



FORMAZIONE: BROCHURE INFORMATIVA sul WHISTLEBLOWING

1. Che cos'è il whistleblowing?

Il cosiddetto whistleblowing è un sistema interno alla società di segnalazione di illeciti amministrativi, contabili, civili e penali o di violazioni dei modelli organizzativi aziendali, commessi nel contesto lavorativo.

La persona segnalante che nel contesto lavorativo e nel corso delle proprie attività sia venuta a conoscenza, in ragione del proprio ufficio o lavoro, della commissione di un illecito o di una violazione che lede l'interesse pubblico nazionale o che lede gli interessi della società privata per la quale presta lavoro, ha l'obbligo e la possibilità di farne segnalazione ad un apposito ufficio interno che potrà attivare ogni idoneo meccanismo di protezione dell'ente e della società.

2. Il sistema whistleblowing sostituisce la procedura segnalazioni già attiva nelle società del Gruppo?

No. Questo nuovo sistema interno di segnalazione si aggiunge alla "procedura segnalazioni" ed ha un oggetto differente e soprattutto permette di dare protezione al segnalante, per tutte le segnalazioni inerenti.

3. Chi può fare una segnalazione?

Il canale di segnalazione degli illeciti o violazione è a disposizione ed è utilizzabile da ogni lavoratore subordinato compresi tirocinanti e i volontari, ogni collaboratore della società sia esso lavoratore autonomo o professionista o consulente, dai soci e dagli azionisti, da ogni persona che lavori nell'ambito della società con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

4. A chi posso fare la segnalazione?

La segnalazione può essere fatta in forma scritta o in forma orale utilizzando l'apposito canale interno predisposto dalla società, oppure chiedendo la fissazione di un incontro diretto e riservato fissato entro un termine di 5 giorni lavorativi con l'ufficio interno dedicato.

La segnalazione può essere fatta all'esterno cioè ad ANAC (Autorità nazionale anticorruzione) sia in forma scritta sia orale e mediante incontro diretto, soltanto se: a) la Società non ha predisposto un canale di segnalazione interno; b) il segnalante ha già fatto una segnalazione e questa non ha avuto seguito; c) il segnalante ha fondati motivi per temere che, se effettuasse una segnalazione interna alla stessa non sarebbe dato seguito oppure che si esporrebbe al rischio di ritorsioni; d) il segnalante ritiene che la violazione possa costituire pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

5. Quali canali e modalità ho a disposizione per fare la segnalazione?

Il Gruppo Mezzacorona, visto l'art. 4 del D.lgs. 24/23 e tenuto conto della propria organizzazione aziendale sul territorio e nei vari stabilimenti, ha ritenuto opportuno mettere a disposizione dei propri dipendenti e collaboratori i seguenti canali di segnalazione interna:

- 1) canale informatico mediante piattaforma GlobalLeaks ;
- 2) canale cartaceo mediante modulo precompilato a completamento guidato (Mod. MWB001_cartaceo)



La presentazione della segnalazione all'ufficio dedicato può farsi con le seguenti modalità:

- **per iscritto** con invio della segnalazione attraverso la piattaforma dedicata;
- **per iscritto** mediante compilazione del modulo allegato (Mod. MWB001_cartaceo) da depositarsi in busta chiusa con dicitura "riservato" in una delle cassette presenti presso le società del gruppo oppure ancora mediante invio di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno a Effizient Srl, via Galvani 6/A 39100 Bolzano;
- **oralmente**, con segnalazione fonoregistrata, raccolta nel corso di un incontro diretto con un soggetto delegato dall'ente di gestione della segnalazione, incontro fissato, a richiesta del segnalante e formulata attraverso la piattaforma telematica o la modulistica cartacea, entro un termine di 5 giorni lavorativi presso un luogo riservato esterno alla società del Gruppo.

6. Quali dati devo obbligatoriamente inserire sulla piattaforma?

Se fai una segnalazione palese, il tuo nome e cognome, il codice fiscale e la descrizione del fatto che intendi segnalare.

Se fai una segnalazione anonima, soltanto il fatto che intendi segnalare.

È sempre raccomandato per consentire una celere e positiva trattazione della segnalazione formulare una segnalazione ben circostanziata, possibilmente allegando alla comunicazione documenti, foto, filmati, altri documenti in tuo possesso che dimostrano il fatto illecito segnalato.

7. A cosa devo fare attenzione quando uso la piattaforma?

Per motivi di tutela della tua riservatezza alla segnalazione viene attribuito un codice numerico che viene visualizzato una sola volta al momento dell'invio della segnalazione e che serve per accedere in futuro al fascicolo di gestione della segnalazione. **Devi salvare in un posto sicuro e noto solo a te il codice numerico attribuito alla tua segnalazione!** Salva, memorizza o annota quel codice numerico ed utilizzalo per tutti i futuri accessi alla piattaforma così da poter interloquire con l'ufficio incaricato, rispondere alle richieste di chiarimento, chiederne a tua volta, verificare lo sviluppo dell'indagine interna.

8. Cosa posso / devo segnalare?

Questo canale di segnalazione è espressamente dedicato alla segnalazione di illeciti amministrativi, contabili, civili e penali o alle violazioni del modello organizzativo o del codice etico della società, che espongono a danno o pericolo gli interessi della collettività, gli interessi della società, i beni della società, l'attività stessa della società.

Il canale serve, dunque, alla segnalazione di reati o illeciti o violazioni commesse in ambito lavorativo a tutela della Società e dei soggetti che ne sono vittima. Non serve, invece, alla proposizione di reclami o contestazioni legate ad interessi di carattere personale del segnalante. Eventuali segnalazioni aventi carattere personale saranno rivolte agli uffici competenti a trattarle.

Esempi:

- un dipendente si licenzia inviando una segnalazione attraverso uno dei canali dedicati al whistleblowing: la comunicazione non integra una segnalazione bensì una comunicazione che meglio doveva essere inviata all'ufficio del personale; l'ufficio incaricato verifica presso l'utente del servizio il motivo della scelta del

BROCHURE INFORMATIVA sul WHISTLEBLOWING

canale whistleblowing; verificato che la comunicazione non nasconda una motivazione rilevante o meritevole di tutela sotto altro profilo, l'ufficio incaricato inoltra la comunicazione all'ufficio interno e, contemporaneamente, comunica al dipendente l'irrilevanza della sua comunicazione;

- un dipendente segnala condotte mobbizzanti da parte del capo reparto: la segnalazione è relativa a questione personale tuttavia, ha ad oggetto la violazione del codice di condotta di Gruppo ed appare grave sotto il profilo della violazione dell'etica e dell'organizzazione del lavoro, inoltre permette al dipendente vittima del mobbing segnalato – se sussistente – di agire direttamente contro il proprio datore di lavoro per la propria tutela se non si attiva a far cessare la condotta del capo reparto; l'ufficio incaricato in tali casi predisporrà adeguata tutela per il segnalante e inoltrerà la segnalazione per competenza all'ufficio del personale per la trattazione della problematica; non applicandosi la tutela whistleblowing nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del capo reparto potrà comunque rivelarsi il nome dell'incolpato anche senza il consenso del segnalante;
- un dipendente lamenta la propria mancata progressione professionale: anche questa segnalazione è questione personale e non attinente illeciti ma libere valutazioni del datore di lavoro; non si applica la procedura whistleblowing;

9. Chi si occupa della segnalazione interna?

Il Gruppo Mezzacorona ha affidato la gestione del canale ad un Ufficio gestito da una società di servizi esterna, cioè la società a Effizient Srl, via Galvani 6/A 39100 Bolzano.

In fase di ricezione e verifica, Effizient Srl provvede a ricevere le segnalazioni interne, gestirle e smistarle, dare loro seguito eseguendo ogni più opportuna attività di indagine interna finalizzata a verificarle, a dare riscontro a dette segnalazioni, a comunicare gli esiti delle verifiche interne, con modalità idonee a garantire la riservatezza del soggetto segnalante, al Direttore nominato e al Presidente del Consiglio di Amministrazione della società del Gruppo interessata.

In fase di trattazione successiva, il Direttore nominato ed il Presidente del Consiglio di Amministrazione della società del Gruppo interessata adottando presso la Società i provvedimenti urgenti necessari ovvero attivano i procedimenti utili e necessari ad un pronto intervento rispetto all'illecito indicato con la segnalazione, oppure ancora a fare attivare presso le Autorità competenti ogni ulteriore procedimento, in ogni caso prestando al soggetto segnalante la tutela della riservatezza e della propria identità e la tutela sul lavoro da possibili ed eventuali ritorsioni.

10. Come viene gestita la mia segnalazione?

Entro 7 giorni dalla ricezione della segnalazione l'ufficio interno rilascia alla persona segnalante un "avviso di ricevimento della segnalazione". Entro i successivi 3 mesi l'ufficio tratta la segnalazione dando riscontro alla persona segnalante sul seguito che verrà dato alla segnalazione ricevuta.

Durante la trattazione della segnalazione l'ufficio interno può attivare o mantenere interlocuzioni con la persona del segnalante e può chiedere precisazioni o integrazioni sulla segnalazione.

11. Come è tutelata la riservatezza del soggetto segnalante?

La tutela della riservatezza del segnalante è prestata nell'arco di tutto il procedimento e di tutti i procedimenti civili, penali o disciplinari conseguenti alla segnalazione. Consiste nel segreto sull'identità del segnalante, che è nota all'ufficio interno e che può essere comunicata solo alle persone competenti a ricevere e dare seguito alle segnalazioni, salvi i casi di necessità di rivelare le generalità del segnalante o l'espreso consenso del segnalante.



Nel procedimento disciplinare interno, conseguente a segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata se l'addebito si fonda su accertamenti distinti e diversi dalla sola segnalazione. Qualora tuttavia per la difesa del soggetto incolpato sia necessaria la conoscenza dell'identità del segnalante, questa può essere rivelata solo con il suo consenso.

Nei casi in cui è necessario rivelare l'identità del segnalante, ne viene data motivata comunicazione scritta.

12. Posso fare una segnalazione anonima?

Le segnalazioni effettuate in forma anonima non sono considerate ai fini della tutela legale prevista. Anche se inviate in forma anonima potranno comunque essere integrate in un momento successivo. L'Ufficio interno gestirà comunque la segnalazione.

13. Cosa succede se qualcuno effettua una segnalazione falsa o calunniosa sulla mia persona?

La falsa segnalazione ed attribuzione di illeciti ad un soggetto che si sa essere non colpevole o che risulti falsa a seguito dell'indagine interna, non consente la tutela dell'identità del segnalante, anzi, comporta la comunicazione del segnalante in mala fede all'incolpato per la tutela personale in ogni più opportuna sede e comporta l'apertura di un procedimento disciplinare contro il soggetto segnalante.

14. Come sono trattati i miei dati personali?

I dati personali della persona segnalante sono trattati nel rispetto del codice della privacy e dei diritti garantiti dal regolamento europeo Reg. EU 679/2016. Tuttavia, i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento (accesso, rettifica, modifica, cancellazione, oblio, opposizione) non possono essere esercitati con richiesta al titolare del trattamento ovvero con reclamo ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento, qualora dall'esercizio di tali diritti possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del dipendente che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro.

15. Come viene conservata e gestita la mia segnalazione?

La segnalazione, perciò, viene conservata in forma digitale o cartacea presso l'Ufficio interno dedicato e viene conservata per tutto e solo il tempo necessario alla sua trattazione ed alla trattazione dei procedimenti che ne conseguono. La segnalazione viene archiviata previa minimizzazione dei dati per il tempo di 5 anni e, in ogni caso, cancellata dopo 5 anni dall'archiviazione.

16. Dove trovo altre informazioni sul canale, sul procedimento e sulle tutele?

Ogni informazione sul canale di segnalazione interna è reperibile in azienda sulle bacheche aziendali, nonché sulle bacheche aziendali digitali e sul sito internet della Società.