



**MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D.LGS
231/2001**

**PROCEDURA
WHISTLEBLOWING**



Sede legale Via Madonna Alta 138, 06128 Perugia
Partita IVA 01713610549
Forma giuridica SOCIETA' PER AZIONI
Attività esercitata COMMERCIO ALL'INGROSSO DI ARTICOLI ODONTOIATRICI ED
ODONTOTECNICI

Introduzione

In dipendenza dell'approvazione definitiva, intervenuta in data 15 novembre 2017, e conseguente conversione in legge del DL recante "*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*" (c.d. *whistleblowing*), è stato modificato l'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001 al quale sono aggiunti 3 nuovi commi.

Il nuovo comma *2-bis*, relativo ai requisiti del Modello, prevede uno o più canali che, a tutela dell'integrità dell'ente, consentano a coloro che a qualsiasi titolo rappresentino o dirigano l'ente stesso, segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reati o violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali debbono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione; a tal fine la modalità informatica è uno strumento necessario e non eventuale. Il nuovo comma *2-ter* prevede che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti segnalanti possa essere oggetto di denuncia all'Ispettorato Nazionale del Lavoro. Infine, il nuovo comma *2-quater* sancisce la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro dimostrare che l'adozione di tali misure siano estranee alla segnalazione mossa dal dipendente.

Successivamente, in data 10 Marzo 2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 (d'ora in avanti il "Decreto"), recante l'attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 Ottobre 2019, riguardante la "protezione delle persone che segnalano violazioni di normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto pubblico o privato" (di seguito la "Direttiva").

Il quadro regolatorio di riferimento è stato infine completato con le Linee Guida ANAC (di seguito anche "LG ANAC"), adottate con delibera del 12 luglio 2023, recanti procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, nonché indicazioni e principi di cui enti pubblici e privati possono tener conto per i canali interni.

La segnalazione/ *whistleblowing*

Per "*whistleblowing*" si intende qualsiasi segnalazione, presentata a tutela dell'integrità della Società, di condotte illecite o di violazioni del Codice Etico, del Modello Organizzativo 231 e delle procedure interne adottate da UMBRA o della disciplina esterna comunque applicabile a UMBRA, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui i Destinatari siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede e devono essere circostanziate con informazioni precise in modo da risultare facilmente verificabili.

In linea generale UMBRA esorta i propri dipendenti a risolvere eventuali controversie lavorative, ove possibile, attraverso il dialogo, anche informale, con i propri colleghi e/o con il proprio responsabile diretto.

Nel campo di applicazione della procedura non sono invece ricomprese:

- segnalazioni su situazioni di carattere personale aventi ad oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o con i colleghi, nonché relative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa;
- segnalazioni fondate su meri sospetti o voci inerenti fatti personali non costituenti illecito: ciò in quanto è necessario sia tenere conto anche dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che la Società svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.

Destinatari

Destinatari della presente procedura sono:

- i vertici aziendali ed i componenti degli organi sociali della Società;
- tutti i dipendenti della Società;
- i partners, i clienti, i fornitori, i consulenti, i collaboratori, i soci e, più in generale, chiunque sia in relazione d'interessi con la Società.

(di seguito, collettivamente, i "**Destinatari**").

La "persona segnalante" [ex art. 2, comma 1, lett. g), D. Lgs. n. 24/23 – "Segnalante"] a conoscenza di fatti potenzialmente oggetto di segnalazione è invitata ad effettuare la segnalazione con tempestività mediante le modalità di seguito descritte astenendosi dall'intraprendere iniziative autonome di analisi e/o approfondimento.

Canali di segnalazione

Il Decreto disciplina i canali e le modalità per effettuare una segnalazione. In particolare, quanto ai canali, si distinguono tre fattispecie:

- a) la segnalazione attraverso un canale interno all'Ente;
- b) la segnalazione mediante un canale esterno all'ente, istituito e gestito dall'ANAC;
- c) la divulgazione pubblica.

Le segnalazioni devono essere trasmesse tramite i seguenti canali per assicurare che venga mantenuto anonimato:

1. in forma scritta per posta ordinaria indirizzata alla società ed intestato ad "Organismo di Vigilanza" Umbra S.p.A. Via Madonna Alta, 138 / 06128 Perugia, con la specificazione che si tratta di corrispondenza "riservata";
2. in forma orale, attraverso un contatto diretto telefonico con l'Organismo di Vigilanza, rintracciabile al seguente numero: 075-5069034. Su richiesta del segnalante, attraverso un incontro diretto con il gestore della segnalazione, che deve essere fissato entro un tempo ragionevole. (ad esempio, entro 10/15 giorni).

Per quanto attiene alle modalità di svolgimento dell'incontro (in un luogo adatto a garantire la riservatezza del segnalante) è necessario stilare un verbale che dovrà essere sottoscritto anche dalla persona segnalante, oltre che dal soggetto che ha ricevuto la dichiarazione. Copia del verbale dovrà essere consegnata al segnalante.

Inoltre rimane comunque a disposizione la mail odv@umbra.it che viene gestita direttamente dall'Organismo di vigilanza ma non garantisce l'anonimato.

Resta ferma, in ogni caso, la possibilità di effettuare denunce all'autorità giudiziaria e contabile, nei casi di loro competenza.

Qualora un Destinatario dovesse ricevere una Segnalazione da altri soggetti (ad es. dipendenti/terzi), lo stesso ha l'obbligo di trasmettere la Segnalazione medesima, con immediatezza ed in via esclusiva, sempre secondo le modalità sopra indicate, completa di tutta l'eventuale documentazione di supporto pervenuta, non trattenendone copia ed astenendosi dall'intraprendere alcuna iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento.

La mancata comunicazione di una Segnalazione ricevuta costituisce una violazione della presente procedura, con l'applicazione, in caso di accertata malafede di tali condotte, delle

conseguenti sanzioni disciplinari.

Contenuto delle segnalazioni

Le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate al fine di consentire le dovute verifiche. A titolo esemplificativo, una segnalazione dovrebbe contenere i seguenti elementi:

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione e delle circostanze di tempo e di luogo in cui si sono svolti i fatti;
- elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto della segnalazione;
- eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati.

Eventuali segnalazioni anonime circostanziate (contenenti tutti gli elementi oggettivi necessari alla successiva fase di verifica) saranno prese in considerazione per approfondimenti.

Eventuali segnalazioni ricevute e ritenute non pertinenti saranno archiviate senza ulteriori approfondimenti, fatto salvo il riscontro all'interessato che dovrà essere fornito entro i termini previsti dal D. Lgs. 24/23.

Iter procedurale

Una volta ricevuta la segnalazione secondo i canali previsti nella presente procedura la gestione della stessa è articolata in quattro fasi:

- a. protocollazione e custodia;
- b. istruttoria;
- c. investigazione e comunicazione dell'esito;
- d. Archiviazione

a. *Protocollazione e custodia*

Ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza, assegna al segnalante uno specifico ID alfanumerico e procede a protocollare su un registro informatico gli estremi della segnalazione, in particolare:

- giorno e ora;
- soggetto segnalante (se presente);
- oggetto della segnalazione;
- note;
- stato della segnalazione (da compilare ad ogni fase del processo, ad es. istruttoria preliminare, istruttoria e comunicazione delle evidenze emerse, archiviazione).

Il registro deve essere protetto da password di accesso utilizzata solo da OdV.

L'Organismo di Vigilanza, una volta ricevuta la segnalazione, fornirà al segnalante qualora dichiarato, l'avviso di ricevimento entro 7 giorni e provvederà alla successiva gestione della segnalazione stessa.

Si evidenzia che tale riscontro non implica per il gestore alcuna valutazione dei contenuti oggetto della segnalazione ma è unicamente volto a informare il segnalante dell'avvenuta corretta ricezione della stessa.

Tale avviso dev'essere inoltrato al recapito indicato dal segnalante nella segnalazione. In assenza di tale indicazione e, dunque, in assenza della possibilità di interagire con il segnalante per i seguiti, è possibile considerare la segnalazione come non gestibile ai sensi della disciplina whistleblowing (lasciando traccia di tale motivazione) ed eventualmente trattarla come segnalazione ordinaria.

Le segnalazioni sono soggette al seguente iter istruttorio.

b. Istruttoria

L'istruttoria preliminare ha lo scopo di verificare la fondatezza della segnalazione ricevuta. A tal fine l'OdV si riunisce per valutare i contenuti effettuando un primo *screening* e:

- laddove rilevi da subito che la stessa sia palesemente infondata procede all'archiviazione immediata;
- laddove la segnalazione non sia ben circostanziata richiede, laddove possibile, ulteriori informazioni al segnalante. Nel caso in cui non sia possibile raccogliere informazioni sufficienti a circostanziare la segnalazione e avviare l'indagine questa viene archiviata;
- in caso la segnalazione appaia circostanziata con elementi di fatto precisi e concordanti procede con le fasi dell'istruttoria.

c. Istruttoria e comunicazione dell'esito

L'istruttoria è l'insieme delle attività finalizzate a verificare il contenuto delle segnalazioni pervenute e ad acquisire elementi utili alla successiva fase di valutazione, garantendo la massima riservatezza sull'identità del segnalante e sull'oggetto della segnalazione.

L'istruttoria ha lo scopo principale di verificare la veridicità delle informazioni sottoposte ad indagine, fornendo una descrizione puntuale dei fatti accertati, attraverso procedure di audit e tecniche investigative obiettive.

Il soggetto incaricato dell'investigazione è l'OdV e/o consulenti esterni nominati ad hoc.

È compito di tutti cooperare con il soggetto incaricato dell'investigazione nello svolgimento della stessa.

Di ogni investigazione, il soggetto incaricato dell'investigazione prepara un report finale contenente almeno:

- i fatti accertati;
- le evidenze raccolte;
- le cause e le carenze che hanno permesso il verificarsi della situazione segnalata.

All'esito delle investigazioni, quando riscontri l'infondatezza della segnalazione ricevuta, l'OdV procede all'archiviazione della segnalazione e, ove possibile, ne dà comunicazione al segnalante.

Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, l'OdV attiva la Direzione Amministrativa per intraprendere le dovute e più opportune azioni mitigative e/o correttive.

Trasmette l'esito dell'istruttoria alla Direzione Amministrativa per l'eventuale avvio di procedimenti disciplinari volti a comminare, se del caso, sanzioni disciplinari in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

L'OdV deve fornire un riscontro al segnalante, entro tre mesi dalla data di avviso di ricevimento o - in mancanza di tale avviso - entro tre mesi dalla data di scadenza del termine di sette giorni per tale avviso.

Al riguardo, è opportuno specificare che non è necessario concludere l'attività di accertamento entro i tre mesi, considerando che possono sussistere fattispecie che richiedono, ai fini delle verifiche, un tempo maggiore. Pertanto, si tratta di un riscontro che, alla scadenza del termine indicato, può essere definitivo se l'istruttoria è terminata oppure di natura interlocutoria sull'avanzamento dell'istruttoria, ancora non ultimata.

Pertanto, alla scadenza dei tre mesi, l'OdV può comunicare al segnalante:

- l'avvenuta archiviazione della segnalazione, motivandone le ragioni;
- l'avvenuto accertamento della fondatezza della segnalazione e la sua trasmissione agli organi interni competenti;
- l'attività svolta fino a questo momento e/o l'attività che intende svolgere.

In tale ultimo, caso verrà comunicato alla persona segnalante anche il successivo esito finale dell'istruttoria della segnalazione (archiviazione o accertamento della fondatezza della segnalazione con trasmissione agli organi competenti).

d. Archiviazione

Al fine di garantire la tracciabilità, la riservatezza, la conservazione e la reperibilità dei dati durante tutto il procedimento, i documenti sono conservati e archiviati sia in cartelle di rete protette da password sia in formato cartaceo, in apposito armadio messo in sicurezza e situato presso l'ufficio dell'OdV, accessibile alle sole persone appositamente autorizzate ed all'uopo istruite.

Tutta la documentazione sarà conservata, salvi gli ulteriori termini di legge nei casi espressamente previsti, per 10 anni dalla data di chiusura delle attività.

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

La tutela del segnalante

L'intero processo deve comunque garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

A tale scopo, in conformità alla normativa vigente, la Società ha istituito una serie di meccanismi volti alla tutela del segnalante non anonimo, prevedendo:

- a.** *la tutela della riservatezza del segnalante;*
- b.** *il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.*

La tutela della riservatezza del segnalante

Le modalità definite garantiscono la completa riservatezza del segnalante, in quanto solo l'OdV può accedere alla segnalazione.

I destinatari, una volta ricevuta e protocollata la segnalazione, assegnano al soggetto segnalante uno specifico ID anonimo. A tutela della riservatezza del segnalante, l'ID sarà utilizzato in tutti i documenti e comunicazioni ufficiali nel corso dell'attività istruttoria.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instaurato a carico del segnalato:

- se i fatti addebitati fossero fondati su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa, l'identità del soggetto segnalante non potrà essere rivelata;
- se i fatti addebitati fossero fondati in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata al/ai soggetto/i coinvolto/i dalla segnalazione stessa, ove ricorrano contemporaneamente due requisiti:
 - il consenso del soggetto segnalante;
 - la comprovata necessità da parte del segnalato di conoscere il nominativo del segnalante ai fini di un pieno esercizio del diritto di difesa.

Il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante

Il soggetto segnalante non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a qualsiasi misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro, eventuali modifiche delle mansioni o della sede di lavoro ed ogni altra modifica peggiorativa delle condizioni di lavoro che si ponga come forma di ritorsione nei confronti della segnalazione. Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione deve darne notizia circostanziata all'OdV della Società.

Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione può agire in giudizio nei confronti dell'autore della discriminazione e anche nei confronti della Società – qualora la Società abbia partecipato attivamente alla discriminazione. Si tenga conto che, in tal caso, la legge prevede un'inversione dell'onere della prova e sarà, dunque, la Società a dover dimostrare che la modifica delle condizioni di lavoro del segnalante non traggono origine dalla segnalazione.

Segnalazione esterna

Condizioni per l'effettuazione della segnalazione esterna

La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo e la stessa non ha avuto seguito;
- b) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- c) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Canali di segnalazione esterna

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) attiva un canale di segnalazione esterna che garantisca, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La stessa riservatezza viene garantita anche quando la segnalazione viene effettuata attraverso canali diversi da quelli indicati nel primo periodo o perviene a personale diverso da quello addetto al trattamento delle segnalazioni, al quale viene in ogni caso trasmessa senza ritardo.

Le segnalazioni esterne sono effettuate in forma scritta tramite la piattaforma informatica su sito dell'ANAC oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

Divulgazione pubblica

Il Decreto prevede che il segnalante possa rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone. La persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dal Decreto se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alle condizioni e con le modalità previste dalla presente Policy e non ha ricevuto riscontro a quanto segnalato;
- b) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Riporto periodico

Nella relazione annuale al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, prevista dal Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/01, l'OdV fornisce un report riepilogativo di tutte le segnalazioni pervenute, sia in forma anonima che riservata. Tale report contiene gli esiti delle analisi, inclusa l'adozione (o la mancata adozione) di provvedimenti disciplinari.

Infrazione della procedura

La mancata osservanza della presente procedura comporta per i dipendenti della Società la possibilità di applicazione del Sistema Disciplinare della Società, in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dal CCNL del commercio terziario.

In questo contesto:

- i dipendenti sono soggetti alle sanzioni previste dai contratti di lavoro del commercio terziario e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro pro tempore applicabile;
- i componenti degli organi di amministrazione e di controllo sono soggetti alle sanzioni della sospensione e, nei casi più gravi, della revoca dall'incarico;
- le Persone diverse dai dipendenti e dagli aventi carica di cui sopra e le Terze Parti sono soggette alle sanzioni previste nei contratti stipulati con le stesse.

La sanzione è irrogata dagli organi di volta in volta competenti, indipendentemente dall'avvio di un procedimento da parte dell'Autorità Giudiziaria.

È in ogni caso garantito il diritto al contraddittorio.

ALLEGATO A

SCHEMA SEGNALAZIONE

[Luogo e data]

Segnalazione

Descrizione evento che dà origine alla Segnalazione:

Indicazione del/i soggetto/i responsabili dell'evento che ha dato origine alla Segnalazione:

Area di operatività del soggetto segnalante:

Descrizione delle circostanze in occasione delle quali il segnalante ha avuto conoscenza dei fatti poste a fondamento della Segnalazione:

NOTA: alla Segnalazione dovrà, allorquando disponibile, essere allegata tutta la documentazione di supporto necessaria a consentire un'adeguata attività di verifica da parte dell'O.d.V. e/o dei vertici aziendali.

FIRMA

[non obbligatoria]