

**PROCEDURA
DI
WHISTLEBLOWING**

BUZZONI s.r.l.

INDICE

1. Premessa
2. Scopo della Policy e destinatari
3. La segnalazione / Whistleblowing
4. Contenuto delle segnalazioni
5. Canale per la segnalazione
6. Referente delle segnalazioni
7. Gestione delle segnalazioni
8. Anonimato
9. Conservazione
10. Tutela, responsabilità del Segnalante e sanzioni
11. Tutela del Segnalato
12. Segnalazione esterna
13. Divulgazione pubblica
14. Aggiornamento della Policy
15. Tutela dei dati personali
16. Pubblicazione della Policy e dei suoi eventuali aggiornamenti

1. Premessa

Il D.Lgs. n. 24 del 10.3.2023 (di seguito, la “Direttiva”) recepisce la Direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione Europea.

La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione e, dall’altro, è strumento per contrastare e prevenire la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato.

Chi segnala fornisce informazioni che possono portare all’indagine, all’accertamento e al perseguimento dei casi di violazione delle norme, rafforzando in tal modo i principi di trasparenza e responsabilità delle istituzioni democratiche.

Pertanto, garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni – dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o con l’istituto della divulgazione pubblica, contribuisce all’emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente o società di appartenenza e, di riflesso, per l’interesse pubblico collettivo.

Buzzoni s.r.l. (di seguito anche “Azienda”), nello spirito di dare concreta applicazione alla normativa vigente, metterà a disposizione dei segnalanti un canale di segnalazione idoneo a garantire la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione delle segnalazioni medesime.

2. Scopo della Policy e destinatari

La presente Policy si propone di disciplinare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni “interne”, da chiunque inviate e trasmesse, anche in forma anonima.

I destinatari della presente procedura sono:

- i vertici aziendali ed i componenti degli organi dell’Azienda;
- i dipendenti dell’Azienda;
- i partner, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori e, più in generale, chiunque sia in relazione d’interessi con l’Azienda.

La “persona segnalante”, per come definita dall’art. 2, comma 1, lett. g), D. Lgs. n. 24/2023 (*la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell’ambito del proprio contesto lavorativo*), a conoscenza dei fatti potenzialmente oggetto di segnalazione, è invitata ad effettuare tempestivamente la segnalazione mediante le modalità di seguito descritte, astenendosi dall’intraprendere iniziative autonome di analisi e/o approfondimento.

3. La segnalazione / Whistleblowing

Per “*whistleblowing*” (per come definita dall’art. 2, comma 1, lett. c), D. Lgs. n. 24/2023: *la comunicazione scritta o orale di informazione sulle violazioni*), si intende qualsiasi segnalazione di condotte illecite, atti od omissioni integranti violazioni delle disposizioni europee rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023, effettuata a tutela dell’integrità dell’Azienda e della quale la persona segnalante sia venuta a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni devono essere effettuate in modo disinteressato e in buona fede e devono essere circostanziate con informazioni precise in modo da risultare facilmente verificabili: saranno sanzionate le segnalazioni effettuate a mero scopo di ritorsione e/o intimidazione, ovvero quelle prive di fondamento effettuate con dolo e/o colpa grave.

Sarà sanzionato l’invio di qualsiasi comunicazione che risulti infondata sulla base di elementi oggettivi e che sia, sempre sulla base di elementi oggettivi, effettuata al solo scopo di arrecare un danno ingiusto alla persona oggetto della segnalazione.

Le segnalazioni non devono riguardare reclami, pretese o richieste relative ad un interesse di natura personale (ossia che riguardino esclusivamente i singoli rapporti di lavoro / collaborazione del segnalante o il rapporto di lavoro / collaborazione con figure sovraordinate) e, quindi, non devono essere utilizzate per scopi puramente personali.

In ogni caso, l'Azienda 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.

Tra le violazioni potenzialmente oggetto di segnalazione rientrano (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- la violazione della normativa antiriciclaggio;
- gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- le condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- gli illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'UE o di quelli nazionali che li attuano;
- gli atti o le omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'UE;
- gli atti o le omissioni riguardanti il mercato interno, compresa la diffusione di informazioni privilegiate e/o le violazioni delle norme in materia di concorrenza e pratiche commerciali scorrette, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia fiscale o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile.

4. Contenuto delle segnalazioni

La segnalazione deve contenere elementi tali da consentire al *Whistleblowing Officer* (di seguito anche "Referente") di effettuare i controlli necessari per valutare la fondatezza della segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve essere sufficientemente circostanziata e, per quanto possibile, deve fornire le seguenti informazioni:

- le generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione dell'unità organizzativa di appartenenza e/o dell'attività svolta per l'Azienda;
- 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 medesimi;
- 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;
- qualsiasi altra informazione che possa risultare utile per stabilire i fatti riportati.

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

5. Canale per la segnalazione

Coloro che rilevino o vengano altrimenti a conoscenza di possibili comportamenti illeciti od irregolarità poste in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa (o che abbiano un impatto sulla medesima) da soggetti che hanno rapporti con l'Azienda, sono tenuti ad attivare la presente procedura segnalando i fatti, gli eventi e le circostanze che gli stessi ritengono, in buona fede e sulla base di ragionevoli elementi di fatto, aver determinato tali violazioni.

Le segnalazioni devono essere trasmesse utilizzando il canale interno predisposto dall'Azienda, ossia mediante mail al seguente indirizzo: whistleblowing@buzzoni.it.

Chiunque riceva una segnalazione al di fuori del predetto canale è tenuto a trasmetterla senza indugio, e comunque entro 7 (sette) giorni dal suo ricevimento, al predetto indirizzo mail.

Le segnalazioni saranno registrate attraverso un codice / nome identificativo, garantendo la tracciabilità e la corretta archiviazione della documentazione durante tutto l'iter istruttorio.

6. Referente delle segnalazioni

Buzzoni s.r.l. ha affidato il ruolo di Referente per le segnalazioni allo Studio dell'Avv. Nicolò Ghibellini del Foro di Rovigo, con sede in Rovigo, via N. Bedendo, 3.

Il Referente è il soggetto deputato a mantenere i rapporti e le interlocuzioni sia con il segnalante che con l'Azienda. Lo stesso è legittimato (ed autorizzato) a ricevere e dare seguito alle segnalazioni ed è competente in merito al trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art. 28 del Regolamento GDPR e art. 2-quaterdecies del d.lgs. 196 del 2003).

7. Gestione delle segnalazioni

La verifica sulla fondatezza delle segnalazioni e le decisioni in merito alla gestione delle medesime sono affidate al Referente, il quale (i) esegue tutte le attività istruttorie (verifica preliminare dell'esistenza dei presupposti, reindirizzamento segnalazioni non pertinenti); (ii) valuta le verifiche da compiere, le funzioni da coinvolgere nelle analisi, la richiesta di informazioni aggiuntive e/o l'eventuale archiviazione; (iii) garantisce il carattere confidenziale delle segnalazioni ricevute, anche in merito all'identità del segnalante; (iv) predispone la reportistica periodica riguardante le segnalazioni ricevute.

Le segnalazioni sono soggette al seguente iter istruttorio:

- entro 7 (sette) giorni dal ricevimento della segnalazione, il referente fornirà un riscontro al segnalante in merito alla ricezione della segnalazione ed alle tempistiche previste per le attività istruttorie (tale primo riscontro potrà avvenire per iscritto oppure in un incontro/colloquio seguito da relativo verbale);
- entro 3 (tre) mesi dalla data della segnalazione dovrà essere fornito al segnalante un riscontro sull'esito dell'indagine. Qualora, per ragioni oggettive legate alla complessità dell'indagine, quest'ultima non si concluda entro tale termine, il Referente fornirà comunque al segnalante un riscontro sulle attività in corso e sui primi esiti dell'indagine, riservandosi di fornire un ulteriore riscontro quando le attività saranno concluse.

Laddove, a seguito delle analisi preliminari – condotte, se necessario, anche con l'ausilio di consulenti esterni – emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per valutare fondata la segnalazione, verrà avviata dall'Azienda, per il tramite del Referente, una fase di approfondimenti specifici, tra i quali (le attività che seguono non sono necessariamente svolte in maniera sequenziale):

- l'avvio di analisi specifiche avvalendosi, se ritenuto opportuno, delle strutture competenti dell'Azienda o di esperti e periti esterni;
- collaborazione con il management responsabile della funzione interessata dalla segnalazione, nella predisposizione dell'eventuale "action plan" necessario per la rimozione delle "debolezze" di controllo rilevate;
- collaborazione con le funzioni interessate nella valutazione di eventuali iniziative a tutela degli interessi dell'Azienda (ad es. iniziative giudiziarie, sospensione/cancellazione dall'albo fornitori, etc...);
- richiesta, se necessario e possibile, di avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante, nel caso di segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la malafede del segnalante e/o l'intento meramente diffamatorio, eventualmente confermati anche dalla infondatezza della stessa segnalazione;
- conclusa la fase di approfondimento, trasmissione dei risultati per la valutazione del Consiglio di amministrazione dell'Azienda affinché vengano intrapresi i provvedimenti ritenuti più opportuni;
- conclusione l'istruttoria in qualunque momento se, nel corso dell'istruttoria medesima, sia accertata l'infondatezza della segnalazione.

Il *Whistleblowing Officer* (Referente) classifica le segnalazioni in:

- segnalazioni non pertinenti (ne verrà informato il segnalante);
- segnalazioni in mala fede: verranno valutate dall'organo competente per il possibile avvio di una procedura sanzionatoria e/o per la possibile risoluzione del rapporto in caso di collaboratori esterni;
- segnalazioni rilevanti: verrà avviata la fase di indagine.

I segnalanti devono, per quanto possibile, collaborare per soddisfare eventuali richieste di chiarimenti di fatti e/o circostanze ed eventuali richieste di fornire informazioni aggiuntive. La mancanza di informazioni e/o la mancata collaborazione del segnalante possono costituire giustificato motivo per cui il Referente decida di concludere ritenendo che non vi siano ragioni concrete per procedere.

Durante la fase di indagine / approfondimenti specifici, nella quale potrà essere fatto ricorso anche a consulenti esterni all'Azienda, l'Azienda stessa ed il Referente *(i)* garantiranno il pieno rispetto dei requisiti di riservatezza, *(ii)* garantiranno che nessun membro del personale possa subire ritorsioni, discriminazioni e/o azioni disciplinari per segnalazioni effettuate in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione di violazione, anche solo sospetta e *(iii)* garantiranno che le verifiche siano condotte in modo diligente, equo ed imparziale (ciò implica che gli eventuali soggetti coinvolti nell'indagine devono essere informati delle dichiarazioni rese e delle prove acquisite a loro carico e, dunque, devono poter essere in grado di fornire le loro controdeduzioni).

La fase di indagine può concludersi con:

- esito negativo: in questo caso la segnalazione viene archiviata;
- esito positivo: in questo caso il Referente trasmetterà l'esito dell'indagine agli organi competenti dell'Azienda affinché possano adottare le necessarie ed opportune misure, anche disciplinari.

8. Anonimato

L'Azienda garantisce l'anonimato del segnalante e si riserva il diritto di adottare le opportune azioni contro chiunque ponga in essere o minacci di porre in essere atti di ritorsione contro coloro che hanno presentato segnalazioni.

9. Conservazione

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, l'Azienda avrà cura di archiviare e conservare tutta la documentazione di supporto della segnalazione per un periodo di 5 (cinque) anni alla chiusura della segnalazione, tramite supporto cartaceo e/o informatico.

10. Tutela, responsabilità del Segnalante e sanzioni

Nessuna ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, può derivare in capo a chi abbia in buona fede effettuato una segnalazione.

Sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, così come sono previste sanzioni nei confronti del segnalante, nel caso di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave o che si dovessero rivelare false, infondate, con contenuto diffamatorio o, comunque, effettuate al solo scopo di danneggiare l'Azienda, il segnalato o altri soggetti interessati dalla segnalazione.

L'Azienda si riserva, in ogni caso, la facoltà di intraprendere le opportune iniziative anche in sede giudiziaria.

11. Tutela del Segnalato

La segnalazione non è, di per sé sola, sufficiente per avviare un procedimento disciplinare verso il segnalato.

Qualora, a seguito di concreti riscontri acquisiti relativamente alla segnalazione, l'Azienda decida di procedere con l'attività istruttoria, il segnalato potrà essere contattato e gli verrà assicurata la possibilità di fornire ogni eventuale e necessario chiarimento.

12. Segnalazione esterna

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

- a) non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla medesima non sarebbe dato efficace seguito ovvero la medesima segnalazione potrebbe determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) attiva un canale di segnalazione esterna che garantisce, 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 piattaforma informatica oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto da fissarsi entro un termine ragionevole.

La segnalazione esterna presentata ad un soggetto diverso dall'ANAC è trasmessa a quest'ultima, entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

13. Divulgazione pubblica

Il Decreto prevede che il segnalante possa rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o altri 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.

14. Aggiornamento della Policy

La presente Policy sarà oggetto di revisione periodica a cura dell'Azienda per garantirne il costante allineamento alla normativa di riferimento.

15. Tutela dei dati personali

Gli eventuali dati personali contenuti nella segnalazione, inclusi quelli relativi alla identità del segnalante o di altri individui, verranno trattati nel rispetto delle norme per la protezione dei dati personali (Regolamento UE 679/2106 – GDPR e Codice Privacy).

Buzzoni s.r.l., nell'adozione del modello di segnalazione descritto nella presente policy, ha adempiuto agli obblighi imposti dal Regolamento UE 679/2106 – GDPR e Codice Privacy).

16. Pubblicazione della Policy e dei suoi eventuali aggiornamenti

Ai sensi dell'art. 5 del Decreto, la presente Policy ed i suoi eventuali aggiornamenti sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Azienda (al link <https://www.buzzoni.it/segnalazioni-whistleblowing/>) nonchè affissi nella bacheca aziendale.