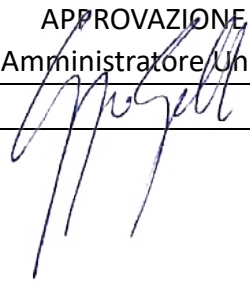


MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Inclusivo di

DISCIPLINA WHISTLEBLOWING CODICE ETICO

DATA	REVISIONE	APPROVAZIONE Amministratore Unico
17/12/2023	Prima Emissione	



INDICE

1. INTRODUZIONE

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

3. DEFINIZIONI

4. RESPONSABILITA'

5. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

5.1 Principi e Funzionamento

5.2 Attività Sensibili

6. CODICE ETICO

6.1 Principi Generali

6.2 Comportamento negli Affari

6.3 Trasparenza e Registrazioni delle Transazioni

6.4 Politiche del Personale

6.5 Salute, Sicurezza e Ambiente

6.6 Riservatezza

6.7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

7. ORGANISMO DI VIGILANZA

8. WHISTLEBLOWING

8.1 Ambito di Applicazione

8.2 Contenuto della Segnalazione

8.3 Modalità di Segnalazione

8.4 Tutela del Segnalante

8.5 Trattamento dei Dati Personali

9. SISTEMA DISCIPLINARE

101. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

1. INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce la formalizzazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo n. 231/01. Tale documento è il frutto dell'assessment della struttura societaria e ha il precipuo scopo di dotare SMAPE srl di un Modello che costituisca un valido ed efficace strumento organizzativo ed un'esimente dalla responsabilità amministrativa nel caso di commissione dei reati presupposto da parte di coloro che operano in nome e per conto di SMAPE srl o sotto la sua direzione e coordinamento.

Il documento è costituito da:

PARTE GENERALE

- principi generali del Decreto ed elementi essenziali;
- Modello di Governance e Struttura organizzativa;
- Organismo di Vigilanza;
- misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello (sistema disciplinare);
- formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale.

PART SPECIALE

- attività rilevanti per le quali è configurabile un rischio potenziale di commissione di reati in riferimento alle fattispecie applicabili;
- modalità di commissione dei reati presupposto descritte a titolo esemplificativo e non esaustivo;
- principi del sistema di controllo interno.

Per i reati presupposto elencati ma non considerati, si è ritenuta remota la probabilità di commissione degli stessi, sia in ragione della tipologia dei crimini che delle attività di cui si occupa SMAPE srl. In riferimento a tali reati, comunque SMAPE srl si conforma ai principi fondamentali espressi nel Codice Etico, oltre che ai presidi generali di controllo descritti nella Parte Generale.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- D. Lgs n. 231/2001
- L. 30 novembre 2017 n. 179 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)
- Direttiva (UE) 2019/1937 "riguardante la protezione delle persone che segnalano violazione del diritto dell'Unione" (c.d. Whistleblowing)
- Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" (c.d. Whistleblowing)

3. DEFINIZIONI

Attività sensibili

Attività di SMAPE srl nel cui ambito risulta astrattamente configurabile il rischio di commissione dei reati presupposto.

Codice Etico

Codice interno di comportamento contenente l'insieme dei principi etici di comportamento ai quali SMAPE srl si ispira e conforma, anche in relazione alle attività nelle quali possono essere integrate le fattispecie di reato previste dal D.lgs. n. 231/2001

Pubblica Amministrazione o P.A.

Enti pubblici e/o soggetti ad essi assimilati (es. i concessionari di un pubblico servizio) regolati dall'ordinamento dello Stato italiano, delle Comunità Europee, degli Stati esteri e/o dal diritto internazionale, e, con riferimento ai reati nei confronti della pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio che per essi operano.

Organismo di Vigilanza o OdV

Organismo interno di controllo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello adottato da SMAPE srl nonché al relativo aggiornamento.

Modello 231

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, redatto, adottato ed implementato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 (nella sua suddivisione in Parte Generale e Parte Speciale), incluso il Codice Etico e qualsivoglia atto normativo interno ivi richiamato.

Reati o reati presupposto

Fattispecie di reato che costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente prevista dal D.lgs. n. 231/2001.

Destinatari

Esponenti degli organi statutari, stakeholder e shareholders, il personale dipendente, i Collaboratori, i Consulenti, i Fornitori e, in generale, tutti i terzi che agiscono per conto di SMAPE srl in conformità ad un accordo/contratto.

Collaboratori

Coloro che prestano la loro opera in via continuativa, in coordinamento con SMAPE srl senza che sussista alcun vincolo di subordinazione, la cui collaborazione è disciplinata in conformità all'accordo di servizi specificamente stipulato.

Consulenti

Soggetti che agiscono in nome e/o per conto e/o in favore di SMAPE srl in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale avente ad oggetto una prestazione professionale necessitata nell'ambito delle attività previste dall'accordo di servizi stipulato con l'Associazione.

Fornitori

Fornitori di beni e/o servizi.

Whistleblowing

Laddove i Destinatari del presente Modello, in ragione delle funzioni svolte, vengano a conoscenza di condotte illecite aventi ad oggetto violazioni di disposizioni normative nazionali o europee che ledano l'integrità o l'interesse di SMAPE srl (es.: violazioni e/o possibili violazioni del Modello 231, del Codice Etico, delle normative di settore, della normativa in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, in materia antitrust, privacy, ambiente), questi hanno il dovere di segnalare tali condotte tramite i canali predisposti e di seguito regolamentati.

4.0 RESPONSABILITA'

All'art. 5, comma 1, del D.lgs. n. 231/2001 è introdotta la "responsabilità amministrativa degli enti", vale a dire la possibilità per enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, di essere ritenuti responsabili per alcuni reati (generalmente dolosi, talvolta colposi), commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti "in posizione apicale") e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (i c.d. "soggetti sottoposti all'altrui direzione").

SMAPE srl è una società a responsabilità limitata che rientra nel campo di applicazione del suddetto decreto, che prevede sanzioni che colpiscono direttamente la società e non i soggetti che lo amministrano. Tale forma di responsabilità, sebbene definita "amministrativa", presenta aspetti di una responsabilità di tipo penale, essendo rimesso proprio al giudice penale l'accertamento dei reati dai quali essa è originata, ed essendo esteso all'ente il medesimo trattamento previsto per la persona fisica indagata o imputata.

Il Decreto richiede l'accertamento della colpevolezza al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile al concetto di "colpa di organizzazione", da intendersi quale mancata adozione, da parte della società, di misure adeguate a prevenire o quanto meno contenere la commissione dei reati espressamente individuati nella norma, da parte di determinati soggetti riconducibili alla società.

La Società non risponde se i soggetti indicati hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi e/o aggirando fraudolentemente il Modello e l'assetto organizzativo societario poiché, in questo caso, viene meno l'interesse o il vantaggio per la società medesima). La responsabilità amministrativa della società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

In base al Decreto e ai suoi aggiornamenti, la responsabilità amministrativa può conseguire dalla commissione delle seguenti tipologie di reati:

- 1) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- 2) delitti informatici, di trattamento illecito di dati e in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 24-bis);
- 3) delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- 4) reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- 5) delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- 6) reati societari (art. 25-ter);
- 7) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (25-quater);
- 8) delitti di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- 9) delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- 10) reati di abusi di mercato (art. 25-sexies);
- 11) reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (25-septies);
- 12) reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- 13) reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 del Decreto);
- 14) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto);
- 15) reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- 16) reati ambientali (art. 25-undecies);
- 17) reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- 18) reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- 19) reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- 20) reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto);
- 21) reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto);
- 22) reati contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies del Decreto);
- 23) reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevices del Decreto);
- 24) reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006 n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale"2 .

5. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

5.1 Principi e Funzionamento

Il presente modello di organizzazione, gestione e controllo ("Modello") è costituito da:

- 1) Definizione delle attività "sensibili" ossia a rischio in relazione ai reati in fattispecie
- 2) Adozione di un Codice Etico di comportamento
- 3) Istituzione di un Organismo di Vigilanza
- 4) Whistleblowing
- 5) Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori

Il Modello è approvato, attuato, aggiornato e adeguato dal Legale Rappresentante di SMAPE srl.

Sono destinatari del Modello tutti i dipendenti di SMAPE srl, collaboratori esterni, fornitori di beni o servizi, così come definiti in questo documento, qualora agiscano nell'ambito di attività definite sensibili.

5.2 Attività Sensibili

In ottemperanza a quanto richiesto dall'art. 6, comma 2, lettera a) del Decreto, sono individuate "le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati" attraverso una ricognizione dettagliata dell'operatività aziendale e della regolamentazione di riferimento (ad es.: policy, procedure, job description, ecc.) per ciascun processo aziendale, tenendo conto dell'assetto organizzativo vigente.

È poi eseguita un'analisi di ciascuna attività intesa a verificare la sussistenza/insussistenza di ciascuna delle ipotesi di reato di cui al D. lgs. 231/2001 (c.d. attività sensibili) e, quindi, far sorgere l'opportunità/necessità di sottoporle ad analisi e monitoraggio.

Sono quindi ritenute sensibili le seguenti attività per le fattispecie di cui al Cap. 4., sub 1), 5), 6), 10), 11), 12), 15), 16), 20):

- 1) gestione di attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;
- 2) negoziazione / stipulazione / esecuzione di contratti / convenzioni / concessioni con soggetti pubblici, ai quali si perviene mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata) o procedure ad evidenza pubblica (aperte o ristrette);
- 3) gestione di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali relativi all'esecuzione di contratti / convenzioni di concessioni stipulati con soggetti pubblici
- 4) gestione di rapporti con soggetti pubblici per ottenere concessioni, autorizzazioni o licenze per l'esercizio di attività aziendali;
- 5) gestione di rapporti con le autorità preposte a controlli, verifiche o ispezioni in tema di importazioni e esportazioni, temporanee o definitive;
- 6) gestione di rapporti con le autorità preposte a controlli, verifiche o ispezioni in tema fiscale

- 7) gestione di rapporti con soggetti pubblici in materia di sicurezza e igiene sul lavoro;
- 8) gestione di rapporti con soggetti pubblici relativamente all'applicazione della normativa sul lavoro;
- 9) contatto con Enti Pubblici per adempimenti, verifiche, ispezioni in materia di produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, emissione di fumi, produzione di inquinamento acustico / elettromagnetico;
- 10) gestione di rapporti con organismi di vigilanza per attività regolate dalla legge;
- 11) altri adempimenti presso soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche, etc, differenti da quelli descritti ai precedenti punti, verifiche / accertamenti / procedimenti sanzionatori che ne derivano;
- 12) installazione, manutenzione, aggiornamento o gestione di software di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto di soggetti pubblici;
- 13) gestione di procedimenti giudiziali o arbitrali;
- 14) gestione delle attività sociali relative alla revisione di bilancio
- 15) gestione dei rapporti con i soci in merito al controllo sulla conduzione della società ed alla corretta e lecita esecuzione delle assemblee;
- 16) gestione dell'attività delle autorità pubbliche di vigilanza in tema di controlli finanziari;
- 17) gestione delle operazioni sulle quote sociali, sul capitale e sulla destinazione dell'utile.

6. CODICE ETICO

6.1 Principi Generali

- SMAPE srl rispetta leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera.
- Il Codice si applica, senza eccezioni, a tutti i dipendenti di SMAPE srl e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di SMAPE srl.
- Tutte le azioni, le operazioni e negoziazioni compiute, i comportamenti in generale posti in essere dai dipendenti di SMAPE srl nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza tradotta in completezza e trasparenza delle informazioni, in legittimità sotto l'aspetto formale, in chiarezza e verità di registrazioni e riscontri contabili secondo le norme vigenti e procedure interne.
- SMAPE srl e i propri dipendenti cooperano attivamente con le Autorità quando richiesto.
- Tutte le attività aziendali sono svolte con impegno e rigore professionale.
- I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.
- Tutti i dipendenti sono a conoscenza delle norme del Codice e, per l'effetto, hanno l'obbligo di astenersi da comportamenti contrari a tali norme.
- Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di riferire tempestivamente all'Organo di Vigilanza su eventuali violazioni delle norme del Codice o eventuali richieste di violazione.
- L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'Art. 2104 del codice civile.
- La violazione delle norme del Codice può costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e può comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

6.2 Comportamento negli Affari

Principi di comportamento negli affari

- SMAPE srl conduce i propri rapporti di affari ispirandosi a principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.
- I dipendenti di SMAPE srl ed i collaboratori esterni le cui azioni siano in qualche modo riferibili a SMAPE srl si adeguano ai principi suddetti in tutti i rapporti d'affari e in quelli con la Pubblica Amministrazione.
- Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette o indirette di vantaggi personali per sé o per altri sono proibiti.
- Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di normale cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità sono consentiti quando siano di modico valore e comunque mai finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio; tali atti e le spese da essi derivanti devono comunque essere autorizzati dalla posizione superiore e debitamente documentati e registrati.
- La documentazione e le informazioni prodotte in ambito di relazioni di affari con qualsiasi controparte sono accurati e veritieri.
- SMAPE srl seleziona professionalità e/o imprese esterne qualificate e con buona reputazione.

Rapporti con i Clienti

- SMAPE srl fornisce, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti che soddisfano o superano le ragionevoli aspettative e necessità del Cliente.
- SMAPE srl fornisce accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti o servizi tali da consentire al Cliente di porre in essere decisioni consapevoli.
- SMAPE srl conduce tutte le trattative commerciali nel rispetto dell'interesse del Cliente e con la massima trasparenza.
- SMAPE srl si rispetta le condizioni previste nei contratti in essere con i propri Clienti.

Rapporti con i Fornitori

- SMAPE seleziona e gestisce i propri fornitori in base a principi di trasparenza, efficienza ed economicità.
- SMAPE srl fornisce prodotti o servizi ad fornitori in possesso dei requisiti idonei.
- SMAPE srl collabora con i fornitori nell'assicurare costantemente le esigenze proprie e dei propri Clienti in termini di qualità, efficienza, costi.

Trasparenza e registrazione delle transazioni

- Ogni operazione e transazione è correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.
- La documentazione a supporto dell'attività svolta include la registrazione contabile, i livelli di responsabilità, la ricostruzione dell'operazione.

6.2 Politiche del Personale

SMAPE srl riconosce a tutti i lavoratori le medesime opportunità, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito e senza discriminazione alcuna.

Comportamenti verso il personale e tra il personale a tutti i livelli che siano lesivi della dignità e della reputazione nonché ingiuriosi o diffamatori sono proibiti.

6.3 Salute, Sicurezza e Ambiente

Le attività di SMAPE srl sono gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro, nonché in materia di rispetto dell'ambiente.

Tutti i dipendenti, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e tutela della salute propria e di terzi.

6.4 Riservatezza

SMAPE srl si impegna a proteggere le informazioni relative a propri dipendenti o a terzi, generate o acquisite nell'ambito del rapporto di lavoro o delle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio delle informazioni stesse.

Tutti i dipendenti che siano venuti a contatto nell'ambito della propria mansione con queste informazioni devono tutelarne la riservatezza.

Eventuali rapporti con mezzi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate. I dipendenti non possono fornire informazioni legate alla propria attività ai mezzi di informazione stessi.

6.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

SMAPE srl può intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione relativamente a:

- gare, concorsi, appalti pubblici
- contenziosi giudiziali e stragiudiziali
- richieste di licenze o autorizzazioni necessarie alla propria attività con enti pubblici competenti.
- pratiche, ispezioni, verifiche relative alla sicurezza e igiene sul lavoro
- pratiche, ispezioni, verifiche relative a trattamenti previdenziali del personale
- pratiche, ispezioni, verifiche relative a produzione di rifiuti
- pratiche, ispezioni, verifiche relative a contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati da soggetti pubblici.
- pratiche, ispezioni, verifiche relative alla materia tributaria

In relazione a tali attività:

- ✓ è vietato offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e comunque mai finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- ✓ è vietato offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole;
- ✓ è vietato influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- ✓ nel caso specifico di una gara con la Pubblica Amministrazione, è obbligatorio operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale;
- ✓ i documenti e le informazioni prodotti da SMAPE srl sono accurati e veritieri.

Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa o tentata da dipendenti di SMAPE srl deve essere segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

SMAPE srl non eroga contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche o sindacali, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

7. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'attività di vigilanza, ai sensi dell'Art.6, comma 4 del D.Lgs. 231/2001 è svolta dall' Organismo di Vigilanza (OdV) costituito a cura dell'Organo di Amministrazione; in caso di Amministratore Unico, quest'ultimo rappresenta anche l'Organismo di Vigilanza; l'Organismo di Vigilanza o l'Amministratore Unico hanno autonomi poteri di azione e controllo con compiti di:

- ✓ vigilare sull'effettività del Modello e sull'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- ✓ mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità del Modello, promuovendo il necessario aggiornamento;
- ✓ assicurare flussi informativi adeguati;
- ✓ ricevere la notizia di violazione del Modello, avviare la procedura di accertamento e monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- ✓ promuovere e monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- ✓ accedere senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. E' fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini nello svolgimento dell'indagine.

L'OdV registra periodicamente lo stato di attuazione del Modello, l'emersione di eventuali aspetti critici e l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

Informazioni, segnalazioni, rapporti, relazioni sono conservati a cura dell'Amministratore Unico.

L'OdV deve essere informato direttamente in merito a eventi che possano ingenerare responsabilità della società, quali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione dei reati contemplati dal d.lgs. 231/2001, o comunque per comportamenti non in linea con le regole del Modello.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere. I provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità al sistema disciplinare ed alla contrattazione collettiva applicabile.

8. WHISTLEBLOWING

L'Organismo di Vigilanza effettua il monitoraggio sull'attuazione delle misure finalizzate a prevenire i fatti corruttivi e i fenomeni di maladministration.

Tale monitoraggio include anche l'analisi delle segnalazioni aventi ad oggetto illeciti, irregolarità e/o comportamenti di qualsiasi natura, anche meramente omissivi, conosciuti in ragione delle funzioni svolte e posti in essere in violazione delle disposizioni del codice penale, del Modello 231 adottato, del Codice Etico, dei regolamenti e prassi operative interne applicabili ed, in generale, di ogni violazione di disposizioni normative nazionali o di caratura europea (i.e. normative di settore, antitrust, privacy, ambiente).

8.1 Ambito di Applicazione

L'oggetto della segnalazione può essere qualsivoglia comportamento illecito che violi apertamente le disposizioni normative nazionali e dell'Unione Europea lesive dell'integrità e/o dell'immagine dell'ente e, in particolare, violazioni di norme nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui i soggetti segnalanti siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Violazioni di disposizioni normative nazionali

Illeciti penali, civili, amministrativi o contabili diversi rispetto a quelli specificamente individuati come violazioni del diritto UE, tra cui:

- reati presupposto di cui al capitolo 4.1;
- violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel citato Decreto 231 non riconducibili alle violazioni del diritto dell'UE.

Violazioni della normativa europea

- Illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione relativi ai seguenti settori: contratti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi. (ad es.: cd. reati ambientali, quali, scarico, emissione o altro tipo di rilascio di materiali pericolosi nell'aria, nel terreno o nell'acqua oppure raccolta, trasporto, recupero o smaltimento illecito di rifiuti pericolosi).
- Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE (es.: frodi, corruzione e qualsiasi altra attività illegale connessa alle spese dell'Unione).
- Atti od omissioni riguardanti il mercato interno che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali. Sono ricomprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle imprese e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle imprese.

- Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori indicati ai punti precedenti (ad es.: pratiche abusive di un'impresa che opera sul mercato in posizione dominante).

Sono escluse dalla disciplina le segnalazioni legate a un interesse personale del segnalante che attengono ai propri rapporti individuali di lavoro ovvero inerenti ai rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Tali segnalazioni non considerate whistleblowing possono essere considerate rilevanti laddove lesive di principi o prescrizioni contenute nel Codice Etico o nel Regolamento del Personale.

Sono inoltre escluse le segnalazioni in materia di sicurezza e difesa nazionale nonché quelle disciplinate in via esclusiva dalla normativa per alcuni settori speciali (servizi finanziari, prevenzione riciclaggio, terrorismo, sicurezza nei trasporti, tutela dell'ambiente, informazioni classificate, segreto medico e forense; disciplina degli organi giurisdizionali, esercizio del diritto dei lavoratori di consultare i propri rappresentanti o i sindacati).

L'Organismo è responsabile di tutta l'attività di verifica della fondatezza della segnalazione e partecipa al processo di analisi delle segnalazioni garantendo un'adeguata vigilanza e supervisione sull'effettiva e concreta attuazione del Modello 231.

8.2 Contenuto della Segnalazione

La segnalazione può essere trasmessa per iscritto all'Organismo di Vigilanza secondo determinate modalità.

Le segnalazioni sono definite come informazioni, compresi i fondati sospetti, su violazioni già commesse o non ancora commesse (ma che, sulla base di elementi concreti, potrebbero esserlo), nonché su condotte volte ad occultarle (es. occultamento o distruzione di prove).

Si deve poi trattare di comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante o il denunciante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo pubblico o privato.

Per "contesto lavorativo", il perimetro di applicazione è ampio e non limitato a chi abbia un rapporto di lavoro "in senso stretto" con l'organizzazione (consulenti, collaboratori, volontari, tirocinanti, azionisti degli stessi soggetti pubblici e privati ove assumano la forma societaria e alle persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza).

Inoltre, le segnalazioni sono valide anche in caso di un rapporto di lavoro terminato se le informazioni sono state acquisite durante il suo svolgimento, nonché qualora il rapporto non sia ancora iniziato e le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante la selezione o in altre fasi precontrattuali.

Le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate, al fine di consentire la valutazione dei fatti da parte dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, è necessario che risultino chiari, anche ai fini dell'ammissibilità:

- i dati identificativi della persona segnalante (nome, cognome, luogo e data di nascita), nonché indirizzi e recapiti a cui comunicare i successivi aggiornamenti;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione (descrizione dei fatti) e, ove presenti, anche le modalità con cui si è venuto a conoscenza dei fatti oggetto della segnalazione;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.
- indicazione di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing inserendo la dicitura "riservata al gestore della segnalazione";
- i documenti allegati a supporto dei fatti oggetto di segnalazione;
- indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

8.3 Modalità di Segnalazione

Per SMAPE srl che opera nel settore privato e ha adottato il Modello Organizzativo 231, le segnalazioni possono riguardare:

- condotte illecite o violazione del Modello Organizzativo 231 ed essere effettuate solo attraverso canale interno;
- avere a oggetto violazioni del diritto UE ed essere effettuate attraverso canale interno, esterno, divulgazione pubblica o denuncia.

Le segnalazioni possono essere fatte da: lavoratori dipendenti e autonomi, liberi professionisti e consulenti, lavoratori e collaboratori che svolgono la propria attività presso soggetti pubblici o privati che forniscono beni o servizi presso soggetti pubblici e privati, i volontari, i tirocinanti, gli azionisti, e le persone con funzione di direzione amministrazione e controllo.

Il canale di segnalazione interna costituito da SMAPE srl è idoneo ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante e delle persone coinvolte (segnalato, facilitatore, eventuali altri terzi), del contenuto della segnalazione e della documentazione a essa relativa.

La segnalazione va effettuata in:

a) forma scritta, mediante invio di n. 2 racc. a.r.; nella prima vanno inseriti i dati identificativi del segnalante, unitamente a copia di un documento di identità; nella seconda, l'oggetto della segnalazione e gli allegati;

L'indirizzo di spedizione è il seguente:

SMAPE srl

Via Pascoli di Terrarossa n. 86

65010 Cappelle sul Tavo

Alla c.a. Organismo di Vigilanza

b) in alternativa, in forma orale, durante un colloquio diretto che il segnalante potrà richiedere indirizzando una email all'indirizzo whistleblowing@smape.it.

SMAPE srl informa le rappresentanze sindacali aziendali o la rappresentanza sindacale unitaria per eventuali osservazioni sull'implementazione del canale interno di whistleblowing.

La gestione del canale di segnalazione interno è affidata all'Organismo di vigilanza 231 in considerazione del fatto che possiede i requisiti richiesti dalla disciplina in esame e che, come previsto anche dal Decreto, la disciplina whistleblowing è parte integrante del Modello Organizzativo 231, sulla cui osservanza l'OdV è chiamato a vigilare.

L'OdV è quindi dotato di competenze tecniche adeguate e di autonomia e indipendenza, funzionali e gerarchiche, rispetto a qualsiasi altro ufficio interno all'ente; ciò gli consente di svolgere, senza interferenze o condizionamenti, l'attività di gestione delle segnalazioni interne in termini di verifica e istruttoria, informando poi i vertici dell'ente o le funzioni competenti, affinché possano adottare i conseguenti provvedimenti (ad esempio, di natura sanzionatoria o disciplinare).

L'OdV, al momento della ricezione della segnalazione scritta nelle modalità sopra indicate:

- garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto delle buste;
- procede all'archiviazione della segnalazione in archivi atti a garantire la riservatezza.

L'OdV, al momento della ricezione della segnalazione orale nelle modalità sopra indicate.

In caso di incontro diretto con l'OdV, SMAPE srl garantisce lo svolgimento dell'incontro entro un termine massimo di 15 giorni. Lo svolgimento è effettuato in luogo e con modalità atte a garantire la riservatezza del segnalante e, previo consenso della persona segnalante, saranno registrati i colloqui attraverso dispositivi idonei alla conservazione e all'ascolto. In mancanza di consenso o di strumenti adatti, è stilato verbale da sottoscrivere a cura della persona segnalante e OdV.

In caso di segnalazione scritta, l'OdV invia al segnalante entro sette giorni comunicazione sull'avvenuta ricezione al recapito indicato dal segnalante nella segnalazione al fine di informarlo sulla corretta ricezione della stessa.

Laddove la segnalazione sia presentata a un soggetto diverso dall'OdV ma è evidente che si tratti di segnalazione whistleblowing (es. esplicitata la dicitura "whistleblowing" sulla busta o nell'oggetto o nel testo della comunicazione), la stessa vada trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento all'OdV.

Una volta verificato che la segnalazione abbia i requisiti soggettivi e oggettivi sopra definiti e, dunque, risulti procedibile, è necessario valutarne l'ammissibilità, per cui è necessario che siano chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto, e quindi la che sia chiara descrizione (dettagli e modalità attraverso cui il segnalante è venuto a conoscenza dei fatti).
- elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

E' quindi inammissibile la segnalazione per:

- mancanza degli elementi essenziali della segnalazione;
- manifesta infondatezza degli elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate dal legislatore;
- esposizione di fatti generici tali da non consentire una corretta ricostruzione;
- produzione di sola documentazione senza segnalazione.

In mancanza dei requisiti di procedibilità a ammissibilità, la segnalazione è considerata come non gestibile come whistleblowing (lasciando traccia di tale motivazione) ed è eventualmente gestita come segnalazione ordinaria laddove comunque risultino puntuali, circostanziate e supportate da idonea documentazione.

Qualora l'OdV lo ritenga necessario, può richiedere al segnalante ulteriori elementi necessari per effettuare approfondimenti relativi alla segnalazione.

Nel caso in cui la segnalazione riguardasse l'OdV sono garantite le opportune misure per gestire un potenziale conflitto di interessi. In questo caso la segnalazione va indirizzata ad altro soggetto/ufficio che possano garantirne la gestione efficace, indipendente e autonoma, sempre nel rispetto dell'obbligo di riservatezza previsto dalla disciplina.

L'accertamento comprende verifiche, analisi e valutazioni specifiche circa la fondatezza o meno dei fatti segnalati, anche al fine di formulare eventuali raccomandazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni correttive sulle aree e sui processi aziendali interessati nell'ottica di rafforzare il sistema di controllo interno.

L'OdV acquisisce direttamente gli elementi informativi necessari alle valutazioni attraverso l'analisi della documentazione/informazioni ricevute o attraverso il coinvolgimento di altre strutture aziendali o anche di soggetti specializzati esterni (es. IT specialist) in considerazione delle specifiche competenze tecniche e professionali richieste.

Nel caso in cui l'OdV reputi necessario avvalersi dell'assistenza di terzi, nonché del supporto specialistico del personale di altre funzioni/direzioni aziendali è necessario oscurare ogni tipologia di dato che possa consentire l'identificazione della persona segnalante o di ogni altra persona coinvolta.

Una volta completata l'attività di istruttoria, l'OdV può:

- archiviare la segnalazione perché infondata, motivandone le ragioni;
- dichiarare fondata la segnalazione e rivolgersi agli organi/funzioni interne competenti per i relativi seguiti.

All'OdV non compete alcuna valutazione in ordine alle responsabilità individuali e agli eventuali successivi provvedimenti o procedimenti conseguenti.

Tutte le fasi dell'attività di accertamento devono essere tracciate e archiviate.

Entro tre mesi dalla data di ricevimento della posta cartacea o entro tre mesi dalla chiamata o incontro, l'OdV può comunicare:

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

E' prevista la condivisione del canale di segnalazione interna e la relativa gestione tra SMAPE srl, branch e società a vario titolo collegate senza pregiudicare l'obbligo di garantire la riservatezza, di fornire un riscontro e di gestire la violazione segnalata.

8.4 Tutela del Segnalante

SMAPE srl assicura la tutela del segnalante contro qualsiasi azione ritorsiva che potrebbe subire e/o comportamenti discriminatori adottati in ragione della segnalazione effettuata (ad esempio licenziamento, mobbing, demansionamento, ecc.). Qualora il segnalante, a seguito dell'inoltro della segnalazione, subisca condotte ritorsive per le quali non riceva alcuna forma di tutela dall'ente, può procedere ad inoltrare una comunicazione direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Le tutele riconosciute al segnalante per le segnalazioni effettuate riguardano:

- l'obbligo di riservatezza della sua identità;
- il divieto di atti ritorsivi nei suoi confronti;
- la limitazione della sua responsabilità per la rilevazione o diffusione di alcune tipologie di informazioni protette.

Tali misure di protezione si applicano anche ai seguenti soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni, in ragione del ruolo assunto o della particolare vicinanza/rapporto con il segnalante:

- **facilitatore**, ovvero la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante nel medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata; può essere anche un collega sindacalista se assiste il segnalante senza spendere la sigla sindacale (se invece usa la sigla sindacale non più un facilitatore).;
- **persone del medesimo contesto lavorativo** del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate a essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado.
- **colleghi di lavoro** del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente.
- **enti di proprietà in via esclusiva/compartecipazione** ed **enti presso i quali** il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e l'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare o della persona comunque coinvolta nella segnalazione, quest'ultima sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo previo consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità. In questo caso, è dato preventivo avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni che rendono necessaria la rivelazione dei dati riservati; se nega il proprio consenso, la segnalazione non potrà essere utilizzata ma resta ferma in ogni caso, sussistendone i presupposti, la facoltà dell'ente di procedere con la denuncia all'Autorità giudiziaria.

Rimane di competenza dell'autorità giudiziaria disporre le misure necessarie ad assicurare la tutela del segnalante (reintegrazione nel posto di lavoro, risarcimento del danno, l'ordine di cessazione della condotta, nonché la dichiarazione di nullità degli atti adottati).

L'intento ritorsivo si presume per cui spetta a chi ha posto in essere la presunta ritorsione la dimostrazione che non è connessa alla segnalazione/denuncia ma dipende da ragioni estranee.

Questa presunzione opera solamente a favore del segnalante e non anche a vantaggio del facilitatore e dei soggetti a esso assimilati, che dovranno, quindi, dimostrare che gli atti subiti da parte del datore di lavoro sono conseguenti alla segnalazione effettuata dal segnalante.

Ulteriore tutela è la limitazione della responsabilità del segnalante rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni, che altrimenti lo esporrebbero a responsabilità penali, civili e amministrative.

8.5 Trattamento dei Dati Personali

Sono rispettate le norme vigenti in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE n. 679/2016, c.d. GDPR, e il D.lgs. n. 196/2003, c.d. Codice privacy) e i documenti interni predisposti in tal senso, e in particolare:

- Policy sulla sicurezza delle informazioni e protezione dei dati personali;
- Manuale Privacy

Trattamenti dipendenti dal ricevimento e della gestione di una segnalazione

Il ricevimento e la gestione delle segnalazioni determinano un trattamento di dati personali:

- di natura comune, di natura particolare (ex “dati sensibili”) e giudiziari (quali condanne penali e reati), eventualmente contenuti nella segnalazione e negli atti e nei documenti a essa allegati;
- relativi alle persone fisiche - identificate o identificabili - a vario titolo coinvolte nelle vicende segnalate (segnalante, segnalato, facilitatore, eventuali altri terzi), c.d. interessati;
- necessario per dare attuazione agli obblighi di legge previsti dalla disciplina whistleblowing la cui osservanza è condizione di liceità del trattamento;
- che, in ragione della particolare delicatezza delle informazioni potenzialmente trattate, della vulnerabilità degli interessati nel contesto lavorativo, nonché dello specifico regime di riservatezza dell'identità del segnalante previsto dal Decreto, presenta rischi specifici per i diritti e le libertà degli interessati
- rispetto al quale, l'esercizio dei diritti degli interessati (es. accesso, rettifica, aggiornamento, cancellazione, limitazione del trattamento, portabilità, opposizione) può essere limitato qualora dall'esercizio di tali diritti possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del segnalante.

Come gli altri trattamenti di dati personali, anche quello relativo al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni deve essere censito nel registro delle attività di trattamento in conformità all'art. 30 del GDPR. Pertanto, è necessario procedere all'aggiornamento del citato registro.

Ruoli privacy nel canale di segnalazione interna

Gli enti che attivano il canale interno effettuano anche i trattamenti di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni in qualità di titolari del trattamento (art. 13, co. 4 del Decreto). In caso di condivisione di risorse per il ricevimento e la gestione delle segnalazioni, i contitolari sono tenuti a stipulare un accordo interno che, in maniera trasparente, disciplini le rispettive responsabilità in merito all'osservanza degli obblighi derivanti dalla normativa privacy e rifletta adeguatamente i ruoli e i rapporti con gli interessati.

Impostazione ed esecuzione dei trattamenti conseguenti alle segnalazioni

Sono previste specifiche garanzie per i trattamenti conseguenti alle segnalazioni in materia di:

- ✓ **Trasparenza.** I dati personali sono trattati in modo trasparente nei confronti dell'interessato, prescrivendo ai titolari del trattamento di rendere ex ante ai possibili interessati un'ideale informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13, co. 4 del Decreto). *A titolo esemplificativo, tale informativa*

può essere fornita in allegato alla procedura whistleblowing, mediante la pubblicazione di documenti informativi (es. sul sito web) o in un'apposita sezione dell'applicativo informatico utilizzato per l'acquisizione e gestione delle segnalazioni.

- ✓ **Limitazione delle finalità.** I dati personali sono raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con le finalità del GDPR, prevedendo che le segnalazioni non possano essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.
- ✓ **Minimizzazione dei dati.** I dati personali sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati, prevedendo che i dati manifestamente non utili alla trattazione di una specifica segnalazione non siano raccolti o, in caso di raccolta accidentale, siano prontamente cancellati.
- ✓ **Limitazione della conservazione.** I dati personali sono conservati in una forma che consente l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati e comunque non oltre 5 anni dalla comunicazione dell'esito finale della procedura.
- ✓ **Integrità e riservatezza.** I dati personali sono trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.

8. SISTEMA SANZIONATORIO

Nelle ipotesi in cui non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, nonché quando sia stato violato l'obbligo di riservatezza, il responsabile è il gestore delle segnalazioni.

In conformità agli art. 6 e 7 del d.lgs. 231/2001, sono sanzionate le violazioni del Modello, incluse azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni ovvero omissione di azioni o comportamenti prescritti nell'espletamento di attività "rilevanti" nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati dal d.lgs. 231/2001.

Alla notizia di violazione corrisponde l'avvio della procedura di accertamento, in conformità al CCNL applicato, e, nel caso sia riconosciuta la violazione, è irrogata una sanzione proporzionata alla gravità della violazione.

Le sanzioni disciplinari previste dal CCNL applicato sono:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 8 giorni;
- licenziamento per giusta causa.

Sono rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare.

11. ATTIVITA' DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Uffici e/o persone cui è demandata la gestione del canale di segnalazione interna devono:

- ricevere specifica formazione relativa alla gestione del canale;
- mettere a disposizione della persona segnalante informazioni chiare, procedure e presupposti per effettuare le segnalazioni.

Tale formazione è erogata con cadenza periodica, al fine di garantire l'efficacia della suddetta formazione ed è integrata in caso di aggiornamenti normativi rilevanti.

Il personale interno è informato in merito alle tematiche esposte.

Sono messe a disposizione della persona segnalante informazioni chiare circa il canale, le procedure e i presupposti per effettuare le segnalazioni, interne o esterne. In particolare, è garantita un'adeguata informativa in ordine all'utilizzo del canale interno con particolare riguardo ai presupposti per effettuare le segnalazioni, ai soggetti competenti cui è affidata la gestione delle segnalazioni interne, nonché alle procedure adottate. Tali informazioni sono divulgate via mail aziendale ed esposte, laddove possibile, in punti visibili e accessibili dei luoghi di lavoro nonché, sempre laddove possibile/implementata, nella sezione del sito web dell'ente.

In particolare, sono fornite le seguenti informazioni:

- soggetti legittimati a effettuare le segnalazioni;
- soggetti che godono delle misure di protezione riconosciute dal Decreto;
- violazioni che possono essere segnalate;
- presupposti per effettuare la segnalazione interna;
- indicazioni sul canale di segnalazione implementato dall'impresa;
- procedure che la persona segnalante deve seguire per effettuare in maniera corretta una segnalazione (elementi che la segnalazione deve contenere);
- soggetti competenti cui è affidata la gestione delle segnalazioni interne;
- attività che, una volta correttamente effettuata la segnalazione, devono essere svolte dal soggetto che ha ricevuto e che gestisce la segnalazione;
- tutele riconosciute al segnalante e agli altri soggetti coinvolti
- condizioni al verificarsi delle quali è esclusa la responsabilità del segnalante;
- sistema sanzionatorio adottato.

SMAPE divulga a dipendenti e collaboratori esterni i principi contenuti nel presente Modello, inclusi Codice Etico e Whistleblowing.

Il presente documento è distribuito in forma ufficiale e controllata a dipendenti e collaboratori a cura dell'Organismo di Vigilanza.