




CONTROLLO DEL DOCUMENTO

REVISIONI		
N° rev.	Data emissione	Modifiche
00	Settembre 2025	Prima Emissione

VALIDAZIONE		
Emissione:	Verifica:	Approvazione:
<i>Antonella Garrasi</i> HR Manager	<i>Andrea Mandelli</i> Head of Quality & Sustainability	<i>Mauro Audisio</i> General Manager
		

INDICE

1.	Scopo	3
2.	Premesse normative.....	3
3.	Definizioni.....	4
3.1	Soggetti tutelati.....	5
3.2	Oggetto della segnalazione.....	6
3.3	Canali interni di segnalazione	8
3.4	Destinatario e Gestore delle segnalazioni.....	9
3.5	Segnalazione Anonima.....	10
3.6	Ricezione della Segnalazione	10
3.7	Presidi di tutela della riservatezza	13
3.8	Data Protection	14
3.9	Modalità e tempistiche di conservazione delle informazioni raccolte	14
4.	Tutela da eventuali misure ritorsive e discriminatorie.....	15
5.	Segnalazioni Esterne.....	17
5.1	Segnalazioni ANAC	17
5.2	Divulgazione pubblica	17
5.3	Segnalazione all’Autorità competente.....	18
6.	Responsabilità di gestione del Protocollo	18
7.	Diffusione del protocollo.....	18

	<p>PROCEDURA</p> <p>PROTOCOLLO “WHISTLEBLOWING”</p> <p>PROCEDURA DI RICEZIONE E GESTIONE DELLE</p> <p>SEGNALAZIONI</p>	<p>PRO.HRO.BFN.IT.01.00.0925</p> <p>Pag. 3 di 18</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------

1. SCOPO

La Società, in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. 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”*), ha previsto e implementato canali interni di segnalazione che consentono la presentazione di segnalazioni circostanziate di condotte illecite.

Lo scopo è favorire una cultura della buona comunicazione e della responsabilità sociale d'impresa, incentivando il **canale interno di segnalazione come canale privilegiato**, in quanto più prossimo all'origine delle violazioni stesse.

A tal fine, la Società ha adottato il presente protocollo che disciplina il processo di ricezione e gestione delle segnalazioni aventi ad oggetto violazioni di disposizioni normative nazionali o europee che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato, di cui si sia venuti a conoscenza nel proprio contesto lavorativo.


Alla luce della vigente normativa, la Società intende:

- definire termini e modalità con le quali i dipendenti possono effettuare segnalazioni di violazioni;
- illustrare ai destinatari il corretto utilizzo dei canali di segnalazione e le loro tutele;
- prevedere e regolare il sistema di misure atte ad assicurare che chiunque effettui una segnalazione, ai sensi e nel rispetto del presente protocollo, sia tutelato rispetto ad eventuali ritorsioni, discriminazioni o altri trattamenti iniqui in relazione alla segnalazione effettuata, escludendosi qualsiasi tipo di stigmatizzazione o conseguenza negativa nell'ambito del rapporto di lavoro in conseguenza della segnalazione effettuata.

2. PREMESSE NORMATIVE

L'espressione "*whistleblower*" vuol dire letteralmente "colui che soffia nel fischietto" e allude al gesto con cui un vigile o un arbitro intervengono per fermare un comportamento illegale o un'azione di gioco fallosa, richiamando l'attenzione di tutti. Fuor di metafora, si definisce *whistleblower* la persona che segnala comportamenti illeciti o violazioni di normative di cui è testimone all'interno dell'organizzazione o azienda, pubblica o privata, dove lavora. La traduzione più diffusa in italiano è "*segnalatore*".

In Italia la disciplina del Whistleblowing è stata introdotta il 29 dicembre 2017 con la legge n. 179 "*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*" e recentemente modificata dal **D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24**, che ha recepito la **Direttiva UE 2019/1937** sul Whistleblowing.

	<p>PROCEDURA PROTOCOLLO “WHISTLEBLOWING” PROCEDURA DI RICEZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI</p>	<p>PRO.HRO.BFN.IT.01.00.0925 Pag. 4 di 18</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

Ulteriore normativa e prassi di riferimento:

- ANAC Delibera n. 469 del 9 giugno 2021;
- ANAC - Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali - Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne – approvate con delibera n. 311 del 12 luglio 2023;
- CONFINDUSTRIA - Nuova disciplina “Whistleblowing” – Guida operativa per gli enti privati.

3. DEFINIZIONI

Ai fini del presente Protocollo si intende per:

«**Contesto lavorativo**»: le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti di lavoro attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;


«**Destinatario o Gestore**»: la figura, monocratica o collegiale, che gestisce il canale di segnalazione ex art. 4 comma 2 D. Lgs. 24/2023 e riceve formalmente la Segnalazione;

«**Facilitatore**»: una persona fisica che assiste la persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata. Solo a titolo di esempio potrebbe essere il Gestore delle Segnalazioni, il responsabile diretto, l'HRBP, un collega o un soggetto terzo o qualsiasi altra figura interna o esterna all'organizzazione;

«**Persona coinvolta**»: la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente;

«**Protocollo**»: la presente procedura sulla ricezione e gestione delle segnalazioni;

«**Ritorsione**»: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto;

	PROCEDURA PROTOCOLLO “WHISTLEBLOWING” PROCEDURA DI RICEZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	PRO.HRO.BFN.IT.01.00.0925 Pag. 5 di 18
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------

«**Segnalante**»: la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo;

«**Segnalazione Esterna**»: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione dell'ANAC;

«**Segnalazione Interna**»: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna previsti dal presente Protocollo;

«**Segnalazione**» o «**Segnalare**»: la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni;

«**Società**»: B FASHION SRL

«**Soggetto Interno Competente**»: soggetto interno dell'azienda competenti a svolgere indagini di merito sul contenuto della Segnalazione (anche con il supporto del Gestore) e a definire l'eventuale vertenza;


«**Violazione**»: comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato ex art. 2, co.1 lett. a) del D. Lgs. 23 del 2024.

3.1 Soggetti tutelati

Ai sensi del D.lgs. n. 24 del 2023, il presente protocollo si applica a:

- **lavoratori subordinati** (ivi compresi, i lavoratori che abbiano rapporti di lavoro a tempo parziale, intermittente, a tempo determinato, di somministrazione, di apprendistato, di lavoro accessorio ovvero che svolgano prestazioni occasionali);
- **lavoratori autonomi** che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società (ivi compresi contratti d'opera, prestazioni d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri etc), rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale e altri rapporti di collaborazione coordinate e continuative, anche a carattere esclusivamente personale);
- **liberi professionisti e consulenti** che prestano la propria attività per la Società e che potrebbero trovarsi in una posizione privilegiata per segnalare le violazioni di cui sono testimoni;
- **volontari e i tirocinanti**, retribuiti e non retribuiti che prestano la propria attività presso la Società;
- **azionisti**, che siano venuti a conoscenza di violazioni oggetto di segnalazione nell'esercizio dei diritti di cui sono titolari in ragione del proprio ruolo.
- **persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza**, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso la Società (componenti dell'Organo Amministrativo, componenti degli Organismi di Vigilanza, etc).

Altri soggetti tutelati:

	PROCEDURA PROTOCOLLO “WHISTLEBLOWING” PROCEDURA DI RICEZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	PRO.HRO.BFN.IT.01.00.0925 Pag. 6 di 18
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------

- **Facilitatore**, persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- **Persone del medesimo contesto lavorativo** del segnalante che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado ovvero che con detta persona abbiano un rapporto abituale e corrente;
- Enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi;
- Enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano (colleghi, ex-colleghi e collaboratori);
- Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante.

La tutela di cui al D.lgs. 24 del 2023 si estende alle figure sopra indicate:

- quando il **rapporto giuridico è in corso**;
- durante il **periodo di prova**;
- quando il rapporto giuridico **non è ancora iniziato**, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali e anche successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso (ad es. pensionati).

3.2 Oggetto della segnalazione

Il presente protocollo ha ad oggetto le segnalazioni di Violazioni, come sopra definite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 e fondate su elementi concreti di cui il Segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte nella Società.

D.lgs. n. 24/2023

Violazioni del diritto nazionale:


- Illeciti civili
- Illeciti amministrativi
- Illeciti penali
- Illeciti contabili
- Condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001;
- Condotte poste in violazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (ex D.lgs. 231/2001) adottato dalla Società.

Violazioni del diritto dell'UE

- Illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al d.lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se queste ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato) (art. 2, co. 1, lett. a) n. 3). Tra questi, a titolo esemplificativo, **illeciti relativi a contratti pubblici; sicurezza e conformità dei prodotti; tutela dell'ambiente; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; privacy;**
- Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE (art. 2, co. 1, lett. a) n. 4). Tra questi, a titolo esemplificativo, **frode; corruzione;**
- Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE). Sono ricomprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società 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 società (art. 2, co. 1, lett. a) n. 5). Tra questi, a titolo esemplificativo, **illeciti in materia di concorrenza e aiuti di Stato; illeciti in materia di imposte sulle imprese.**
- Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori di cui ai n. 3, 4 e 5 sopra indicati (art. 2, co. 1, lett. a) n. 6). Tra questi, a titolo esemplificativo, **pratiche abusive (adozione di prezzi c.d. predatori, sconti target, vendite abbinata) contravvenendo alla tutela della libera concorrenza.**

La segnalazione può anche avere ad oggetto:

- le informazioni, compresi fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse all'interno della Società;
- informazioni relative alle condotte volte ad occultare le Violazioni sopra citate.

	PROCEDURA PROTOCOLLO “WHISTLEBLOWING” PROCEDURA DI RICEZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	PRO.HRO.BFN.IT.01.00.0925 Pag. 8 di 18
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------

La segnalazione NON può avere ad oggetto:

- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di **carattere personale** della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- **notizie palesemente prive di fondamento**, informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio);
- informazioni che sono già totalmente di **dominio pubblico**.

È necessario che la segnalazione sia il più possibile **circostanziata**.

In particolare, al fine del vaglio di ammissibilità, è necessario che risultino chiari i seguenti elementi essenziali della segnalazione:

- **le circostanze di tempo e di luogo** in cui si è verificato il fatto oggetto di segnalazione;
- **descrizione dei fatti** oggetto di segnalazione con dettaglio sulle notizie circostanziali;
- **modalità con cui si è venuto a conoscenza** dei fatti oggetto della segnalazione;
- **generalità del segnalato** o altri elementi che consentano di identificarlo.

I dati identificativi della persona segnalante (nome, cognome, luogo e data di nascita) nonché un recapito (e-mail e numero di telefono) a cui comunicare i successivi aggiornamenti sono facoltativi (vedi §*Segnalazione anonima*).

È **consigliabile**, laddove possibile, **allegare** anche **documenti attestanti la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione**, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

3.3 Canali interni di segnalazione


Al fine di garantire canali autonomi di segnalazione di comportamenti illeciti, in ottemperanza alla norma, la Società ha istituito i seguenti canali:

1) in forma scritta:

- accedendo all'indirizzo <https://bonzaigroup.it/sostenibilita/> area <Segnalazioni>.

La piattaforma guida il Segnalante nel percorso di segnalazione attraverso l'utilizzo di menu a scelta multipla e dà la possibilità di allegare documenti alla Segnalazione. Al termine del processo di Segnalazione, il Segnalante riceve un codice univoco, nel caso in cui abbia scelto di fare una Segnalazione senza registrarsi, con il quale può accedere alla Segnalazione e dialogare in maniera bidirezionale col Gestore della Segnalazione, scambiare messaggi e inviare nuove informazioni. Tutte le informazioni contenute sulla piattaforma sono crittografate e possono essere lette solo da soggetti abilitati alla ricezione della Segnalazione.

Questo strumento garantisce, da un punto di vista tecnologico, la riservatezza del Segnalante e dei soggetti menzionati nella Segnalazione e del contenuto della stessa.

	PROCEDURA PROTOCOLLO “WHISTLEBLOWING” PROCEDURA DI RICEZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	PRO.HRO.BFN.IT.01.00.0925 Pag. 9 di 18
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------

- mediante l’invio di una lettera (lettera semplice e/o raccomandata), da inviarsi alla Società B Fashion srl in Via Luigi Bonzano Cavaliere del Lavoro n. 4 – Casale Monferrato alla cortese attenzione dell’Organismo di Vigilanza, avendo cura di indicare sulla busta: “riservata personale - segnalazione Whistleblowing” e nel testo della lettera il nome della società.

2) in forma orale:

- **mediante incontro diretto** mediante un incontro diretto con il Gestore o con un suo delegato appositamente formato in materia e all’uopo incaricato anche ai sensi della normativa privacy. L’incontro sarà garantito entro 20 giorni lavorativi dalla richiesta, da inviarsi all’indirizzo giordanobalossi@balossiquaglia.com. La segnalazione in forma orale, previo consenso scritto della persona segnalante, è documentata a cura del Gestore, mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all’ascolto oppure mediante trascrizione integrale. In caso di trascrizione, il Segnalante dovrà verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

3.4 Destinatario e Gestore delle segnalazioni

La Società nomina l’Organismo di Vigilanza della società B FASHION SRL quale soggetto responsabile della gestione delle Segnalazioni interne ricevute mediante i canali sopra individuati.


Il Gestore è indipendente e imparziale, adeguatamente formato in materia di Whistleblowing e anche autorizzato al trattamento dei dati personali di cui viene a conoscenza nell’ambito del proprio operato.

I canali di segnalazione interna suindicati sono e saranno accessibili esclusivamente al Gestore e al suo team di supporto.

A tal fine il Gestore:

- verifica che tutti i canali di comunicazione, come sopra individuati, siano attivi e fruibili;
- riceve e processa la segnalazione nel rispetto delle regole sotto individuate;
- mantiene confidenziale e riservato il nominativo e le generalità del Segnalante nel rispetto delle prescrizioni sotto individuate;
- interagisce, qualora lo ritenga necessario, con gli organi preposti della Società e sempre nel rispetto della riservatezza del Segnalante, del Segnalato e degli altri soggetti tutelati dalla norma.

Qualora la segnalazione sia effettuata ad un **soggetto diverso** da quello individuato come competente a riceverla (per esempio, al superiore gerarchico), laddove il Segnalante dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, la segnalazione è considerata a tutti gli effetti **“segnalazione whistleblowing”** e va trasmessa al Gestore mediante l’utilizzo della piattaforma web summenzionata, **entro sette giorni dal suo ricevimento, dando per iscritto contestuale notizia della ricezione alla persona segnalante.**

	<p>PROCEDURA PROTOCOLLO “WHISTLEBLOWING” PROCEDURA DI RICEZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI</p>	<p>PRO.HRO.BFN.IT.01.00.0925 Pag. 10 di 18</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------

In ogni caso, **chiunque riceva una segnalazione è tenuto alla riservatezza** dell'identità del Segnalante, delle persone coinvolte e/o comunque menzionate nella Segnalazione, del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione. Tale soggetto è altresì tenuto, una volta effettuata la trasmissione al Gestore, a **eliminare copia dell'originale ed eventuali copie** in formato digitale della Segnalazione nonché della relativa documentazione.

Si precisa che la **mancata comunicazione di una Segnalazione ricevuta nonché la violazione dell'obbligo di riservatezza costituiscono una violazione del presente protocollo con conseguente adozione di provvedimenti disciplinari.**

Diversamente, se il segnalante non dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele o detta volontà non sia desumibile dalla segnalazione, detta segnalazione verrà considerata quale **segnalazione ordinaria.**

3.5 Segnalazione Anonima

La Società considera le **segnalazioni anonime** ricevute attraverso i canali interni sopra individuati quali segnalazioni protette dalle misure di tutela previste dal Protocollo, dal D.lgs. n. 24 del 2023 e, più in generale, dalla normativa e i provvedimenti in tema Whistleblowing.


Consequente, se il segnalante successivamente viene identificato e subisce ritorsioni potrà comunque beneficiare delle misure di protezione per le ritorsioni previste dal presente protocollo.

La Società registra le segnalazioni anonime ricevute e conserva la relativa documentazione non oltre 5 anni decorrenti dalla data di ricezione di tali segnalazioni.

3.6 Ricezione della Segnalazione

Le Segnalazioni ricevute attraverso i canali interni saranno gestite dal Destinatario secondo le disposizioni poste dal Legislatore per assicurare sia una efficiente e tempestiva gestione della segnalazione sia la tutela delle persone segnalanti.

In particolare, verrà rilasciato al Segnalante un **avviso di ricevimento** entro **sette giorni** dalla data di ricezione della segnalazione. Se necessario, il Gestore potrà mantenere interlocuzioni con il Segnalante al fine di valutare l'ammissibilità della segnalazione e per verificare la sussistenza dei requisiti essenziali richiesti dalla normativa.

	<p>PROCEDURA PROTOCOLLO “WHISTLEBLOWING” PROCEDURA DI RICEZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI</p>	<p>PRO.HRO.BFN.IT.01.00.0925 Pag. 11 di 18</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------

Istruttoria preliminare

Per la valutazione dei suddetti requisiti, il Gestore avvia l'istruttoria interna accertando:

- la manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- il contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente tale da non far comprendere il contenuto stesso della segnalazione;
- la produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite;
- la mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione delle Violazioni, per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio;
- la sussistenza di violazioni di lieve entità.

Il Gestore, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, sempre tramite il canale utilizzato dal Segnalante ovvero mediante altro canale autorizzato dallo stesso, può chiedere al Segnalante elementi integrativi e, in generale, può avviare con lo stesso un dialogo volto ad acquisire chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori.

Nel caso in cui il Segnalante non abbia indicato i propri recapiti e, conseguente, il Gestore non sia in grado di mettersi in contatto con lo stesso, non si potrà procedere adeguatamente all'istruttoria della Segnalazione, senza che si possano ravvisare profili di responsabilità in capo al Gestore e/o alla Società.

Ove necessario, il Gestore può anche acquisire atti e documenti da altri uffici e funzioni aziendali, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del Segnalante e del Segnalato.


Classificazione della segnalazione

Al termine di tale istruttoria, il Gestore provvede a classificare la Segnalazione in una delle seguenti categorie, che implicheranno un diverso e specifico workflow di gestione della segnalazione stessa:

- **Segnalazione non rilevante**: la Segnalazione non riconducibile a Violazioni ammissibili di cui alla presente procedura. In questo caso, se il Gestore della Segnalazione ritiene comunque che la Segnalazione sia fondata e circostanziata, la sottopone all'attenzione di altre funzioni aziendali ritenute competenti continuando a garantirne la riservatezza;
- **Segnalazione non trattabile**: nella fase di valutazione preliminare, anche a seguito dell'eventuale richiesta di ulteriori informazioni, non è stato possibile raccogliere sufficienti informazioni al fine di potere procedere con ulteriori indagini;
- **Segnalazione rilevante e trattabile**: in caso di Segnalazioni che si confermino sufficientemente circostanziate e attinenti al perimetro del presente Protocollo, il Gestore della Segnalazione dà avvio alla fase di istruttoria.

Segnalazioni riguardanti vertici aziendali

In caso di Segnalazioni che riguardino i soggetti deputati a decidere eventuali misure disciplinari o altre azioni, il Gestore delle Segnalazioni coinvolge immediatamente l'Amministratore delegato al fine di coordinare e definire il successivo processo di indagine.

	PROCEDURA PROTOCOLLO “WHISTLEBLOWING” PROCEDURA DI RICEZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	PRO.HRO.BFN.IT.01.00.0925 Pag. 12 di 18
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

In caso di Segnalazioni che riguardino il Presidente del Consiglio di amministrazione o altro amministratore, il Gestore delle Segnalazioni dà comunicazione immediata al Collegio Sindacale.

In caso di Segnalazioni che riguardino un componente del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza o un loro componente, il Gestore delle Segnalazioni dà comunicazione immediata al Presidente del Collegio Sindacale ed al Presidente del Consiglio di amministrazione.

In caso di Segnalazioni che riguardino il Presidente del Collegio Sindacale, il Gestore delle Segnalazioni dà comunicazione immediata al componente del Collegio Sindacale più anziano di nomina ed al Presidente del Consiglio di amministrazione.

Istruttoria di merito

Al termine della fase di valutazione preliminare, laddove la Segnalazione sia stata classificata come “Rilevante e trattabile”, il Gestore delle Segnalazioni procederà con l'avvio delle verifiche e indagini interne al fine di raccogliere ulteriori informazioni di dettaglio e verificare la fondatezza dei fatti segnalati.

Il Gestore delle Segnalazioni si riserva la facoltà di richiedere, anche attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti, ulteriori informazioni o documentazione al Segnalante, nonché di coinvolgerlo in fase di istruttoria e fornire allo stesso eventuali informazioni circa avvio e stato avanzamento dell'istruttoria.

Nell'ambito dell'attività istruttoria, il Gestore delle Segnalazioni potrà avvalersi del supporto di altre funzioni aziendali (adeguatamente qualificate) e/o di consulenti esterni fornendo le dovute garanzie di riservatezza e tutele. Tali figure, redigeranno un Report relativo alle attività svolte, che verrà inviato al Gestore delle Segnalazioni.

La fase di istruttoria deve essere imparziale nei confronti della Persona coinvolta, delle Funzioni interessate e del Segnalante. Deve essere condotta senza pregiudizi e deve essere riconosciuto alla Persona coinvolta il diritto di rispondere come richiesto nonché la possibilità di essere assistito. Questa fase deve essere condotta nel rispetto dei seguenti principi (enunciati di seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo):


- devono essere definiti e documentati in modo chiaro l'obiettivo e l'ambito dell'istruttoria;
- l'indagine deve garantire la sicurezza e la riservatezza dei soggetti coinvolti, del contenuto e della documentazione;
- i dati personali devono essere gestiti in linea con la protezione dei dati;
- la comunicazione deve essere chiara e priva di ambiguità.

Degli esiti della fase istruttoria sarà data informativa scritta al Consiglio di amministrazione come previsto al sotto paragrafo Reporting al vertice aziendale.

Conclusione del processo

All'esito della fase di analisi, il Gestore delle Segnalazioni redige un rapporto scritto in cui dovranno risultare:

- gli elementi descrittivi della Violazione (es: luogo e data di svolgimento dei fatti, elementi di prova e documentali);
- le verifiche svolte, gli esiti delle stesse e i soggetti aziendali o terzi coinvolti nella fase di analisi;
- una valutazione di sintesi del processo di analisi con indicazione delle fattispecie accertate e delle relative motivazioni;
- l'esito e la conclusione dell'analisi e le eventuali azioni da intraprendere.

	PROCEDURA PROTOCOLLO “WHISTLEBLOWING” PROCEDURA DI RICEZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	PRO.HRO.BFN.IT.01.00.0925 Pag. 13 di 18
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

Nei casi in cui, all'esito dell'analisi, risulti che la Segnalazione sia infondata e sia stata effettuata con dolo o colpa grave del Segnalante, il Gestore delle Segnalazioni procederà a trasmettere il relativo rapporto alla funzione aziendale competente per la valutazione delle opportune iniziative, anche eventualmente disciplinari.

Al contrario, nel caso in cui la Violazione risulti confermata, il Responsabile della funzione interessata può essere coinvolto per definire il piano d'azione relativo alle aree e ai processi toccati dalla Segnalazione.

Infine, il Soggetto Interno Competente¹, con il supporto del Gestore della Segnalazione e delle funzioni e/o consulenti coinvolti in sede di istruttoria, procederà a:

- formalizzare le misure per la risoluzione della Violazione;
- identificare il soggetto preposto alla verifica della corretta applicazione delle misure e del conseguente monitoraggio;
- comunicare costanti aggiornamenti sull'efficacia dei presidi di monitoraggio;
- definire le misure disciplinari, se applicabili;
- coinvolgere le autorità competenti, se necessario.

Esito

In ogni caso, entro il termine di **tre mesi** dal ricevimento della Segnalazione, il Gestore darà riscontro al Segnalante, a seconda dello stato della procedura, di:

- avvenuta archiviazione della Segnalazione e le relative motivazioni;
- avvio di un'inchiesta interna e le eventuali relative risultanze;
- esito dell'istruttoria e l'eventuale adozione di provvedimenti, **restando inteso che il Segnalante non sarà in alcun caso reso edotto delle eventuali azioni disciplinari o sanzionatorie adottate nei confronti del segnalato o di altri soggetti in ragione della segnalazione effettuata;**
- rinvio a un'autorità competente per le opportune indagini.

3.7 Presidi di tutela della riservatezza

I canali di segnalazione interni garantiscono la riservatezza dei dati del Segnalante e del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

L'identità del Segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

Per le consulenze esterne, il Gestore e/o il Soggetto Interno Competente potranno condividere con terzi le informazioni oggetto della segnalazione solo ai fini dell'espletamento delle indagini, avendo cura di **oscurare i dati personali** del Segnalante, laddove possibile.

L'identità del Segnalante potrà essere rivelata **solo in caso di specifico consenso** da parte dello stesso.

¹ Sul punto si specifica che non spetta al Gestore accertare le responsabilità dell'individuo né a svolgere i controlli di legittimità o di merito su eventuali atti e provvedimenti oggetto di segnalazione, a pena di sconfinare nelle competenze del Soggetto Interno Competente.

In due specifici casi, oltre al previo consenso, si richiede anche che il Segnalante sia informato, con comunicazione scritta, delle motivazioni che conducono al disvelamento della sua identità:

1. quando, nell’ambito di un procedimento disciplinare avviato nei confronti del presunto autore della condotta segnalata, l’identità del Segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l’addebito disciplinare;
2. quando, nell’ambito di un procedimento instaurato in seguito a segnalazioni interne o esterne, l’identità del Segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l’addebito disciplinare.

Il disvelamento dell’identità del Segnalante consentirebbe allo stesso di intervenire in casi in cui la difesa dell’incolpato potrebbe addurre fatti non conferenti o infondati a danno del Segnalante o tali da determinare una errata conclusione del procedimento attivato a seguito della Segnalazione.

La tutela dell’identità è garantita anche al Segnalato. Peraltro, a sostegno del suo diritto di difesa, il Segnalato potrà essere sentito, su sua richiesta, anche mediante procedimento cartolare con l’acquisizione di osservazioni scritte e documenti. Si precisa che il Segnalato non verrà informato della Segnalazione se non ne deriverà alcun procedimento disciplinare a suo carico; pertanto, il diritto alla difesa è garantito soltanto se sarà avviato un procedimento nei suoi confronti, a seguito della conclusione dell’attività di verifica e di analisi della segnalazione e nel caso in cui tale procedimento sia fondato in tutto o in parte sulla Segnalazione.

Sono previste sanzioni disciplinari nei confronti di coloro che si rendono responsabili della violazione dell’obbligo di riservatezza nella gestione delle segnalazioni.

3.8 Data Protection

Il trattamento dei dati personali nella gestione dei canali di segnalazione e delle Segnalazioni ricevute è effettuato nel rispetto del GDPR e della normativa italiana applicabile in materia di protezione dei dati.

In particolare, tutti i soggetti che a qualsiasi titolo sono coinvolti nella ricezione e gestione delle Segnalazioni sono stati adeguatamente istruiti e vincolati alla riservatezza: il rapporto con il Gestore è regolato da apposito contratto ai sensi dell’art. 28 del GDPR.


Inoltre, a tutti i soggetti tutelati, così come individuati nel presente Protocollo, la Società fornisce adeguata informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 GDPR.

3.9 Modalità e tempistiche di conservazione delle informazioni raccolte

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, il Gestore cura l’archiviazione di tutta la documentazione di supporto della segnalazione.

La Società ha, allo stesso modo, adottato misure di sicurezze tecniche e organizzative per la protocollazione, conservazione e l’archiviazione dei documenti relativi alla Segnalazione.

Con riferimento alla **documentazione cartacea**, il Soggetto Interno Competente inserisce la Segnalazione in due buste chiuse:

	PROCEDURA PROTOCOLLO “WHISTLEBLOWING” PROCEDURA DI RICEZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	PRO.HRO.BFN.IT.01.00.0925 Pag. 15 di 18
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

- nella prima i dati identificativi del Segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento;
- nella seconda il contenuto della segnalazione;
- entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura “riservata Whistleblowing”. La segnalazione dovrà poi essere oggetto di protocollazione riservata mediante apposito registro a cura del Soggetto Interno Competente.

Tutti i documenti cartacei sono custoditi in **armadietti con chiusura a chiave** siti in appositi locali chiusi della Società con accesso limitato al solo Soggetto Interno Competente.

Qualsiasi accesso non consentito sarà punito con sanzione disciplinare.

Con riferimento alla **documentazione** ricevuta con modalità **informatica** (piattaforma web o altri strumenti) di cui sia effettuato il download, il Soggetto Interno Competente dovrà provvedere a conservare la stessa in una cartella *ad hoc* accessibile esclusivamente a quest'ultimo.

Con particolare riferimento al sistema informatico, il Soggetto Interno Competente si impegna a:

- verificare annualmente che sia attivo e aggiornato il sistema antivirus e malware;
- modificare ogni tre mesi la password di accesso alla casella e-mail e che la stessa sia lunga almeno dieci caratteri, contenga caratteri di almeno quattro diverse tipologie (lettere maiuscole, lettere minuscole, numeri, caratteri speciali, etc) e non contenga riferimenti personali facili da indovinare;
- rispettare la procedura in caso di *data breach ovvero, in assenza*, dare immediatamente avviso al Datore di Lavoro e al Gestore.


Le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate – nelle modalità suindicate - per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque **non oltre cinque anni** a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

4. TUTELA DA EVENTUALI MISURE RITORSIVE E DISCRIMINATORIE

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

La Società non consente né tollera alcuna forma di ritorsione o azione discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla Segnalazione, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Licenziamento
- Demansionamento
- Trasferimento ingiustificato
- Mobbing
- Molestie sul luogo di lavoro
- Qualsiasi altro tipo di comportamento che determini condizioni di lavoro intollerabili.

	PROCEDURA PROTOCOLLO “WHISTLEBLOWING” PROCEDURA DI RICEZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	PRO.HRO.BFN.IT.01.00.0925 Pag. 16 di 18
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

La medesima protezione è garantita anche al Segnalante anonimo che ritiene di aver subito ritorsioni ed è stato successivamente identificato.

La medesima tutela è riconosciuta altresì a quei soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni, intraprese anche indirettamente, in ragione del ruolo assunto nell’ambito del processo di segnalazione e/o del particolare rapporto che li lega al Segnalante.

Tra questi si ricordano:

- **facilitatore**: persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all’interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- **persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante**, che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- **colleghi di lavoro del segnalante**, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo dello stesso e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente.


Il Decreto Whistleblowing ha previsto la possibilità di comunicare all’ANAC eventuali ritorsioni subite in ragione della Segnalazione, fornendo elementi oggettivi dai quali sia possibile dedurre la consequenzialità tra Segnalazione e la lamentata ritorsione.

I comportamenti messi in atto con lo scopo ritorsivo o discriminatorio nei confronti del Segnalante, sono passibili di sanzioni disciplinari.

La tutela dalle eventuali ritorsioni è prevista nei seguenti casi:

Le condizioni per l’applicazione della tutela dalle ritorsioni	
D.lgs. n. 24/2023	
<p>1) Il soggetto ha segnalato, denunciato o ha effettuato la divulgazione pubblica in base ad una convinzione ragionevole che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate o denunciate, siano veritiere e rientranti nell’ambito oggettivo di applicazione del decreto.</p> <p>2) La segnalazione o divulgazione pubblica è stata effettuata nel rispetto della disciplina prevista dal d.lgs. 24/2023.</p> <p>3) E’ necessario un rapporto di consequenzialità tra segnalazione, divulgazione e denuncia effettuata e le misure ritorsive subite.</p> <p>4) Non sono sufficienti invece i meri sospetti o le “voci di corridoio”.</p> <p>Non rilevano la certezza dei fatti né i motivi personali che hanno indotto il soggetto a segnalare, a denunciare o effettuare la divulgazione pubblica.</p> <p>In difetto di tali condizioni</p> <ul style="list-style-type: none"> o le segnalazioni, divulgazioni pubbliche e denunce non rientrano nell’ambito della disciplina di <i>whistleblowing</i> e quindi la tutela prevista non si applica a chi segnala, denuncia o effettua la divulgazione pubblica; o analogamente si esclude la protezione riconosciuta ai soggetti diversi, che in ragione del ruolo assunto nell’ambito del processo di segnalazione/denuncia e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante o denunciante, subiscono indirettamente ritorsioni. 	<p>II</p>

presente Protocollo lascia impregiudicata la **responsabilità penale e disciplinare del Segnalante nell’ipotesi di segnalazione effettuata con dolo o con colpa grave**, nonché l’obbligo di **risarcire eventuali danni** causati

	PROCEDURA PROTOCOLLO “WHISTLEBLOWING” PROCEDURA DI RICEZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	PRO.HRO.BFN.IT.01.00.0925 Pag. 17 di 18
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

dalle citate condotte illecite. **Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre sedi competenti**, eventuali forme di abuso del presente Protocollo, 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 del presente Protocollo.

Si precisa che la protezione prevista in caso di ritorsioni non trova applicazione ed anzi sono previste conseguenze disciplinari nei confronti del Segnalante quando è accertata in capo allo stesso:

- 1) anche con sentenza di primo grado la responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;
- 2) la responsabilità civile per lo stesso titolo nei casi di dolo o colpa grave (in questo caso è prevista anche l'applicazione di sanzioni pecuniarie da parte dell'ANAC).

5. SEGNALAZIONI ESTERNE

5.1 Segnalazioni ANAC

Il Segnalante è tenuto a utilizzare, in via principale, uno dei canali interni di segnalazione come sopra individuati.


Soltanto se ricorre una delle seguenti circostanze, si potrà utilizzare il canale esterno gestito dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione):

- se il canale interno non è attivo;
- se il canale interno è attivo ma non è conforme alle prescrizioni di legge;
- se la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- se la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la Segnalazione mediante il canale interno possa determinare un rischio di ritorsione. In questo caso, **è vietato addurre illazioni ed è necessario allegare circostanze concrete e fornire informazioni concrete sul motivo del fondato timore** (per es. in caso di occultamento o distruzione di prove di condotte illecite di cui il segnalante sia a conoscenza oppure nel caso di precedenti ritorsioni o violazioni dell'obbligo di riservatezza di cui il Segnalante dovesse avere conoscenza).

5.2 Divulgazione pubblica

È possibile, in via residuale, effettuare divulgazioni pubbliche tramite stampa o mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

Le condizioni per poter effettuare una divulgazione pubblica
1) ad una segnalazione interna a cui l'amministrazione/ente non abbia dato riscontro nei termini previsti abbia fatto seguito una segnalazione esterna ad ANAC la quale, a sua volta, non ha fornito riscontro al segnalante entro termini ragionevoli.

	PROCEDURA PROTOCOLLO “WHISTLEBLOWING” PROCEDURA DI RICEZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	PRO.HRO.BFN.IT.01.00.0925 Pag. 18 di 18
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

<p>2) la persona ha già effettuato direttamente una segnalazione esterna ad ANAC la quale, tuttavia, non ha dato riscontro al segnalante in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione entro termini ragionevoli.</p>
<p>3) la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica in quanto ha fondato motivo, di ritenere, ragionevolmente, sulla base di circostanze concrete e quindi, non su semplici illazioni, che la violazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.</p>
<p>4) la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica poiché ha fondati motivi di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni oppure possa non avere efficace seguito</p>

5.3 Segnalazione all’Autorità competente

Il Segnalante può anche rivolgersi alle Autorità nazionali competenti, giudiziarie e contabili, per inoltrare una denuncia di condotte illecite di cui questi siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

6. RESPONSABILITÀ DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO

L’approvazione all’emissione del Protocollo è a cura dell’Organo Amministrativo.

Ogni modifica al presente documento deve essere approvata dall’Organo Amministrativo e comunicata al Gestore che ne valuterà l’adeguatezza e la coerenza rispetto alla normativa di riferimento.

7. DIFFUSIONE DEL PROTOCOLLO

Al fine di garantire l’efficacia del Protocollo, la Società assicura un’ampia diffusione del presente Protocollo.

La diffusione del presente Protocollo avviene tramite condivisione attraverso comunicazione via e-mail e/o pubblicazione nella intranet aziendale e/o affissione nelle bacheche aziendali di tutte le sedi della Società e, in ogni caso, consegnato all’assunzione di nuovi dipendenti.

Tale Protocollo resta comunque a disposizione presso l’Area Risorse Umane.