

Scopo

Scopo del presente documento, è quello di ottemperare alla normativa vigente (D.Lgs n. 24/2023), supportando la comunicazione di episodi di illiceità o irregolarità all'interno della Società, chiarendo il ricorso alla segnalazione da parte del segnalante e rimuovendo eventuali fattori che possano ostacolare o disincentivare il ricorso alla segnalazione.

L'obiettivo della procedura è dunque, da una parte, quello di fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni e dall'altra, quello di informarlo circa le forme di tutela e riservatezza che gli vengono riconosciute e garantite.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO ALLA PROCEDURA

- PR20 Whistleblowing_All1 manuale operativo

Sommario

1. Contesto di riferimento	3
2. Introduzione al Whistleblowing	3
3. Oggetto	4
4. Descrizione della procedura Modalità di Segnalazione	6
5. Gestione delle segnalazioni	7
6. La tutela del segnalante	8
7. Infrazione della procedura da parte dei dipendenti della Società	9

1. Contesto di riferimento

L'Unione Europea ha emanato nell'Ottobre 2019, la Direttiva 2019/1937- con l'obiettivo di garantire un'adeguata tutela alle persone che lavorano nel settore pubblico o privato le quali decidano di segnalare illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Sulla base di tali premesse, in data 30 Marzo 2023 è entrato in vigore in Italia il D.lgs 10 marzo 2023 n.24, (c.d. "Legge sul Whistleblowing"), in attuazione della Direttiva UE 2019/1937.

Il D. Lgs n. 24/2023 ha disciplinato la disciplina sul Whistleblowing nel richiedere la predisposizione, attuazione ed applicazione delle garanzie a tutela delle persone segnalanti, nonché i canali e le procedure di segnalazione.

Nello specifico il legislatore ha definito:

- gli aspetti di tutela del soggetto, come individuato dall'art. 3 della Legge sul Whistleblowing, che effettua una segnalazione;
- gli obblighi degli Enti e delle Società in termini di divieto di atti ritorsivi e non discriminazione dei segnalanti e tutela della riservatezza degli stessi;
- la necessità della presenza di uno o più canali (con modalità informatiche) che consentano ai soggetti segnalanti di presentare le segnalazioni garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- le condizioni per l'effettuazione di una segnalazione esterna;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione;
- la necessità di prevedere nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera e), del decreto n. 231 del 2001 sanzioni nei confronti di coloro che accertano essere responsabili degli illeciti di cui al comma 1 dell'art. 21 della Legge sul Whistleblowing.

2. Introduzione al Whistleblowing

Il "whistleblowing" è la segnalazione compiuta da un soggetto (definito come Whistleblower o persona segnalante) che, nello svolgimento delle proprie mansioni, si accorge di un illecito, un rischio o una situazione di pericolo che possa arrecare danno all'azienda per cui lavora, nonché a clienti, colleghi e qualunque altra categoria di soggetti.

La segnalazione può essere riferita a:

- violazioni già commesse;
- violazioni non ancora commesse, ma che sulla base di elementi concreti, oggettivi e dimostrabili, potrebbero essere commesse;
- elementi riguardanti condotte volte ad occultare le violazioni.

La Società in applicazione della normativa, del proprio codice etico e di corretta condotta del proprio business, ha implementato un processo interno di segnalazione delle violazioni per consentire ai soggetti individuati dalla legge di segnalare violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato ivi incluse le violazioni del Codice Etico ovvero del Modello di Organizzazione.

La Legge sul Whistleblowing individua:

- i soggetti che possono attivare una segnalazione;
- gli atti o i fatti che possono essere oggetto di segnalazione, nonché i requisiti che le segnalazioni devono prevedere per poter essere prese in considerazione;
- le modalità attraverso cui segnalare le presunte violazioni e i soggetti preposti alla ricezione delle segnalazioni;
- il processo di istruttoria ed eventualmente di investigazione nel momento in cui viene effettuata una segnalazione;
- la garanzia della riservatezza e della protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto eventualmente segnalato e dei dati contenuti nella segnalazione;
- il divieto di ritorsioni ed il divieto di discriminazione nei confronti del soggetto segnalante.

I canali di segnalazione, previsti dalla normativa, possono essere diversi: di norma nell'ambito del contesto lavorativo si dovrà usare quello interno, ma in casi particolari si potrà ricorrere a quello esterno (ANAC_ Autorità Nazionale Anti Corruzione), alla divulgazione pubblica o alla denuncia all'Autorità giudiziaria. Le segnalazioni, in questo caso, dovranno avere a oggetto comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato (ad esempio, illeciti amministrativi, contabili, civili o penali) o condotte rilevanti in base al Dlgs 231/2001.

3. Oggetto

Scopo del presente documento è rappresentare le modalità operative per la gestione delle segnalazioni e delle eventuali conseguenti investigazioni, di cui i soggetti preposti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Al fine di agevolare l'identificazione dei fatti che possono essere oggetto di Segnalazione, si riporta di seguito un elenco a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo di condotte/comportamenti rilevanti:

- assunzione di un dipendente in violazione della procedura aziendale
- indebita autorizzazione e successivo rimborso spese ai dipendenti in violazione della procedura aziendale
- violazioni del regolamento interno, delle policy e procedure societarie
- accessi indebiti ai dispositivi informatici aziendali

- episodi di corruzione non conosciuti dalla società (dare o promettere denaro in cambio di un'utilità)
- corruzione attiva e/o passiva e cattiva amministrazione, abuso o eccesso di potere
- irregolarità amministrative e negli adempimenti contabili e fiscali o nella formazione del bilancio d'esercizio
- violazione di norme in materie ambientali, di sicurezza sul lavoro e di controllo
- comportamenti volti ad ostacolare le attività di controllo delle Autorità di Vigilanza (ad es. omessa consegna di documentazione, presentazione di informazioni false o fuorvianti)
- promessa o dazione di denaro, beni o servizi
- altri benefici volti a corrompere fornitori o clienti o azioni suscettibili di creare un danno all'immagine della società

Nel campo di applicazione della procedura **non** sono invece ricomprese le fattispecie escluse dalla Legge sul Whistleblowing, tra cui a titolo esemplificativo:

- segnalazioni su situazioni di carattere personale aventi ad oggetto rivendicazioni o rimozioni relative ai rapporti con i superiori gerarchici o con i colleghi, nonché relative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa;
- segnalazioni fondate su meri sospetti o voci inerenti fatti personali non costituenti illecito: ciò in quanto è necessario sia tenere conto anche dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che la Società svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.
- segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea;
- segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.
- segnalazioni ingiuriose o contenenti offese personali o giudizi morali volti a offendere o ledere l'onore e/o il decoro personale e/o professionale della persona o delle persone a cui i fatti segnalati sono riferiti. È vietato in particolare:
 - il ricorso a espressioni ingiuriose
 - l'invio di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose
 - l'invio di segnalazioni che attengono esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività lavorativa e/o professionale del soggetto segnalato;
 - l'invio di segnalazioni di natura discriminatoria, in quanto riferite a orientamenti sessuali, religiosi, politici o all'origine razziale o etnica del soggetto segnalato;
 - l'invio di segnalazioni effettuate con l'unico scopo di danneggiare il soggetto segnalato.

4. Descrizione della procedura Modalità di Segnalazione

Le segnalazioni devono essere inviate tramite accesso alla piattaforma online **My Whistleblowing** (add-on del software My Governance di seguito, il “**Software**”) quale canale di segnalazione, esterno all’azienda, idoneo a garantire con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante, in ottemperanza alla normativa. La piattaforma è accessibile dal piè di pagina del sito internet della società (<https://www.bruneau.it/it/>)-

Le segnalazioni possono avvenire in esplicita o in forma anonima come di seguito precisato.

La Società potrebbe prendere in considerazione segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate¹, e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: prove documentali, indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Tutte le segnalazioni devono essere circostanziate e avere un grado di completezza ed esaustività più ampia possibile.

Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi disponibili e utili a consentire ai soggetti competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, quali:

- i. una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- ii. le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto della segnalazione;
- iii. le generalità o altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati (ad es. qualifica, sede di servizio in cui svolge l’attività);
- iv. gli eventuali documenti a supporto della segnalazione;
- v. l’indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto della segnalazione;
- vi. ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Attraverso il Software il segnalante verrà guidato in ogni fase della segnalazione e gli verrà richiesto, (al fine di circostanziare al meglio la stessa), di compilare obbligatoriamente una serie di campi rispettando i requisiti richiesti.

È indispensabile che gli elementi indicati siano conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti.

Tutte le segnalazioni ricevute saranno prese in carico e gestite dal Responsabile Direzione Risorse Umane, salvo quelle inerenti al suo stesso ufficio le quali saranno reindirizzate alla Direzione Generale.

¹ Una segnalazione può ritenersi circostanziata se consente di individuare elementi di fatto ragionevolmente sufficienti per avviare un’investigazione (ad es.: l’illecito commesso, il periodo di riferimento ed eventualmente il valore, le cause e la finalità dell’illecito, la società/divisione interessata, le persone/unità coinvolte, l’anomalia sul sistema di controllo).

Gli uffici e le funzioni coinvolti nelle attività previste dalla presente procedura sono:

- Direzione Risorse Umane/Gestore per tutte le aree aziendali
- Direzione Generale/Gestore per le Risorse Umane

Di seguito definiti come **il Responsabile**.

5. Gestione delle segnalazioni

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

- 5.1. protocollazione e custodia;
- 5.2. istruttoria;
- 5.3. investigazione e comunicazione dell'esito;
- 5.4. archiviazione.

5.1. Protocollazione e custodia

La segnalazione inviata tramite il Software, sarà dallo stesso Software protocollata in modo completo e riservato in conformità con la normativa di riferimento.

5.2. Istruttoria

L'istruttoria ha lo scopo di verificare la fondatezza della segnalazione ricevuta. A tal fine il responsabile valuta i contenuti effettuando un primo *screening* e:

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

5.3. Investigazione e comunicazione dell'esito

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

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

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

Il Responsabile dell'investigazione prepara, per ogni investigazione un report finale contenente:

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

All'esito dell' investigazione, il Responsabile quando riscontri l'infondatezza della segnalazione ricevuta, procede all'archiviazione della segnalazione e, ove possibile, ne dà comunicazione al segnalante.

Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, il Responsabile coinvolge i responsabili aziendali per intraprendere le dovute e più opportune azioni mitigative e/o correttive per l'eventuale avvio di procedimenti disciplinari volti a comminare, se del caso, sanzioni disciplinari in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile, dai contratti collettivi di lavoro e dalle policy interne di riferimento.

5.4. Archiviazione

Al fine di garantire la tracciabilità, la riservatezza, la conservazione e la reperibilità dei dati durante tutto il procedimento, i documenti sono conservati e archiviati solo ed esclusivamente in formato digitale, tramite il Software.

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

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

6. La tutela del segnalante

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

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

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

6.1. La tutela della riservatezza del segnalante

L'utilizzo del Software garantisce la completa riservatezza del segnalante, in quanto solo il Responsabile può accedere alla segnalazione.

Nell'ambito dell'eventuale processo di verifica verso il segnalato, si garantisce:

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

6.2. Il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante

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

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

Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione può agire in giudizio nei confronti dell'autore della discriminazione e anche nei confronti della Società – qualora la Società abbia partecipato attivamente alla discriminazione.

Si tenga conto che, in tal caso, la legge prevede un'inversione dell'onere della prova e sarà, dunque, la Società a dover dimostrare che la modifica delle condizioni di lavoro del segnalante non traggono origine dalla segnalazione.

7. Infrazione della procedura da parte dei dipendenti della Società

La mancata osservanza della presente procedura o l'utilizzo improprio dello strumento di segnalazione, può essere motivo per il dipendente della Società dell'avvio di un processo Disciplinare, in linea con quanto previsto dalla normativa vigente e dal contratto collettivo di lavoro di riferimento.