lo consenta (stampa su registro bollato, apposizione di timbro di data certa presso gli uffici postali, invio a mezzo pec etc.). Al verbale non sono apportabili modifiche, con la sola eccezione di correzioni di errori materiali che devono essere autorizzate e siglate dall'OdV.

Ogni verbale inerente l'attività di accertamento è trasmesso al Consiglio di Amministrazione che adotta le misure richieste nel verbale stesso.

Detta trasmissione viene comprovata dalla sottoscrizione "per ricevuta" del verbale da parte del Consiglio di Amministrazione ovvero dall'invio all'indirizzo di posta elettronica certificata aziendale.

L'OdV vigila sull'attuazione delle direttive fornite tramite verbale.

Qualora l'attività di accertamento abbia ad oggetto uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, i relativi verbali debbono essere inoltrati altri componenti non destinatari dell'attività di accertamento. Detta trasmissione viene comprovata dalla sottoscrizione "per ricevuta" del verbale da parte dei singoli componenti del CdA ovvero dall'invio all'indirizzo di posta elettronica certificata aziendale.

3.2 REPORT

L'OdV predispone con cadenza trimestrale un report contenente l'indicazione del numero delle Segnalazioni pervenute nel trimestre di riferimento, pervenute nei mesi precedenti ma non ancora archiviate nel trimestre di riferimento, archiviate nel trimestre di riferimento. Nel Report è riportato solo lo status di ciascuna Segnalazione (es. ricevuta, aperta, proposta per l'archiviazione, archiviata, in fase di accertamento, ecc.) e delle eventuali azioni intraprese (azioni correttive e provvedimenti disciplinari).

L'OdV procede a trasmettere il report delle Segnalazioni trimestralmente al CdA.

Ove ritenuto necessario, l'OdV informa tempestivamente il CdA in relazione ad eventi o informazioni inerenti specifiche Segnalazioni, al fine di condividere e implementare prontamente le azioni più opportune a tutela del patrimonio aziendale, pur sempre nel rispetto delle normative di riferimento esterne ed interne.

L'OdV monitora la corretta gestione informatica della gestione delle Segnalazioni, al fine di verificare che:

- tutte le Segnalazioni ricevute siano archiviate e non siano indebitamente cancellate o alterate;
- siano opportunamente eseguiti i back-up delle Segnalazioni ricevute e dei documenti allegati a supporto delle attività di valutazione e verifica effettuate.

4 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Qualora, dalle attività di verifica condotte secondo il presente protocollo, dovessero emergere, a carico del Personale della Fondazione o di Terzi, comportamenti illeciti, illegittimi o scorretti, la Fondazione agirà tempestivamente per l'applicazione del Sistema Disciplinare.

Fermo restando le prerogative proprie dell'OdV della Fondazione per le violazioni del Modello 231 e del Codice Etico, l'OdV, nel corso di tutto l'iter di gestione della Segnalazione propone l'applicazione dei provvedimenti ritenuti più opportuni, nel rispetto della normativa vigente, dei singoli Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro e delle norme interne qualora emergano Segnalazioni in malafede (caluniose o diffamanti) o comportamenti illeciti o irregolari.

Nel caso di comportamenti penalmente rilevanti per i quali la Fondazione sia obbligata a presentare denuncia o rispetto ai quali sarebbe proponibile querela, nel rispetto di quanto previsto dalle leggi di riferimento, L'OdV informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione. Qualora i predetti comportamenti abbiano ad oggetto uno o più componenti del CDA, l'OdV informerà tempestivamente gli altri componenti non direttamente coinvolti.

5 ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Tutto il Personale coinvolto nelle attività disciplinate dal presente protocollo assicura, ciascuna per quanto di propria competenza, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso, la riservatezza e la protezione dei dati personali del Segnalante e del Segnalato.

I "*fascicoli whistleblowing*" sono archiviati e conservati dall'OdV con modalità e strumenti tali da garantirne sicurezza e riservatezza.

La documentazione in originale, cartacea e/o elettronica, deve essere conservata per almeno 10 anni.

6 DIFFUSIONE, RECEPIMENTO E PUBBLICAZIONE DEL PROTOCOLLO

Il presente protocollo è pubblicato sul sito della Fondazione.

l'OdV:

- invia il presente protocollo al Consiglio di Amministrazione;
- assicura, per quanto di competenza, la divulgazione del protocollo a tutti i dipendenti della Fondazione.

7 TRATTAMENTO DEI DATI AI FINI PRIVACY

È tutelato, ai sensi della legge vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle Segnalazioni.

Il Titolare del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 4, paragrafo 7 del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al

trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati nella gestione delle Segnalazioni è individuato nella persona giuridica della Fondazione, in relazione alla quale insiste la titolarità del/i rapporto/i cui afferiscono ai dati stessi.

Stato delle revisioni

<i>Descrizione</i>
Prima emissione

