



Code	Revision	Page
PRO.WHI.01.	3/4/2025	1 of 9

Procedura Whistleblowing

PRO.WHI.01





Indice

Premessa.....	3
1. CARATTERISTICHE DELLA SEGNALAZIONE	3
2. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI.....	4
3. PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI.....	4
a. Protocollazione e custodia.....	4
b. Istruttoria	4
c. Istruttoria e comunicazione dell'esito	5
d. Archiviazione	5
4. NOTE PARTICOLARI	6
5. TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEL SEGNALANTE.....	6
6. IL DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE NEI CONFRONTI DEL SEGNALANTE.....	7
7. MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLA SEGNALAZIONE	8



Premessa

Bropin srl, in adempimento alle previsioni di legge e nell'ottica di garantire correttezza e trasparenza nella conduzione della propria attività, ha predisposto un sistema informatico di "Whistleblowing", a disposizione di chiunque voglia segnalare situazioni rilevanti ai fini di legge o regolamenti interni. Una piattaforma in italiano ed inglese dove è possibile fare delle segnalazioni di illeciti in azienda in maniera anonima.

Con il presente vademecum, riportiamo il percorso da seguire per effettuare la segnalazione; per approfondimenti sulle procedure aziendali in materia di segnalazioni di illeciti. Per le modalità operative, il video tutorial messo a disposizione dal gestore del sistema vi verrà inviato insieme alle credenziali di accesso nella prima comunicazione.

1. CARATTERISTICHE DELLA SEGNALAZIONE

La norma prevede che le informazioni sulle violazioni devono riguardare comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante o il denunciante sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo. La segnalazione deve riferirsi unicamente a inadempimenti della normativa o di procedure e regolamenti interni, ivi inclusi il Codice Etico pertanto, le segnalazioni che abbiano ad oggetto lamentele, richieste personali o, più in generale, circostanze non rilevanti a tali fini potrebbero non essere tenute in considerazione .

Le segnalazioni devono essere rese in buona fede, circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, anche al fine di non disperdere l'efficacia dello strumento messo a Vostra disposizione. Chiunque effettui con dolo o colpa grave con segnalazioni che si rivelino successivamente infondate potrà essere soggetto a sanzioni disciplinari.

Descrizione della segnalazione

È indispensabile che la segnalazione sia il più circostanziata possibile in modo da consentire la valutazione dei fatti da parte dei soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni.

Devono risultare chiare:

- *le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;*
- *la descrizione del fatto;*
- *le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati;*
- *eventuali allegati documentali che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione;*
- *altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.*



2. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Per tutelare al massimo il “segnalante” e il “segnalato” sono state adottate le necessarie misure di sicurezza: indipendentemente dalla scelta operata dal “segnalante” di rendere una segnalazione in forma anonima o meno (come indicato nel successivo punto 5), viene garantita la riservatezza dell’identità di chi scrive e del contenuto della segnalazione attraverso protocolli sicuri e strumenti di crittografia che permettono di proteggere i dati personali e le informazioni fornite. L’identità del segnalante non è mai rivelata senza il suo consenso, a eccezione dei casi previsti dalla normativa vigente. L’organo aziendale competente per la gestione delle segnalazioni è l’organismo di vigilanza contattabile a questo indirizzo amministratore@oroetruschi.it.

In aggiunta alle informazioni fornite, ti invitiamo a prendere visione della procedura di invio delle segnalazioni “whistleblowing” interne di seguito descritta.

3. PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

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

- a) protocollazione e custodia;
- b) istruttoria;
- c) investigazione e comunicazione dell’esito;
- d) archiviazione.

a. Protocollazione e custodia

Nel caso la segnalazione avvenga tramite la piattaforma Legality Whistleblowing di DigitalPA, sarà il Software stesso a prevedere una protocollazione completa e riservata in conformità con la normativa di riferimento.

b. Istruttoria

L’istruttoria preliminare ha lo scopo di verificare la fondatezza della segnalazione ricevuta. A tal fine l’organo di vigilanza si riunisce per valutare i contenuti effettuando un primo screening e:

- laddove rilevi da subito che la stessa sia palesemente infondata procede all’archiviazione immediata;
- laddove la segnalazione non sia ben circostanziata richiede, se 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.



c. Istruttoria e comunicazione dell'esito

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 l'organo di vigilanza delle segnalazioni e/o consulenti esterni nominati ad hoc.

È compito di tutti cooperare con il soggetto incaricato dell'investigazione nello svolgimento della stessa.

Di ogni investigazione, il soggetto incaricato dell'investigazione 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, l'organo di vigilanza delle segnalazioni procede all'archiviazione della segnalazione e, ove possibile, ne dà comunicazione al segnalante.

Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, il l'organo di vigilanza delle segnalazioni attiva i responsabili aziendali per intraprendere le dovute e più opportune azioni mitigative e/o correttive.

Trasmette l'esito dell'istruttoria alla funzione di Direzione Generale 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.

d. 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 Software, sia attraverso cartelle di rete protette da password sia in formato cartaceo, in apposito armadio messo in sicurezza e situato presso l'ufficio Amministrativo e uffici dell'organo di vigilanza delle segnalazioni di gestione delle segnalazioni, accessibile alle sole persone appositamente autorizzate ed all'uopo istruite.

In ogni caso, al fine di garantire riservatezza sull'identità del segnalante l'organo di vigilanza delle segnalazioni si impegna a mantenere il più stretto riserbo sulle segnalazioni e a non divulgare alcuna informazione che abbiano appreso in occasione dell'esercizio delle proprie funzioni.

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. NOTE PARTICOLARI

Tutte le indagini saranno condotte con sensibilità, nel più breve tempo possibile e nel rispetto della presente procedura. L'organo di vigilanza delle segnalazioni provvederà ad inviare una conferma della segnalazione al segnalante entro 7 giorni.

Nell'ambito della conferma al segnalante devono essere fornite informazioni generali sulle norme procedurali e sul trattamento dei dati.

L'indagine deve concludersi entro 30 giorni dalla segnalazione anche se in alcuni casi con l'approvazione dell'organo di vigilanza delle segnalazioni i tempi possono essere più lunghi. In questo caso il segnalante deve essere informato della data prevista per l'indagine e delle ragioni dell'estensione dell'indagine.

L'organo di vigilanza delle segnalazioni, se necessario, potrà invitare il segnalante a integrare e chiarire la segnalazione a precisare i fatti e a fornire ulteriori informazioni.

Se sono intraprese azioni a seguito dell'indagine e della segnalazione inclusi i procedimenti legali o disciplinari nei confronti del segnalante i dati relativi alla segnalazione possono essere trattati nell'ambito del sistema interno di segnalazione delle irregolarità fino alla conclusione delle procedure avviate e sulla base delle segnalazioni l'organo di vigilanza delle segnalazioni riesaminerà la necessità di trattare i dati personali così gestiti almeno una volta all'anno dall'inizio dei trattamenti dei dati stessi.

5. TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEL SEGNALANTE

BROPIN garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante a partire dalla fase di ricezione della segnalazione, nel rispetto delle previsioni di legge applicabili. La tutela è operante anche prima dell'inizio del rapporto giuridico (se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in fase precontrattuale), durante il periodo di prova o successivamente allo scioglimento del rapporto (se le informazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso).

Per le segnalazioni trasmesse attraverso la piattaforma informatica la riservatezza della identità del Segnalante (come anche del contenuto della segnalazione) è tutelata con le seguenti modalità:

- la piattaforma è rilasciata da un soggetto specializzato, terzo e indipendente rispetto a BROPIN S.r.l.;

- Accesso alla piattaforma riservata al solo all'organo di vigilanza delle segnalazioni; BROPIN S.r.l. garantisce l'adozione di adeguate misure tecniche e organizzative idonee ad assicurare che il trattamento dei dati personali è realizzato in modo conforme alla disciplina dettata dalla normativa privacy applicabile.

Qualora la contestazione sulla segnalazione sia fondata, in tutto o in parte, 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. È dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, secondo quanto previsto dalla normativa.



6. 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 alla Direzione della Società.

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 Società, 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 Società a dover dimostrare che la modifica delle condizioni di lavoro del segnalante non traggono origine dalla segnalazione.



7. MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLA SEGNALAZIONE

1. Accedere al link <https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/BROPIN>
2. compilare il form inserendo nome, cognome e un indirizzo e-mail personale (si prega di non utilizzare quello aziendale, come richiesto dal Garante Privacy)
Seguire le indicazioni ricevute con la e-mail contenente le Credenziali Univoche di Accesso
3. Accedere al proprio account con le proprie credenziali

Compilare il form per ricevere le Credenziali Univoche di Accesso

Nome

Cognome

Email *

Si prega di non utilizzare l'indirizzo email aziendale

L'indirizzo e-mail è necessario al solo fine della registrazione. Il suo indirizzo e-mail non sarà visibile alla Società. Servirà unicamente per ricevere notifiche di eventuali nuove comunicazioni, da parte dei Gestori della Segnalazione.

 Dichiaro di aver letto e accettato l'Informativa Privacy *

Sei già registrato? [Clicca per accedere](#)
Password dimenticata? [Clicca per resettare](#)
Per qualsiasi dubbio o necessità contattaci [cliccando qui](#)

MY GOVERNANCE
WE DIGITIZE YOUR COMPANY
ZUCCHETTI

Insert your email address

Password

Password dimenticata? Forgot password?
[Clicca per resettare / Click here to reset](#)

Non sono un robot 
reCAPTCHA
Privacy - Terms

Login

4.Procedere cliccando il tasto “CREA SEGNALAZIONE”



5. Sarà possibile, a questo punto, procedere con la segnalazione

(a) in forma anonima utilizzando l'apposita opzione:

(b) ovvero, in forma non anonima, ma in ogni caso con le garanzie di riservatezza previste dalla legge

6. Stabilita la modalità di segnalazione, il segnalante procederà compilando il form. I campi contrassegnati dal simbolo * sono obbligatori. Alcuni campi sono aperti e dovranno avere un numero minimo di caratteri.



BROPIN S.R.L.

Accessori microfusi

Via Luigi Galvani, 38/40

52100 - Arezzo

Tel. 0575 21160 - 0575 24811

e-mail: info@oroetruschi.it

Cod. Fisc. Part IVA Reg Imp AR 02123100519

Nr. REA AR 163423

Cap. Soc. € 15.000,00 i.v.

INFORMATIVA PRIVACY

*relativa al trattamento dei dati personali dei soggetti che
inoltrano segnalazioni tramite My Whistleblowing*



BROPIN S.R.L.

Accessori microfusi

Via Luigi Galvani, 38/40
52100 - Arezzo
Tel. 0575 21160 - 0575 24811
e-mail: info@oroetruschi.it
Cod. Fisc. Part IVA Reg Imp AR 02123100519
Nr. REA AR 163423
Cap. Soc. € 15.000,00 i.v.

PRIVACY POLICY

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n° 196/2003 del Codice in materia di protezione dei dati personali (di seguito, anche, il "Codice Privacy") e ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 (di seguito, anche, il "GDPR") Le forniamo la presente informativa.

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO.

Il titolare del trattamento dei dati è Bropin srl con sede in Arezzo e-mail amministrazione@bropin.it

LUOGO DI TRATTAMENTO DEI DATI.

I trattamenti connessi hanno luogo in Italia e non sussiste alcuna attività di trasferimento o diffusione all'estero o in Paesi extra UE. Nessun dato viene comunicato o diffuso, salvo con finalità di rilevazione statistica e in ogni caso in modo anonimo e/o aggregato.

FINALITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI.

I dati personali da Lei forniti sono utilizzati al solo fine di gestire la segnalazione Whistleblowing da Lei effettuata.

DATI TRATTATI.

I dati personali trattati sono esclusivamente:

- Nome
- Cognome
- Indirizzo e-mail.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

La base giuridica in base alla quale vengono trattati i dati personali è data dall'obbligo giuridico derivante dalle previsioni di cui all'art. 6 del D.lgs. n. 231 del 2001, come modificato dalla Legge n. 179 del 2017, recante "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".

TEMPI DI CONSERVAZIONE

I dati personali da Lei forniti saranno cancellati entro 5 anni dalla loro raccolta.



BROPIN S.R.L.

Accessori microfusi

Via Luigi Galvani, 38/40
52100 - Arezzo
Tel. 0575 21160 - 0575 24811
e-mail: info@oroetruschi.it
Cod. Fisc. Part IVA Reg Imp AR 02123100519
Nr. REA AR 163423
Cap. Soc. € 15.000,00 i.v.

CON CHI CONDIVIDIAMO I DATI RACCOLTI

Ai Suoi dati personali possono avere accesso i dipendenti incaricati dell'istruttoria delle segnalazioni Whistleblowing ed i membri dell'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001. Inoltre, considerato che le segnalazioni Whistleblowing vengono inoltrate tramite il software My Whistleblowing, ai Suoi dati personali può avere accesso anche il fornitore del predetto applicativo, nominato all'uopo responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR. Resta inteso che, in linea con il principio di tutela della riservatezza del segnalante di cui alla L. 179/2017, la condivisione dei Suoi dati personali sarà limitata allo stretto necessario al fine di garantire la Sua riservatezza.

MODALITA' DEL TRATTAMENTO.

I dati personali sono trattati sia con strumenti automatizzati che con strumenti manuali e per le finalità sopra indicate. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI.

A certe condizioni Lei ha il diritto di esercitare i diritti previsti dall'art. 7, 8, 9 e 10 del Codice Privacy e dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22 del GDPR e, in particolare, di chiederci:

- l'accesso ai Suoi dati personali,
- la copia dei dati personali che Lei ci ha fornito (c.d. portabilità),
- la rettifica dei dati in nostro possesso,
- la cancellazione di qualsiasi dato per il quale non abbiamo più alcun presupposto giuridico per il trattamento,
- l'opposizione al trattamento ove previsto dalla normativa applicabile
- la revoca del Suo consenso, nel caso in cui il trattamento sia fondato sul consenso;
- la limitazione del modo in cui trattiamo i Suoi dati personali, nei limiti previsti dalla normativa a tutela dei dati personali.

L'esercizio di tali diritti soggiace ad alcune eccezioni finalizzate alla salvaguardia dell'interesse pubblico (ad esempio la prevenzione o l'identificazione di crimini) e di nostri interessi (ad esempio il mantenimento del segreto professionale). Nel caso in cui Lei esercitasse uno qualsiasi dei summenzionati diritti, sarà nostro onere verificare che Lei sia legittimato ad esercitarlo e Le daremo riscontro, di regola, entro un mese.

Chiunque dovesse avere dubbi riguardanti il rispetto della politica per la tutela della privacy adottata da Bropin srl, la sua applicazione, l'accuratezza dei propri dati personali o l'utilizzo delle informazioni raccolte può contattarci tramite e-mail all'indirizzo: amministrazione@oroetruschi.it. Tuttavia, se lo desidera, Lei potrà inoltrare i propri reclami o le proprie segnalazioni, ai sensi dell'art. 77 del GDPR, all'autorità responsabile della protezione dei dati, utilizzando gli estremi di contatto pertinenti:

Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 ROMA
- Fax: (+39) 06.69677.3785 - Telefono: (+39) 06.696771 - E-mail: garante@gpdp.it - Posta certificata: protocollo@pec.gpdp.it .