

# SCRAT

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE EX D. LGS. N. 231/01  
PARTE SPECIALE

## **WHISTLEBLOWING E RAPPORTI** **CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA**

# SCRAT

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE EX D. LGS. N. 231/01  
PARTE SPECIALE

## **1 – CARATTERISTICHE DEL REATO**

L'art. 1 c. 51 della L. 190/2012 ha inserito l'art. 51 bis 1 nel D. Lgs. 165/2001 rubricato "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" volto a favorire l'emersione di fattispecie di illecito durante l'attività aziendale, nota nei paesi anglosassoni con la definizione di "*whistleblowing*".

Il D. Lgs. 24/2023 ha esteso tale procedura anche agli enti privati, specificamente a quelli dotato di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo aziendale, onde garantire un canale comunicativo sicuro per il segnalante e tutelare il più possibile il medesimo da eventuali ritorsioni sul luogo di lavoro.

Nel presente capitolo inoltre vengono specificati le modalità di gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale, volto soprattutto a garantire la veridicità delle dichiarazioni rese dal personale aziendale all' Autorità Giudiziaria.

## **2 – AREE A RISCHIO**

Le aree aziendali a rischio, relativamente ai reati di cui al presente capitolo, si individuano in:

- a) corporate governance e direzione generale

# SCRAT

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE EX D. LGS. N. 231/01  
PARTE SPECIALE

b) reparto uffici

Le caratteristiche societarie di SCRAT S.R.L. e la politica aziendale da essa adottata escludono:

- comportamenti ritorsivi e/o discriminatori nei confronti di soggetti segnalatori di illeciti commessi nell'attività aziendale;
- ogni comportamento volto a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- ogni prassi e/o comportamento contrario ai principi di corporate governance aziendale.

### **3 – VALUTAZIONE DEI RISCHI DA REATO**

In tema di **whistleblowing**, onde garantire il più possibile l'anonimato e la sicurezza del segnalatore, SCRAT S.R.L. ha predisposto un modello di segnalazione da inviare a mezzo mail direttamente all'O.d.V. (**ALLEGATO 10A**), avendo identificato tale organismo quale destinatario più sicuro della segnalazione.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate all'O.d.V. 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.

# SCRAT

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE EX D. LGS. N. 231/01  
PARTE SPECIALE

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, l'O.d.V., in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a comunicare l'esito dell'accertamento alla DG affinché adotti gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azione che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'Azienda e del suo personale.

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, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del *whistleblower* viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, 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 tali informazione.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;

# SCRAT

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE EX D. LGS. N. 231/01  
PARTE SPECIALE

- la contestazione dell'addetto 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.

Nei confronti del dipendente 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 ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti aziendali.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'O.d.V. ed alla DG, i quali valutano tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare

# SCRAT

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE EX D. LGS. N. 231/01  
PARTE SPECIALE

agli effetti negativi della discriminazione e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del *whistleblower* nell'ipotesi di segnalazione calunnia o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti Sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

Per quanto attiene le **modalità di gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale**, SCRAT S.R.L. si impegna a:

- a. garantire che le informazioni e documenti forniti dalla Società ai propri consulenti legali siano veritieri e corrette;
- b. assicurare un continuo reporting fra i consulenti della Società e la Società in ordine ai contenziosi in essere;
- c. documentare, in ordine alle questioni giudiziali, le condizioni a supporto delle decisioni relative ad impugnazioni, transazioni, conciliazioni di controversie.

# SCRAT

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE EX D. LGS. N. 231/01  
PARTE SPECIALE

La seguente procedura si applica a contenziosi di qualsiasi genere con soggetti terzi sia pubblici che privati.

La presente procedura definisce la gestione dei contenziosi nelle sue fasi principali, gli attori coinvolti e i relativi ambiti di intervento e di responsabilità (ad. es, l'identificazione dei principi di indirizzo per la definizione delle iniziative da intraprendere, la selezione e valutazione dei consulenti legali, in base a criteri predefiniti, l'identificazione di una figura di riferimento interna, coerentemente con l'oggetto della materia, l'archiviazione della documentazione prodotta ecc.).

La DG predispone una corretta e veritiera informativa da indicare nella bozza di bilancio d'esercizio in merito a contenziosi e passività potenziali.

La Società, per il contenzioso di volta in volta interessato, individua i nominativi dei soggetti autorizzati nell'ambito della Società a trasmettere la documentazione ai professionisti e/o alle società di consulenza.

A tal proposito ai soggetti preposti alla trasmissione della documentazione ai consulenti è fatto espresso divieto di tenere comportamenti che impediscano materialmente, o comunque ostacolino, mediante l'occultamento o l'alterazione di documenti e/o l'uso di altri mezzi fraudolenti lo svolgimento dell'attività dei consulenti.

# SCRAT

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE EX D. LGS. N. 231/01  
PARTE SPECIALE

La DG si prodiga attivamente affinché il proprio personale aziendale, qualora ascoltato dalle Autorità Inquirenti in qualsivoglia sede, garantisca la totale veridicità e trasparenza delle proprie dichiarazioni, anche qualora le medesime dovessero rivelarsi in contrasto con gli interessi della Società.

La tracciabilità delle decisioni relative alla gestione del contenzioso è garantita da:

- scadenziario clienti monitorato da RAMM per accertare i crediti scaduti ed attivare l'eventuale procedura di recupero crediti;
- corrispondenza tra l'Azienda ed i vari legali/consulenti incaricati delle varie posizioni giudiziali e stragiudiziali;
- verbali di udienza;
- sentenze;
- verbali di segnalazioni (whistleblowing) e successive iniziative adottate.

Al presente protocollo si applicano altresì i principi di correttezza e buona fede, efficienza, onestà, ripudio della criminalità e conflitto di interessi, rapporti con la P.A., previsti dalle procedure dedicate e dal Codice Etico, cui si rimanda nelle rispettive versioni più aggiornate.

## **4 – FLUSSI INFORMATIVI.**

# SCRAT

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE EX D. LGS. N. 231/01  
PARTE SPECIALE

I controlli operativi relativi ai possibili reati in oggetto impongono i seguenti flussi informativi:

## a) FLUSSI SPECIFICI

DG è tenuta a comunicare a mezzo e-mail all' Organismo di Vigilanza (O.d.V.):

- a. qualunque segnalazione pervenuta dai dipendenti aziendali e che possono rivelarsi rilevanti ai sensi delle procedure whistleblowing;
- b. ogni consulente può contattare direttamente l'O.d.V. al fine di analizzare congiuntamente situazioni potenzialmente critiche in relazione alle fattispecie di reato considerate e al fine di segnalare eventuali comportamenti ostruzionistici da parte dei dipendenti.

## b) FLUSSI GENERICI

I soggetti coinvolti dalle attività aziendali descritte nel presente capitolo sono tenuti a comunicare:

- a. tempestivamente all'Organismo di Vigilanza (O.d.V.) qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale di cui vengono a conoscenza e riguardante la realtà aziendale, indicando le ragioni delle difformità (c.d. **flussi tempestivi**);

# SCRAT

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE EX D. LGS. N. 231/01  
PARTE SPECIALE

b. all'O.d.V. con cadenza semestrale il rispetto delle regole comportamentali indicate per lo svolgimento dei compiti assegnati nonché qualsiasi altra circostanza rilevante ai fini dell'applicazione del Modello di Organizzazione (c.d. **flussi periodici**).

I flussi informativi devono avvenire tramite l'invio telematico alla casella di posta elettronica dell'O.d.V. .

L'O.d.V. può inoltre accedere alle informazioni rilevanti mediante:

- richiesta di esibizione di documenti in occasione di specifica convocazione del soggetto interessato (c.d. **ispezione**);
- intervista diretta dei Responsabili di funzione volta ad acquisire aggiornamenti ed approfondimenti utili alla valutazione delle attività a rischio o su modalità di gestione delle stesse (c.d. **verifiche**).

## **All. 10A**

### **MODELLO SEGNALAZIONE ILLECITI**

**(WHISTLEBLOWING)**

NOME SEGNALATORE

COGNOME SEGNALATORE

RUOLO/MANSIONE AZIENDALE

DESCRIZIONE FATTI SEGNALATI

TEMPO/LUOGO COMMISSIONE FATTI

AUTORE FATTI SEGNALATI E

RELATIVA MANSIONE AZIENDALE

EVENTUALI ALTRI SOGGETTI IN GRADO

DI RIFERIRE SUI FATTI SEGNALATI

EVENTUALE DOCUMENTAZIONE A

CONFERMA

ALTRE INFORMAZIONI UTILI

A large, empty rectangular box with a thin blue border, intended for providing additional information.

Si prega di compilare il presente modulo ed inviarlo all'indirizzo e-mail:  
odvscrat@gmail.com

oppure spedirlo per posta a mezzo raccomandata A/R a Borgosesia (VC) in Via Sesone n. 26  
(cap 13011) all'attenzione dell'Avv. Fabrizio Lauti.