

GESTIONE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING**Sommario**

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2. DEFINIZIONI E RIFERIMENTI.....	3
3. RESPONSABILITÀ.....	4
4. MODALITÀ OPERATIVE	5
4.1 Oggetto e requisiti della segnalazione	5
4.2 Gestione delle segnalazioni.....	7
4.3 Protocollazione e custodia.....	7
4.4 Istruttoria & Comunicazione dell'esito.....	8
4.5 Archiviazione	10
4.6 La tutela del segnalante	10
4.7 Il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.....	11
4.8 Infrazione della procedura	12
5. MODULISTICA	12

INDICE REVISIONI

Revisione	Data	Descrizione
0	15/11/2023	Emissione
1	07/07/2026	Aggiornamento

Preparato: consulente

Verificato e approvato: S. Franchini

GESTIONE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La seguente procedura ha lo scopo di descrivere il Sistema di Gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing) adottato dalla Franchini Servizi Ecologici.

A seguito dell'approvazione del D.lgs 24/2023 (c.d. "Legge sul Whistleblowing") il quale ha definito:

- gli aspetti di tutela del dipendente che effettua una segnalazione;
- gli obblighi degli Enti e delle Società in termini di 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;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione;
- la necessità di prevedere nel sistema disciplinare sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Più nel dettaglio, l'attuale normativa 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;
- il divieto di ritorsioni ed il divieto di discriminazione nei confronti del soggetto segnalante.

Nel campo di applicazione della procedura non sono invece ricomprese:

- segnalazioni su situazioni di carattere personale aventi ad oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o con i colleghi, nonché relative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa;

GESTIONE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

- 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.

Franchini Servizi Ecologici ritiene, ai sensi del Decreto citato, estendere - comunque nei limiti dell'applicabilità della stessa - la presente procedura anche a soggetti terzi che non siano dipendenti della Società.

Si ricorda infine che Franchini Servizi Ecologici applica il Sistema di Gestione Integrato, comprensivo dello Standard sulla Responsabilità Sociale SA 8000: 2014 e che, ai sensi del citato standard, ha aperto un canale di comunicazione al quale è possibile far pervenire commenti, raccomandazioni, segnalazioni o reclami riguardanti l'ambiente di lavoro e/o requisiti di Responsabilità Sociale all'indirizzo e-mail SA8000@franchiniservizi.com (per maggior dettagli si consulti la PQAS-24 dedicata). Questo canale di comunicazione è parallelo e separato alla gestione "whistleblowing" dedicata invece a segnalazioni su condotte o illeciti che integrano violazioni del diritto dell'Unione Europea o delle disposizioni normative nazionali.

2. DEFINIZIONI E RIFERIMENTI

Allo scopo di rendere più chiara la comprensione e la connessione dei diversi termini utilizzati nei paragrafi che seguono, si definiscono il significato delle principali definizioni utilizzate.

"whistleblowing" è la segnalazione compiuta da un soggetto che, nello svolgimento delle proprie mansioni, si accorge di un illecito, un rischio o una situazione di pericolo che possa arrecare danno all'azienda/ente per cui lavora, nonché a clienti, colleghi, cittadini, e qualunque altra categoria di soggetti. Franchini Servizi Ecologici sensibile alle tematiche etiche e di corretta condotta del proprio business, ha implementato dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni per consentire al proprio personale di segnalare gli atti o fatti che possano costituire condotte o illeciti che integrano violazioni del diritto dell'Unione Europea o delle disposizioni normative nazionali.

Più nel dettaglio, sono considerate violazioni nazionali & UE ai sensi della presente procedura (elenco esemplificativo e non esaustivo):

- i reati presupposto per l'applicazione del Decreto 231/01 "Responsabilità Amministrativa delle Imprese";

GESTIONE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

- illeciti relativi a contratti pubblici; servizi e prodotti dei mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti/mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti che ledono gli interessi finanziari dell'UE;
- atti riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (sono comprese le violazioni delle norme UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle imprese e i meccanismi di vantaggio fiscale in materia di imposta sulle imprese).

3. RESPONSABILITÀ

L'approccio alla gestione del SGE è basato sulla teoria PDCA (Plan Do Check Act).

Il presente paragrafo ha lo scopo di definire i ruoli e le responsabilità del personale alla ricezione, indagine e gestione delle segnalazioni, compresi gli eventuali ritorni di informazione da condividere con il personale esterno e le parti interessate esterne.

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

- Il Responsabile della Gestione delle Segnalazioni, nella persona di Stefano Franchini, al quale è stato assegnato tale responsabilità con atto formale di nomina da parte del Consiglio D'Amministrazione;
- Il CdA, come organo di Alta Direzione da attivare / informare alla bisogna;
- Tutti i destinatari della procedura (e della relativa pagina dedicata sul sito web aziendale) che possono effettuare segnalazioni di condotte illecite, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di gestione della Franchini Servizi Ecologici, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Nel dettaglio:
 - lavoratori dipendenti e autonomi,
 - liberi professionisti e consulenti,
 - lavoratori e collaboratori che svolgono la propria attività presso Franchini Servizi Ecologici,
 - volontari / tirocinanti,
 - azionisti, e le persone con funzione di direzione amministrazione e controllo.

GESTIONE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING**4. MODALITÀ OPERATIVE**

Il processo operativo descritto è quello utilizzato per far emergere episodi di illiceità o irregolarità all'interno della Franchini Servizi Ecologici, chiarendo e rendendo agevole il ricorso alla segnalazione da parte del segnalante e rimuovendo eventuali fattori che possano ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto.

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.

4.1 Oggetto e requisiti della segnalazione

Il Modello di Gestione aziendale individua le modalità per trasmettere al Responsabile della Gestione le eventuali segnalazioni riguardanti condotte che possano configurare la possibile commissione di illeciti rilevanti ai sensi del D.lgs 24/2023.

Al fine di facilitare le segnalazioni è stato attivato sul sito aziendale (www.franchiniservizi.com) una pagina dedicata dal titolo "Segnalazioni"; all'interno della stessa viene messo a disposizione un collegamento ad una piattaforma informatica specifica, che garantisce la riservatezza del segnalante, delle persone coinvolte nella segnalazione e dell'eventuale documentazione annessa, in ossequio alla normativa vigente.

Qui si riporta per completezza il link al Portale:

<https://private.mygovernance.it/mywhistleblowing/franchini/91517>

La segnalazione si deve basare sul rilevamento di condotte potenzialmente illecite e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui il segnalante è venuto a conoscenza in ragione del contesto lavorativo.

Il portale permette sia di registrare una nuova segnalazione, sia di verificare lo stato d'avanzamento di eventuali segnalazioni effettuate in passato.

GESTIONE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

Attivando la segnalazione, questa quindi viene sottoposta ad una prevalutazione di fondatezza da parte della funzione dedicata, ovvero il Responsabile della Gestione.

Franchini Servizi Ecologici potrebbe prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate 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.).

La segnalazione - anche quella non anonima - deve comunque essere circostanziata 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 dati identificativi della persona segnalante (nome, cognome, luogo e data di nascita), qualora il segnalante non volesse usufruire della possibilità di segnalazione anonima;
- un recapito a cui comunicare i successivi aggiornamenti;
- una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione, specificando i dettagli relativi alle notizie circostanziali e ove presenti anche le modalità con cui si è venuto a conoscenza dei fatti oggetto della segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto della segnalazione;
- 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);
- gli eventuali documenti a supporto della segnalazione;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati;
- la richiesta del segnalante di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing.

Affinché una segnalazione sia circostanziata, tali requisiti non devono necessariamente essere rispettati contemporaneamente, in considerazione del fatto che il segnalante può non essere nella piena disponibilità di tutte le informazioni richieste.

Attraverso il canale informatico e quindi tramite il Portale il segnalante verrà guidato in ogni fase della segnalazione e gli verranno richiesti, al fine di circostanziare al meglio la stessa, una serie di campi da compilare obbligatoriamente rispettando i requisiti richiesti.

GESTIONE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

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

4.2 Gestione delle segnalazioni

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

- protocollazione e custodia;
- istruttoria;
- investigazione e comunicazione dell'esito;
- archiviazione.

4.3 Protocollazione e custodia

Nel caso la segnalazione avvenga tramite il Portale, sarà lo stesso a prevedere una protocollazione completa e riservata in conformità con la normativa di riferimento, assegnando alla segnalazione uno specifico ID alfanumerico e procede a protocollare su un registro informatico gli estremi della segnalazione, in particolare:

- giorno e ora;
- soggetto segnalante (ove presente);
- oggetto della segnalazione;
- note;
- stato della segnalazione (da compilare ad ogni fase del processo, ad es. istruttoria preliminare, istruttoria e comunicazione delle evidenze emerse, archiviazione).

Il Portale garantisce anche la corretta archiviazione nel pieno rispetto delle cautele di riservatezza e protezione dei dati previste per questa normativa.

Inoltre, il Portale garantirà il flusso di comunicazione legata all'avviso di ricevimento che deve essere restituito al segnalante entro sette giorni dalla presentazione della segnalazione stessa, ai fini di solo «accuso di ricevuta».

GESTIONE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

4.4 Istruttoria & Comunicazione dell'esito

L'istruttoria preliminare ha lo scopo di verificare la fondatezza della segnalazione ricevuta.

Per procedere, è necessario che:

- Sia possibile verificare la sussistenza dei presupposti soggettivi e oggettivi;
- Sia assicurato che il segnalante sia un soggetto legittimato a segnalare;
- Sia confermato che l'oggetto della segnalazione rientri tra gli ambiti di applicazione della disciplina.

Durante la verifica preliminare si può richiedere, al segnalante, ulteriori elementi necessari per effettuare approfondimenti relativi alla segnalazione.

Di seguito, il Responsabile della Gestione delle Segnalazioni, eventualmente attivando altri soggetti interni e/o esterni all'Azienda, valuta i contenuti effettuando un primo approfondimento e:

- laddove rilevi da subito che la stessa sia palesemente infondata procede all'archiviazione immediata; ad esempio, è inammissibile se:
 - mancano dei dati che costituiscono gli elementi essenziali della segnalazione;
 - è manifesta l'infondatezza degli elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate dal legislatore;
 - l'esposizione di fatti è così generica da non consentirne la comprensione agli uffici o alla persona preposti;
 - si invia sola documentazione senza la segnalazione vera e propria di violazioni.
- 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 procede con le fasi dell'istruttoria.

L'istruttoria 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'istruttoria 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.

Il soggetto incaricato dell'investigazione è il Responsabile della Gestione delle Segnalazioni.

GESTIONE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

È compito di tutti gli altri organi / direzioni aziendali nonché di eventuali consulenti esterni, quello cooperare, ove necessario, con il soggetto incaricato dell'investigazione nello svolgimento della stessa.

Di ogni investigazione, il Responsabile della Gestione delle Segnalazioni ne prepara un report finale contenente almeno:

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

All'esito delle investigazioni, quando riscontri l'infondatezza della segnalazione ricevuta, il Responsabile della Gestione delle Segnalazioni procede all'archiviazione e, ove possibile, fornisce comunicazione al segnalante.

Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, il Responsabile della Gestione delle Segnalazioni attiva i responsabili aziendali (CdA o altro) per intraprendere le dovute e più opportune azioni mitigative e/o correttive.

Trasmette l'esito dell'istruttoria alla funzione Risorse Umane, ove necessario, per l'eventuale avvio di procedimenti disciplinari volti a comminare, se del caso, sanzioni disciplinari in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

Il Responsabile della Gestione delle Segnalazioni deve comunque fornire un riscontro al segnalante (ove possibile) entro:

- tre mesi dalla data di avviso di ricevimento;
- oppure - in mancanza di tale avviso - entro tre mesi dalla data di scadenza del termine di sette giorni per tale avviso, qualora l'istruttoria non sia terminata entro i tre mesi, si invierà un riscontro interlocutorio.

Alla scadenza dei tre mesi, il Responsabile della Gestione delle Segnalazioni comunica:

- l'avvenuta archiviazione della segnalazione, motivandone le ragioni;
- l'avvenuto accertamento della fondatezza della segnalazione e la sua trasmissione agli organi interni competenti;
- l'attività svolta fino a questo momento e/o l'attività che intende svolgere.

In tale ultimo, caso è consigliabile comunicare alla persona segnalante anche il successivo esito finale dell'istruttoria della segnalazione (archiviazione o accertamento della fondatezza della segnalazione con trasmissione agli organi competenti), a tempo debito.

GESTIONE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

4.5 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 sia in formato digitale, tramite il Portale, sia attraverso cartelle di rete protette da password, accessibile alle sole persone appositamente autorizzate ed all'uopo istruite.

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

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.

4.6 La tutela del segnalante

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

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

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

Sul primo tema, l'utilizzo del Portale garantisce la completa riservatezza del segnalante, in quanto solo il Responsabile delle Segnalazioni può accedere alla segnalazione o comunque ricevere i messaggi opportunamente "anonimizzati" dal Portale stesso.

Per il secondo tema, nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instaurato a carico del segnalato:

- se i fatti addebitati fossero fondati su accertamenti distinti ed ulteriori 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;

GESTIONE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

- la comprovata necessità da parte del segnalato di conoscere il nominativo del segnalante ai fini di un pieno esercizio del diritto di difesa.

In ogni caso, l'organo competente è tenuto a mantenere la riservatezza dell'identità del segnalante nei confronti della Franchini Servizi Ecologici, salvo i casi espressamente stabiliti dalle leggi (es. richiesta specifica da parte dell'Autorità Giudiziaria).

Il canale di segnalazione implementato garantisce comunque la riservatezza dell'identità nelle attività di gestione della segnalazione. Il segnalante potrà sempre scegliere di mantenere l'anonimato e pertanto il conferimento dei dati personali nel Portale è da intendersi come facoltativo. Tuttavia, tale circostanza potrebbe tuttavia pregiudicare l'istruttoria: le segnalazioni anonime, infatti, verranno prese in considerazione solo ove si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, in modo da far emergere fatti e situazioni connessi a contesti determinati. Il tutto per rispettare quanto prescritto dalla normativa di riferimento, ovvero l'espresso divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di chi effettua una segnalazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione medesima.

4.7 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 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 della segnalazione. Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione deve darne notizia circostanziata al Responsabile della Gestione delle Segnalazioni della Franchini Servizi Ecologici.

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 Franchini Servizi Ecologici – 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 Franchini Servizi Ecologici a dover dimostrare che la modifica delle condizioni di lavoro del segnalante non traggono origine dalla segnalazione.

GESTIONE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING**4.8 Infrazione della procedura**

La mancata osservanza della presente procedura comporta per i dipendenti della Franchini Servizi Ecologici la possibilità di applicazione del Sistema Disciplinare della Società, in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

5. MODULISTICA

NON APPLICABILE