	Copia n°	***01***

PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI E DELLE IRREGOLARITA'

"WHISTLEBLOWING"

0	03/11/2026	Prima Emissione		
Rev.	**Data**	**Motivo della revisione**	**Emissione**	**Approvazione**

INDICE

1 GENERALITA' 3
1.1 Scopo e campo di applicazione 3
1.2 Soggetti interessati 3
1.3 Norme e leggi 3
1.4 Documenti interessati 3
1.5 Chi può segnalare 4
1.6 Canali di segnalazione 4
1.7 Tutela del whistleblower 4
2 DESCRIZIONE DEL PROCESSO 5
2.1 Modalità di segnalazione 5
2.2 Formalizzazione della segnalazione 6
2.3 Analisi e indagini 6
2.4 Relazione 6
2.5 Azioni correttive e di miglioramento 7
2.6 Monitoraggio e misurazione 7

1 GENERALITA'

1.1 Scopo e campo di applicazione

Lo scopo della presente procedura è quello di descrive le modalità di trasmissione, ricezione, analisi e gestione delle Segnalazioni aventi per oggetto illeciti o irregolarità, garantire la salvaguardia e quindi impedire di ritorsioni o discriminazioni nei confronti dei soggetti che si espongono nel denunciare i fatti.

1.2 Soggetti interessati

Direzione
Responsabile Whistleblowing
Responsabile Sistema Qualità/Sicurezza/Ambiente
Dipendenti,
Clienti
Partner e fornitori

1.3 Norme e leggi

D.Lgs. 10 Marzo 2023 n.24 "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"

1.4 Documenti interessati

- Sistemi di gestione aziendale Qualità, Ambiente, Sicurezza e Parità di Genere;
- Politica, Procedure, Istruzioni Operative, Comunicazioni formali;

1.5 Chi può segnalare

Chiunque può effettuare una segnalazione, in forma ufficiale o anonima (dipendenti, ex dipendenti, candidati a posizioni lavorative, partner, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori ecc… ecc…) secondo quanto riportato in "canali di segnalazione"

Ciascuna segnalazione deve essere fondata ed avere concretezza, essere supportata da dati oggetti che consentano di identificare soggetti convolti, contesto, luogo ecc….

1.6 Canali di segnalazione

L'azienda promuove la segnalazione degli illeciti e delle irregolarità, il modello Whistleblowing adottato viene divulgato verso l'esterno ed all'interno tramite comunicazioni mail, canali internet, bacheca aziendale.
Chiunque può trasmettere una segnalazione tramite:

- **La casella mail (dedicata)**: clemwhisteblow@gmail.com

- **Posta ordinaria**: Indirizzata a Whistleblowing.

- **La cassetta segnalazioni**: posta all'interno dell'azienda

- **Colloquio con il Whistleblowing**; in questo caso, previo consenso del segnalante e nel rispetto della legge sulla privacy, il colloquio verrà registrato tramite apposito dispositivo elettronico oppure verbalizzato e sottoscritto.

Il Whistleblowing, è in possesso delle chiavi della cassetta segnalazioni (posta in azienda) e delle password per accedere alla casella mail dedicata, avrà il compito di verificare periodicamente non vi siano comunicazioni (almeno una volta ogni 7 gg).

1.7 Tutela del whistleblower

L'identità del whistleblower è segreta in ogni attività successiva alla segnalazione. Pertanto non può essere rivelato il whistleblower senza il suo preventivo consenso. Ciascun soggetto che partecipi alle indagini è tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita nessuna misura discriminatoria. Il dipendente che ritiene di averne subite deve dare notizia al responsabile Whistleblowing che attuerà le opportune azioni.
L'accaduto eventuale sarà registrato e tracciato nella relazione (Par. Relazione).

2 DESCRIZIONE DEL PROCESSO

2.1 Modalità di segnalazione

Chiunque ravveda situazioni di violazioni o illeciti è tenuto ad effettuare una segnalazione per mezzo dei canali messi a disposizione dall'azienda.
Chiunque riceva una segnalazione, scritta o verbale, deve trasmetterla tempestivamente (entro 7 gg) al Whistleblowing secondo le modalità:

- Trasmette la segnalazione in originale, compresa eventuale documentazione;
- Da evidenza dell'avvenuto inoltro della comunicazione al Segnalante/segnalatore;
- Non deve trattenere alcuna copia della documentazione sia questa in in formato digitale o cartaceo;
- Astenersi nell'intraprendere qualsiasi iniziativa su analisi delle questioni;
- E' tenuto alla massima riservatezza su fatti o persone;

La mancata comunicazione di una Segnalazione ricevuta nonché la violazione dell'obbligo di riservatezza costituiscono una violazione della Procedura e potranno comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari.

Al fine di dare seguito alle segnalazione interne/esterne ricevute, senza nulla trascurare, l'azienda si è dotata di un protocollo di gestione dove registrare ciascuna informazione ricevuta. Ogni selezione ricevuta è identificata da un codice alfanumerico che identifica in modo univoco la Segnalazione.

Come già descritto le segnalazione possono essere formalizzate anche in maniera anonime purché fondate da evidenze oggettive e non prive di fondatezza.

2.2 Formalizzazione della segnalazione

Tutte le Segnalazioni, a prescindere dalla modalità di ricezione, sono registrate nel protocollo, che assicura, la gestione e l'archiviazione di tutta la documentazione, nonché l'aggiornamento.
La consultazione delle informazioni presenti sul protocollo è concessa solo al Whistleblowing, eventali verifiche potranno essere effettuate attraverso il controllo dei *log.*
Ricevuta la segnalazione il responsabile Whistleblowing inoltra al segnalante:
- entro 7 giorni (dalla data di ricezione) un avviso di ricevuta segnalazione;
- entro 3 mesi (dalla data di ricezione) un riscontro con informazioni sul seguito

2.3 Analisi e indagini

Sulla base delle informazioni ricevute, il Whistleblowing valuta :
- l'avvio della successiva fase di analisi e valutazioni, se prive di fondatezza verrà chiusa dandone spiegazione al segnalante;

- se "segnalazione rilevante", la tempestiva informativa al Collegio Sindacale di riferimento, per le valutazioni del caso;

Il Whistleblowing potrà richiedere, al QSA, supporto per effettuare degli audit di verifica cosi da poter ricavare le opportune evidenze oggettive.

Gli audit potranno essere svolti con il supporto di esperti tecnici di settore, inoltre il gruppo di audit potrà richiedere l'astenersi di soggetti che possano avere conflitto di interesse con l'attività auditati.

2.4 Relazione

L'esito della valutazione è registrato su apposito, in cui sono riportati:
- giudizio di fondatezza sui fatti segnalati;

- l'esito delle valutazioni (fatti, soggetti segnalati, eventi precedenti);

- Adozione di azioni correttive sulle aree e processi aziendali esaminati (vedere par. Azioni correttive)

Al termine della valutazione, la dove emergano delle ipotesi di reato il Whistleblowing chiede l'intervento di consulti esterni (avvocati, consulenti del lavoro ecc…) per le opportune valutazioni di del caso come ad esempio l'adozione di sanzioni disciplinari, ecc…

2.5 Azioni correttive e di miglioramento

La necessità di avviare un'azione correttiva nasce a seguito della rilevazione di un illecito o anche solo la dove si ravveda una sua potenzialità di rischio di accadimento.
Individuate le potenzialità di rischio, occorre ricercare le cause e valutare l'esigenza di adottare delle azioni per evitare gli accadimenti.
Al fine di evitare illecito vengono definite delle azioni correttive. Tali azioni sono appropriate agli effetti dei problemi riscontrati e sono tali da rimuovere le cause che hanno o lo avrebbero solo potuto generare.
Terminata la fase di attuazione o trascorso il tempo preventivato per l'attuazione dell'azione definita, viene verificata:
- La corretta attuazione dell'azione correttiva;
- L'efficacia dell'azione correttiva e la rimozione delle cause effettive della Non conformità.

Se la verifica ha esito negativo, vengono presi specifici provvedimenti.
Se la verifica ha esito positivo, si riporta l'esito dell'attuazione e dell'efficacia dell'azione correttiva nella relazione e si considera conclusa. Archiviazione della documentazione prodotta ed aggiornamento del Registro.

2.6 Monitoraggio e misurazione

L'azienda adotta indicatori, per misurare il processo di Whistleblowing e quindi misurare:

- L'affidabilità dei processi;
- Potenzialità di rischio;
- L'adeguatezza al Sistema di Gestione;
- Adeguatezza delle azioni intraprese a fronte delle azioni correttive.

L'individuazione degli indicatori risponde ad un'esigenza di miglioramento continuo che la società intende perseguire; infatti, sulla base dei risultati ottenuti dalle misurazioni effettuate, sono identificate e messe in atto opportune azioni correttive allo scopo di migliorare i processi.

Con la periodicità stabilita, il Whistleblowing provvede alla raccolta dei dati necessaria alla elaborazione degli indicatori. Nel caso in cui l'andamento dell'indicatore è negativo, si ravvedono segnalazioni o potenziali rischi, che provvede ad aprire un azione correttive.

Con cadenza annuale i dati (segnalazioni o potenziali rischi di accadimento illeciti) vengono elaborati e sintetizzati in un apposita relazione.