



PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ABUSI, ILLECITI E IRREGOLARITA'

Rev. 01
Del 27/10/2023

Procedura Gestionale 10.1PO02

Pagina 1 di 7

Sommario

SCOPO	2
RIFERIMENTI.....	2
SOGGETTI INTERESSATI.....	2
OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI	2
CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI.....	3
MODALITA' E DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI	3
ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE	4
CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	6
TUTELA DEL WHISTLEBLOWER	6
RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER.....	7

REV.	DATA	OGGETTO	REDATTO DA	VISIONATO	APPROVATO DA
01	27/10/2023	stesura	RSGI	Cre.Sco	AD

	PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ABUSI, ILLECITI E IRREGOLARITA'	Rev. 01 Del 27/10/2023
	Procedura Gestionale 10.1PO02	Pagina 2 di 7

SCOPO

La presente procedura disciplina le modalità di segnalazione degli illeciti cd. “Whistleblowing” nell’ambito delle attività di prevenzione della corruzione e, più in generale, dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

La normativa tutela i dipendenti ed i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito penalmente rilevanti ai sensi della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001 di cui sono venuti a conoscenza nell’ambito della propria attività.

Scopo della procedura è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare la segnalazione, come ad esempio i dubbi sulla procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni.

A tale fine la procedura ha l’obiettivo di fornire al whistleblower le indicazioni operative su come effettuare la segnalazione.

RIFERIMENTI

Interni: - Modello Organizzativo 231/01; - Codice Etico

Esterni: – D. Lgs. 231/01 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art.11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" del 08/06/2011 e successivi aggiornamenti; – D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali – e successive modifiche e/o variazione; – Regolamento UE 2016/679 del Parlamento e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali; – Legge 30 novembre 2017 n° 179, G.U. 14/12/2017 “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”; – Linee Guida Confindustria; – UNI 10459/2015; – Provvedimenti del Garante per la Protezione dei dati personali

SOGGETTI INTERESSATI

Destinatari della procedura sono:

- i vertici aziendali e i componenti degli organi sociali;
- I soggetti in posizione subordinata (qualunque tipologia contrattuale);
- I soggetti terzi che intrattengono rapporti e relazioni d'affari durevoli con RIFIMPRESS. (e.g. i partner, i fornitori, i consulenti, i collaboratori, i soci e, più in generale, chiunque sia in relazione d'interessi

OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

Sono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell’interesse pubblico.

La segnalazione può riguardare azioni od omissioni:

1. penalmente rilevanti;

	PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ABUSI, ILLECITI E IRREGOLARITA'	Rev. 01 Del 27/10/2023
	Procedura Gestionale 10.1PO02	Pagina 3 di 7

2. poste in essere in violazione dei Codici di comportamento (ad es. Codice etico, modello 231/01) o di altre disposizioni o regolamenti aziendali sanzionabili.

CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Il whistleblower è tenuto a fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute e appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

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

Le segnalazioni anonime 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.

MODALITA' E DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI

La segnalazione viene indirizzata all'Organismo di Vigilanza (ODV) di RIFIMPRESS.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

1. mediante compilazione dell'apposito form (10.1MOD01) e inserimento nella buca postale delle comunicazioni interne (zona Tomwork) oppure da compilare ed inviarsi a mezzo del servizio postale in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale" da indirizzarsi all'Organismo di Vigilanza presso la sede delle società.
2. mediante stampa e compilazione dell'apposito modulo <https://forms.office.com/r/njc291XzAP?origin=lprLink>, raggiungibile anche tramite scansione del QR code sotto riportato, da compilare e inviare direttamente alla mail del OdV.



	PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ABUSI, ILLECITI E IRREGOLARITA'	Rev. 01 Del 27/10/2023
	Procedura Gestionale 10.1PO02	Pagina 4 di 7

3. Mediante piattaforma <https://rifimpress.trusty.report> richiamata anche su sito aziendale nella sezione azienda/trasparenza



ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

Una prima fase del processo di valutazione è detta “preliminare”. In tale fase, l’OdV che ha raccolto la segnalazione, qualora lo ritenga opportuno e a titolo di supporto può coinvolgere i primi livello o l’organismo di vigilanza per:

- Verificare preliminarmente le segnalazioni ricevute, al fine di valutare la sussistenza dei relativi presupposti giuridici e di fatto per l’avvio di ulteriori approfondimenti. 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 può avvalersi del supporto di organi di controllo esterni all’azienda (ad es. Guardia di Finanza, Comando Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate).
- Costruire, entro 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, una valutazione preliminare volta a stabilire se la fattispecie segnalata si configuri come una violazione di norme.

Nel caso in cui la fattispecie si configuri come una violazione, l’OdV invia la valutazione formalizzata, tramite mail all’organo amministrativo per le successive attività di competenza. Le informazioni trasmesse riguardano:

- Gli elementi indicati dal segnalante nella segnalazione ricevuta;
- I riferimenti del segnalante cui inviare un riscontro in merito alla segnalazione inviata;
- La valutazione preliminare effettuata e la relativa motivazione;
- Evidenza della segnalazione ricevuta (i.e. archiviazione elettronica della mail).

L’Organismo di Vigilanza tiene traccia di tutte le segnalazioni ricevute, con indicazione, a titolo meramente indicativo ma non esaustivo, dei seguenti elementi:

- Tipologia di segnalazione ricevuta (i.e. irregolarità amministrative, frodi, corruzione);

Il pr
senza autorizzazione scritta della stessa.

	PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ABUSI, ILLECITI E IRREGOLARITA'	Rev. 01 Del 27/10/2023
	Procedura Gestionale 10.1PO02	Pagina 5 di 7

- Soggetto segnalato e soggetto segnalante;
- Data di ricezione e di valutazione della segnalazione;
- Valutazione preliminare effettuata e relativa motivazione;
- Eventuale data di trasmissione dell'esito al segnalante.

Una seconda fase di analisi è definita di "merito". L'ODV, in qualità di Responsabile del sistema di whistleblowing:

- Analizza la valutazione eseguita;
- Procede o meno con le verifiche, richiedendo, se necessario, il supporto di altre strutture organizzative per l'espletamento delle stesse (di solito le funzioni di controllo);
- Effettua, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione del segnalante e/o di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati;
- Formalizza, entro 60 giorni dalla ricezione della segnalazione, gli esiti degli accertamenti svolti in un apposito documento.

Il parere formale dell'OdV, redatto in forma scritta, indica, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i seguenti elementi:

- Dati della segnalazione già riportati nella valutazione preliminare, quali ad esempio:
- Soggetto segnalante e soggetto segnalato;
- Luogo e data di svolgimento dei fatti, ove possibile;
- Ogni informazione o prova che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza di quanto segnalato;
- I riferimenti del segnalante cui inviare un riscontro in merito alla segnalazione inviata;
- Esito della valutazione preliminare;
- Verifiche svolte, esiti delle stesse ed eventuali soggetti terzi (interni e/o esterni alla società) coinvolti nell'espletamento delle stesse;
- Valutazione di sintesi finale, con specifica indicazione della fattispecie accertata/non accertata e delle relative motivazioni.

Le verifiche sono effettuate nel rispetto della normativa interna in tema di protezione dei dati personali, delle norme e dei principi contenuti nel Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicabile e di tutte le norme di diritto vigenti.

	PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ABUSI, ILLECITI E IRREGOLARITA'	Rev. 01 Del 27/10/2023
	Procedura Gestionale 10.1PO02	Pagina 6 di 7

Le attività svolte sono tracciate e documentate, la relativa documentazione è strettamente confidenziale, per tale motivo, la stessa è archiviata e conservata, nel rispetto delle norme vigenti, dal OdV per un periodo di dieci anni dalla ricezione della segnalazione.

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

1. a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
2. a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile dell'Area di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso se vi sono i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
3. ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela di Rifimpress.

Soggetti preposti ai provvedimenti decisionali

La decisione sui provvedimenti da emettere nei confronti del personale coinvolto nelle violazioni compete:

- Per i dipendenti della società, alla Direzione Risorse Umane, sentito l'AD, in qualità di struttura deputata ad eseguire i provvedimenti disciplinari del personale dipendente;
- Per i componenti degli Organi Sociali, al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale a seconda dei casi, i quali, in base alle rispettive competenze, procederanno ad assumere le iniziative più opportune e adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge;
- Per i soggetti terzi (fornitori, consulenti, etc) all'AD che decide, caso per caso, l'adozione dell'azione da intraprendere (es: rescissione contratto fornitura/ consulenza, etc.).

CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, l'ODV assicura l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di 2 anni dalla ricezione della segnalazione

TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

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 a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (ad es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto 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.

	PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ABUSI, ILLECITI E IRREGOLARITA'	Rev. 01 Del 27/10/2023
	Procedura Gestionale 10.1PO02	Pagina 7 di 7

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

Per quanto concerne il procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo nei casi in cui:

1. vi sia il consenso espresso del segnalante;
2. 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 memorie difensive.

Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Nei confronti del soggetto 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, le molestie sul luogo di lavoro e 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 dell'avvenuta discriminazione all'ODV che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

1. al Responsabile dell'area di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. L'ODV valuta tempestivamente l'opportunità/necessità che vengano adottati 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;
2. all'Area che si occupa delle sanzioni disciplinare che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER

Resta valida 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 procedura, 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.