PROCEDURA

WHISTLEBLOWING

Edizione	Data	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato
0	15.07.2023	Emissione	Presidente CDA	Presidente CDA	CDA
1	29.03.2024	Revisione 1	Presidente CDA	Presidente CDA	CDA

INDICE

1 Finalità e ambito d'applicazione. 3

2 Responsabilità. 3

3 Riferimenti interni e normativi. 3

4 Principi generali. 4

5 Oggetto delle segnalazioni. 4

6 Chi può presentare la segnalazione. 5

7 Modalità di presentazione e di gestione delle segnalazioni. 5

7.1 Tipologie delle segnalazioni: aperte, confidenziali, anonime. 5

7.2 Segnalazione interne alla società. 5

7.3 Gestione delle segnalazioni interne. 7

7.4 Segnalazioni esterne alla società tramite il portale gestito dall'ANAC. 8

8 Misure a tutela del segnalante e della riservatezza - Divieto di ritorsione- Applicazione GDPR. 8

9 Comunicazione e informazione. 9

10 Segnalazioni non rilevanti e/o improprie. 9

11 Archiviazione. 10

1 Finalità e ambito d'applicazione.

Il presente documento ha lo scopo di definire le modalità operative ed i canali riservati che devono essere seguiti per consentire:

a) alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
b) alle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
c) al personale dipendente, ai collaboratori, ecc.., sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nel punto precedente;
d) ai terzi in genere che hanno rapporti con la società (stakeholders), rappresentati da clienti, fornitori, consulenti, soci in affari, agenti, ecc.;

di presentare alla Funzione Preposta le segnalazioni circostanziate di condotte illecite (violazioni, atti, omissioni), che ledono **l'interesse o l'integrità della società**[1] di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo o nell'ambito di rapporti commerciali.

2 Responsabilità.

La responsabilità dell'applicazione delle disposizioni contenute nella presente procedura è del Responsabile interno-gestore delle segnalazioni- whistleblowing, sul quale grava il relativo obbligo di corretta applicazione della normativa per la raccolta e gestione delle segnalazioni.

3 Riferimenti interni e normativi.

- Codice Etico e di comportamento adottato dalla società;
- D.Lgs. 24/2023 sulla tutela del segnalante, in attuazione della Direttiva UE 2019/1937.
- Regolamento 2016/679 GDPR a tutela dei dati personali;

[1] Le segnalazioni inerenti a condotte idonee a ledere interessi individuali e/o inerenti al singolo rapporto di lavoro (differenti dagli interessi societari), ad es. mobbing e/o altre irregolarità, verranno comunque prese in carico dalla Funzione Preposta (Responsabile HR), fermo restando che alle stesse non saranno applicate le disposizioni previste dal D.Lgs 24/2023.

4 Principi generali.

La normativa in materia di "whistleblowing" prevede una serie di adempimenti e prescrizioni a tutela del soggetto che esegue segnalazioni di attività illecite svolte nelle aziende private.

Il segnalante deve esserne venuto a conoscenza per ragioni di lavoro (art. 54 bis del D.Lgs. n.165 del 2001, con modifiche introdotte nell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/01, ex art. 2, comma 1, L. 30 novembre 2017, n. 179, e D.Lgs. 24 del 2023 che ha recepito la Direttiva UE 1937/2019).

La nuova normativa stabilisce che il soggetto segnalante non possa essere soggetto a sanzioni e/o demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative tali da comportare un effetto negativo sulle condizioni di lavoro per motivi legati alla segnalazione.

La tutela è stata estesa anche nei confronti del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o violazioni relative al Codice Etico e/o procedure aziendali, di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

I canali da utilizzare per le segnalazioni debbono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, e la modalità informatica è uno strumento necessario del canale a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.

Oltre alle segnalazioni interne all'azienda, è stato aggiunto il canale esterno delle segnalazioni; in determinati casi, le stesse possono essere inviate direttamente all'ANAC (Autorità nazionale anticorruzione).

Le segnalazioni devono fondarsi su elementi di fatto che siano "precisi e concordanti".

E' altresì previsto l'obbligo di sanzionare chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

5 Oggetto delle segnalazioni.

Possono essere presentate segnalazioni aventi ad oggetto:

5.1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;

5.2) condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, violazioni del Codice etico, e/o delle procedure aziendali, compresi, ad esempio: comportamenti corruttivi verso la Pubblica Amministrazione, violazioni in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, violazioni della normativa in materia Ambientale, etc.

5.3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli *atti dell'Unione europea* o nazionali indicati nell'allegato al decreto 24/2023, ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al citato decreto, relativi ai seguenti settori: *appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;*

5.4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea, atti od omissioni riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni delle norme UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato nonché in materia di imposte sulle società, gli atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione Europea nei settori sopra indicati.

6 Chi può presentare la segnalazione.

La presente procedura si applica, sotto il profilo soggettivo, alle Segnalazioni Rilevanti effettuate dai seguenti soggetti:

-lavoratori subordinati;
-lavoratori autonomi e collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso l'Azienda;
-liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso l'Azienda;
-volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso l'Azienda;
-azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso l'Azienda.

Le segnalazioni possono essere scritte o orali, e devono presentare elementi di fatto precisi e concordanti, e potranno essere presentate tramite i canali interni messi a disposizione dalla società, oppure esterni (tramite la piattaforma ANAC), nelle ipotesi previste nel successivo paragrafo n. 7.4.

Come di seguito descritto, i canali messi a disposizione dalla società (rappresentati da indirizzo https indicato nel sito internet e nelle comunicazioni inviate ai collaboratori/dipendenti), garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, e sono accessibili solamente al gestore dei canali di segnalazione.

Al fine di garantirne la corretta implementazione, i principali contenuti della presente Procedura devono essere comunicati e resi disponibili a tutti i dipendenti e collaboratori della Società, oltre che a tutti i soggetti interessati tramite pubblicazione nel sito.

7 Modalità di presentazione e di gestione delle segnalazioni.

7.1 Tipologie delle segnalazioni: aperte, confidenziali, anonime.

Le Segnalazioni possono essere di tre tipi:

a) **Aperta**: il Whistleblower solleva apertamente un problema senza limiti legati alla propria riservatezza;
b) **Confidenziale:** il nome del Whistleblower è conosciuto, ma l'organizzazione tratta la Segnalazione in maniera riservata senza rivelare l'identità del Segnalante in assenza di un suo esplicito consenso;
c) **Anonima**: le generalità del Whistleblower non sono esplicitate né sono altrimenti individuabili. In tal caso la segnalazione verrà in ogni caso presa in considerazione, ma l'anonimato potrebbe complicare significativamente lo svolgimento delle indagini e potrebbe precludere l'adozione delle misure necessarie.

A prescindere dalle suddette tipologie, la Segnalazione deve contenere una descrizione circostanziata e dettagliata della violazione, fondata su elementi di fatto precisi e concordanti quali:

a. persone/società coinvolte;
b. luogo e circostanza in cui il fatto descritto è avvenuto;
c. eventuali testimoni;
d. evidenze/documentazione a supporto di quanto descritto nella Segnalazione;
e. tipologia della condotta illecita: es. anticorruzione, conflitto di interesse, violazione del Codice Etico, ecc..
f. descrizione degli eventi (data di accadimento, elenco delle persone coinvolte e loro qualifica, ecc.);

7.2 Segnalazione interne alla società.

Le segnalazioni di eventuali illeciti/irregolarità/violazioni devono essere presentate attraverso i canali dedicati, rappresentati da:

a) collegamento all'indirizzo https://fllicampagnolo.whistleblowing.net a cui ha accesso il Gestore del Canale;
b) **incontro diretto** che sarà tenuto esclusivamente dal Gestore del Canale.

La gestione del canale di segnalazione è stata affidata alla Sig.ra Monica Mason, Responsabile HR, (il "Gestore del

Canale").
Il Gestore del Canale di segnalazione interna riceve specifica formazione sia in sede di insediamento, che ogniqualvolta esigenze normative od organizzative lo rendano opportuno.

La segnalazione interna presentata ad un soggetto diverso dal Gestore del Canale è trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Le informazioni verranno esaminate esclusivamente dall'incaricato alla gestione del canale, che provvederà a inviarle agli organi preposti competenti a seconda della tipologia di segnalazione; verrà quindi aperto un procedimento istruttorio dedicato per la presa in carico e gestione della stessa.

Nell'esecuzione di tale attività, verrà garantita al segnalante la tutela della riservatezza per evitare l'applicazione di misure discriminatorie conseguenti alla segnalazione.

Con riferimento a ciascuna Segnalazione, laddove, a seguito delle analisi preliminari, emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per una valutazione della fondatezza della Segnalazione medesima, fatto salvo il diritto alla difesa del Segnalato, le Funzioni aziendali competenti provvederanno a:

i. *avviare analisi specifiche (eventualmente anche tramite attività di audit) coinvolgendo le funzioni aziendali interessate dalla Segnalazione;*

ii. *concludere l'istruttoria in qualunque momento, se, nel corso dell'istruttoria medesima, sia accertata l'infondatezza della Segnalazione;*

iii. *avvalersi, se necessario, di esperti o periti esterni alla Società;*

iv. *evidenziare in apposita comunicazione al responsabile della Funzione interessata dalla Segnalazione l'eventuale Piano d'azione necessario per la rimozione delle debolezze di controllo rilevate, garantendo altresì il monitoraggio dell'attuazione;*

v. *segnalare ai Vertici societari eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi della Società;*

vi. *richiedere l'avvio di un procedimento disciplinare o dei più opportuni provvedimenti nei confronti del segnalato ovvero del segnalante, così come previsto al paragrafo 10 "Segnalazioni non rilevanti e/o improprie".*

Le informazioni sui canali messi a disposizione dalla società, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché le informazioni sul canale, sulle procedure e sui presupposti per le segnalazioni esterne sono esposte e visibili sui luoghi di lavoro, nonché nel sito internet della società.

7.3 Gestione delle segnalazioni interne.

In presenza di segnalazioni, precise e concordanti, la Funzione Preposta aprirà un procedimento istruttorio interno documentato per approfondire le circostanze segnalate, e verificare l'eventuale violazione del Modello e/o delle procedure aziendali.

Al ricevimento della segnalazione, il Gestore della segnalazione provvede a:

a) rilasciare alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;

b) mantenere le interlocuzioni con il segnalante e, se necessario, richiedere integrazioni, e /o ulteriori informazioni;

c) dare seguito alle segnalazioni ricevute;

d) fornire riscontro alle segnalazioni entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento, o, in mancanza dell'avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;

Al termine della verifica istruttoria, sulla base dell'esito delle attività di verifica svolte, verrà redatto dalla funzione preposta a gestire l'istruttoria un verbale attestante:

1) la descrizione delle procedure aziendali interessate dalla segnalazione con evidenza delle responsabilità da contestare all'autore dell'illecito;

2) il coinvolgimento del Datore di Lavoro e della funzione Risorse Umane per l'applicazione dei conseguenti provvedimenti disciplinari, in conformità al sistema disciplinare adottato dalla Società, con eventuale

coinvolgimento delle Autorità Preposte in caso di comportamenti penalmente rilevanti che abbiano cagionato danno patrimoniale e/o reputazionale e/o di altra natura nei confronti della società;

3) l'eventuale archiviazione della segnalazione nel caso di accertamento della mancata sussistenza della violazione.

Sintesi delle attività assegnate al gestore del canale per la raccolta e la successiva gestione delle segnalazioni:

1) verifica della rilevanza della segnalazione;
2) compilazione della scheda di analisi e anonimizzazione della segnalazione;
3) invio delle informazioni all'incaricato di gestire la segnalazione;
4) rilascio entro 7 giorni un avviso di ricezione al segnalante;
5) eventuali interlocuzioni con il segnalante e raccolta informazioni;
6) riscontro al segnalante entro 3 mesi dall'invio della segnalazione.

7.4 Segnalazioni esterne alla società tramite il portale gestito dall'ANAC.

Il segnalante potrà eseguire una segnalazione esterna presso il canale di segnalazione messo a disposizione dall'ANAC di eventuali irregolarità in presenza di una delle seguenti condizioni:

a) non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4 del D.Lgs. 24/2023;

b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4, e la stessa non ha avuto seguito;

c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;

d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

L'ANAC, entro i termini indicati, provvederà a comunicare alla persona segnalante l'esito finale, che potrà consistere anche nell'archiviazione, o nella trasmissione alle autorità competenti (amministrative e/ o giudiziarie), o in una raccomandazione, o in una sanzione amministrativa, con priorità alla tutela dell'interesse pubblico.

L'ANAC potrà non dare seguito alle segnalazioni di lieve entità e procedere alla loro archiviazione.

8 Misure a tutela del segnalante e della riservatezza - Divieto di ritorsione- Applicazione GDPR.

Le azioni derivanti dalla Segnalazione devono essere prese in considerazione con la massima imparzialità e riservatezza da tutte le parti coinvolte, nel pieno rispetto dei principi di legge e regolamenti in materia di trattamento

dei dati personali e tutela della privacy (art. 13 e 14 D.Lgs. 24/2023, richiamati nella policy privacy), e della riservatezza dei segnalanti (art. 12 del D.Lgs. 24/2023[2]).

La Società non tollera minacce o ritorsioni di qualsivoglia genere nei confronti del segnalante, o di chi abbia collaborato alle attività di riscontro della fondatezza della Segnalazione.

Nei confronti dei soggetti tutelati per la loro segnalazione è fatto divieto di porre in essere atti ritorsivi, qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, che provochi o possa provocare alla persona segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

A titolo esemplificativo, possono essere considerati quali atti ritorsivi:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado;
- il mutamento di funzioni, la riduzione dello stipendio;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Gli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione sono nulli.
Chiunque adotti atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante è soggetto a sanzioni disciplinari, nel rispetto delle norme applicabili.

Eventuali minacce o ritorsioni devono essere prontamente riportate alle Funzioni aziendale competente, mediante le modalità indicate per le Segnalazioni.

9 Comunicazione e informazione.

Il Gestore del Canale di segnalazione interna mette a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni sia interne che esterne.

Tali informazioni sono esposte e rese facilmente visibili in tutti i luoghi di lavoro.

Le informazioni di cui sopra sono comunque pubblicate in una sezione dedicata del sito internet aziendale, rendendole con ciò accessibili anche alle persone che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, sono qualificate ad effettuare segnalazioni.

10 Segnalazioni non rilevanti e/o improprie.

Esulano dal campo di applicazione della presente procedura le segnalazioni:

a) inerenti a contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse personale del segnalante o relative al proprio rapporto di lavoro;

---

[2] *5. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.*

6. E' dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, nella ipotesi di cui al comma 5, secondo periodo, nonché nelle procedure di segnalazione interna ed esterna di cui al presente capo quando la rivelazione della identità della persona segnalante e delle informazioni di cui al comma 2 è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

b) prive di fondamento, e/o in cui venga accertata la malafede del segnalante e/o l'intento meramente diffamatorio, confermati anche dalla infondatezza della stessa Segnalazione. In questo caso, la Direzione potrà richiedere l'adozione di azioni disciplinari nei confronti del Segnalante.

1)	**SEGNALAZIONE RILEVANTE** →	Le segnalazioni aventi ad oggetto comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico, o l'integrità dell'azienda di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo, e che consistono in: • Condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs.231/2001; • Violazione del Codice Etico e/o delle procedure aziendali; • Condotte illecite riguardanti i settori degli appalti pubblici, prevenzione del riciclaggio. tutela dell'ambiente. protezione dei consumatori, privacy ecc; • Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziaria dell'Unione Europea; Atti od omissioni riguardanti il mercato interno comprese le violazioni di concorrenza e di aiuti Stato.
2)	**SEGNALAZIONE NON RILEVANTE** →	contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante, ovvero che attengono esclusivamente i propri rapporti individuali di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate, nonché segnalazioni palesemente prive di fondamento.

11 Archiviazione.

Tutta la documentazione verrà archiviata in formato elettronico dalle funzioni responsabili, e resa disponibile per le verifiche e controlli per il tempo necessario, e comunque non superiore a cinque anni dalla data della comunicazione finale ad esito della segnalazione (art. 14 D.Lgs. 24/2023).

F.LLI CAMPAGNOLO S.p.A.
Via Merlo, 2 - 36060 ROMANO D'EZZ. - VI
C.F. e P.I. 00170820249 - R.I. VI 93647
Tel. 0424.515411 - Fax 0424.510448