



***POLICY WHISTLEBLOWING LA GRANDE CASA SCS ONLUS  
SEGNALAZIONE DI ILLECITI AZIENDALI  
Versione agg. 05 Ottobre 2023***

## **1. Premessa**

La presente Policy è rivolta a tutti i soggetti che si rapportano con LA GRANDE CASA SCS ONLUS e sono legittimati alla segnalazione di eventuali illeciti aziendali in cui fossero direttamente coinvolti o di cui fossero venuti a conoscenza.

La presente Policy ha lo scopo di informare i potenziali soggetti segnalanti in maniera chiara e sintetica sul canale di segnalazione messo a disposizione per il cd. *whistleblowing*, sul suo meccanismo di funzionamento, sull'iter procedurale e sui termini di riscontro e sull'osservanza delle disposizioni di legge in materia da parte della Società.

La Policy è messa a disposizione e a conoscenza dei potenziali interessati attraverso:

- **pubblicazione sul sito** [www.lagrandecasa.org/whistleblowing](http://www.lagrandecasa.org/whistleblowing) così da esser resa ai soggetti esterni;
- **affissione nelle bacheche aziendali** della società.

LA GRANDE CASA SCS si riserva il diritto, a sua discrezione, di cambiare, modificare, aggiungere o rimuovere qualsiasi parte della presente policy in qualsiasi momento. Al fine di facilitare la verifica di eventuali cambiamenti, la policy conterrà l'indicazione della data di aggiornamento.

## **2. Canale di segnalazione**

In ottemperanza agli obblighi di legge, LA GRANDE CASA SCS si è dotata per le segnalazioni dei seguenti canali:

- Tramite email all'indirizzo e-mail [whistleblowing@lagrandecasa.it](mailto:whistleblowing@lagrandecasa.it).
- Tramite Posta ordinaria o Raccomandata indirizzata a LA GRANDE CASA SCS ONLUS via Francesco Petrarca 146, 20099 Sesto San Giovanni alla **c.a. Responsabile Gestione Segnalazioni Whistleblowing – ODV 231**

I **canali di segnalazione** devono intendersi **di tipo interno** ex. art. 4 D. Lgs. 24/2023 e consente l'invio di **segnalazioni in forma scritta**. La segnalazione dovrà contenere:

- Dati del segnalante (nome, cognome);
- Descrizione della segnalazione con indicazione di:
  - area aziendale in cui si è verificato il fatto e altre indicazioni per circoscrivere l'accaduto;
  - periodo in questione e altre indicazioni per circoscrivere l'accaduto;



- luogo fisico in cui è occorso;
- nome, cognome, qualifica di colui che ha (potenzialmente) commesso il fatto (in caso di soggetti esterni alla Società, specificarlo)
- eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto.

Attraverso uno dei canali di segnalazioni elencati in precedenza, il soggetto vittima di un illecito aziendale o un soggetto terzo che sia a conoscenza di un fenomeno di illecito aziendale già avvenuto o potenzialmente configurabile in futuro può segnalare il proprio caso.

La segnalazione verrà tempestivamente gestita dal Responsabile gestione segnalazioni opportunamente formato per garantire la gestione del caso conformemente a quanto prescritto dalla normativa in materia.

### 3. Soggetti legittimati

Sono legittimati all'invio di segnalazioni di illeciti aziendali, tutti i soggetti elencati all'art.3 del D.lgs. n.24/2023. A titolo esemplificativo e non esaustivo la segnalazione può avvenire da parte:

- dei **dipendenti, tirocinanti** (retribuiti e non retribuiti) e **volontari di LA GRANDE CASA SCS** (sia lavoratori di struttura che lavoratori somministrati);
- di **liberi professionisti/consulenti/lavoratori autonomi**, ivi compresi quelli con **rapporto di collaborazione** che intrattengono rapporti con **LA GRANDE CASA SCS**

### 4. Estensione della tutela

La tutela dei segnalanti è garantita:

- nel caso dei **lavoratori dipendenti di LA GRANDE CASA SCS** durante tutta la vigenza del contratto, ivi incluso il periodo di prova ed inoltre è estesa alle fasi di selezione, a quelle precontrattuali in genere e, nel caso di cessazione del rapporto di lavoro oltre la fine dello stesso rapporto qualora il lavoratore sia venuto a conoscenza o sia stato vittima di illeciti aziendali in concomitanza o successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro;
- nel caso di **liberi professionisti/consulenti/lavoratori autonomi e altri soggetti che intrattengono un rapporto di collaborazione con LA GRANDE CASA SCS** per tutta la durata del rapporto, ivi incluse le fasi precontrattuali e oltre il termine del contratto qualora il soggetto sia venuto a conoscenza o sia stato vittima di illecito aziendale in concomitanza o successivamente alla cessazione del rapporto.

### 5. Tipo di segnalazioni ammesse



Oggetto della segnalazione possono essere tutti i comportamenti o i fatti che, a parere del segnalante, configurino o siano potenzialmente in grado di ledere l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente.

A titolo esemplificativo questo canale può essere utilizzato per segnalare fatti o situazioni in grado di arrecare un danno o un pregiudizio, quali ad esempio:

- comportamenti attuati in violazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, del codice etico o di altre disposizioni interne all'organizzazione;
- comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- comportamenti in grado di comportare danni per l'ambiente, la salute e la sicurezza delle risorse, dei clienti, dei fornitori o dei cittadini in genere, la protezione dei dati personali e la sicurezza delle reti e sistemi informativi.

## 6. Iter procedurale

Il soggetto che intende fare una segnalazione deve inviare:

- una e-mail all'indirizzo di posta elettronica [whistleblowing@lagrandecasa.it](mailto:whistleblowing@lagrandecasa.it)

oppure

- una lettera per Posta ordinaria o Raccomandata indirizzata a LA GRANDE CASA SCS ONLUS via Francesco Petrarca 146, 20099 Sesto San Giovanni alla **c.a. Responsabile Gestione Segnalazioni Whistleblowing – ODV 231**.

Il segnalante ha facoltà di allegare documenti, immagini (file elettronici) che reputa utili a sorreggere e/o integrare la segnalazione di illecito.

Al soggetto formato e deputato alla gestione delle segnalazioni arriva contestualmente una notifica circa la presenza di una nuova segnalazione.

**Entro il termine di 7 (sette) giorni** la segnalazione viene presa in carico ed il segnalante può avere il riscontro di questo attraverso una e-mail di avviso di ricevimento.

Successivamente il soggetto gestore delle segnalazioni, attraverso l'indirizzo e-mail dedicato, può interfacciarsi con il segnalante se reputa necessari eventuali approfondimenti oppure, se già in possesso di tutti gli elementi necessari, può dare riscontro al segnalante.

In ogni caso, anche qualora la segnalazione non costituisca illecito e/o, risulti infondata o erroneamente presentata (per via dei suoi contenuti) su canale inadeguato, viene fornito un riscontro al segnalante **entro 3 (tre) mesi** dalla data di avviso di ricevimento.

## 7. Gestione della segnalazione/istruttoria

Le attività di istruttoria si compongono delle seguenti fasi:

1. Protocollazione;
2. Accertamento;



3. Azioni correttive;
4. Reporting.

### **1. Protocollo**

Tutte le segnalazioni saranno protocollate tramite apposito codice identificativo e registrate nel “Registro delle Segnalazioni”, (Allegato 1) al fine di garantire la tracciabilità della documentazione anche nelle fasi successive.

Se la Segnalazione non è pertinente, il Responsabile gestione segnalazioni non ne terrà conto e provvederà ad informare il segnalante che non proseguirà nell’iter di approfondimento delle informazioni.

### **2. Accertamento**

La fase di accertamento si concretizza nell’effettuazione di verifiche mirate sulle Segnalazioni verificabili, che consentano di individuare, analizzare e valutare gli elementi a conferma della fondatezza dei fatti segnalati.

Ricevuta la Segnalazione, il Responsabile gestione segnalazioni provvede ad avviare l’esame preliminare al fine di effettuare una prima valutazione e attivare conseguentemente un processo di accertamento della fondatezza della stessa, avvalendosi, se necessario, dell’ausilio di figure interne di supporto individuate a seconda dell’oggetto della Segnalazione o di consulenti esterni.

La fase di accertamento può concludersi con:

- esito negativo: in tal caso si procede all’archiviazione della segnalazione;
- esito positivo: in tal caso si procede all’invio dell’esito delle verifiche condotte alle funzioni aziendali o agli organi di direzione di riferimento, sia in base ad oggetto, gravità della violazione e soggetto identificato come responsabile della violazione; al fine di permettere alla Società di adottare le necessarie contromisure e le eventuali sanzioni disciplinari.

Il Responsabile gestione segnalazioni provvede, inoltre, ad informare il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l’Organismo di Vigilanza sullo stato delle Segnalazioni ricevute tramite un Report segnalazioni.

### **3. Azioni correttive**

Qualora dalle fasi precedenti emerga la necessità di promuovere azioni correttive sull’efficacia dei controlli interni è responsabilità del management delle funzioni nella quale si è verificata la criticità implementare le azioni di miglioramento necessarie a prevenire il ripetersi della problematica.

Gli organi di direzione e/o controllo, nell’ambito delle rispettive competenze, ne monitorano il relativo stato di attuazione.

### **4. Reporting**

Il Responsabile gestione segnalazioni redige su base annuale un Report segnalazioni dove sono riportati gli esiti relativi alle attività svolte.

Il Report prevede i seguenti contenuti minimi:



- numero segnalazioni ricevute e analizzate;
- numero segnalazioni ritenute verificabili;
- numero segnalazioni ritenute non verificabili;
- numero segnalazioni verificabili per cui si è provveduto alla relativa attività di accertamento;
- per le segnalazioni per cui si è provveduto all'attività di accertamento, status dell'attività (in corso o conclusa) e, se possibile, relativo esito.

Tale Report viene inviato a:

- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale;
- eventuali altri organi di controllo.

## **8. Conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni**

Ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 24/2023, le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre la data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del D. Lgs. 24/2023 e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018.

## **9. Osservanza del divieto di atti ritorsivi**

- In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 17 del D.lgs. n. 24/2023 **LA GRANDE CASA SCS** osserverà il divieto di porre in essere qualsiasi atto ritorsivo nei confronti dei segnalanti.

Data: \_05/10/2023