

Compliance & Ethics

Politica di Speak Up

Versione: 2

Entrata in vigore: 7 maggio 2025

Messaggio chiave

La presente Politica di Speak Up si basa sulla prima versione pubblicata nel 2023 e aggiornata al fine di integrare gli ultimi requisiti legislativi applicabili in tutte le giurisdizioni in cui opera bpostgroup. L'obiettivo è quello di garantire la stretta osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti, rafforzando al contempo la trasparenza e la fiducia nel processo di segnalazione e gestione dei problemi.

Fornisce alle persone associate a bpostgroup, compresi i dipendenti, i tirocinanti e i fornitori (come definiti di seguito), linee guida chiare e meccanismi sicuri per segnalare sospette violazioni legali o non conformità al Codice di condotta di bpostgroup e ad altre politiche aziendali, in modo confidenziale e senza timore di ritorsioni.

La presente politica è stata stabilita da bpostgroup al fine di:

- garantire la conformità agli obblighi legali e normativi, mantenendo elevati standard etici;
- fornire canali di segnalazione sicuri che consentano di sollevare dubbi in modo confidenziale e senza timore di ritorsioni;
- rafforzare la fiducia, l'integrità e la trasparenza a tutti i livelli dell'organizzazione.

Consentendo a tutti di esprimere le proprie preoccupazioni, la presente politica contribuisce attivamente alla tutela dell'integrità all'interno di bpostgroup e alla creazione di un ambiente di lavoro sano e rispettoso per tutti.

Indice

1.	Qual è l'oggetto di questa politica?	2
2.	Chi può segnalare una preoccupazione?	2
3.	Quali problemi possono essere segnalati?	2
4.	Quali sono i requisiti richiesti per segnalare un problema?	3
5.	Quali sono i canali disponibili per la segnalazione di problemi?	3
5.1	Quando è possibile segnalare un problema utilizzando i canali interni?	3
5.2	È possibile segnalare un problema tramite un'autorità esterna?	4
5.3	È possibile fare una comunicazione pubblica invece di una segnalazione interna o esterna?	4
6.	È possibile segnalare un problema in forma anonima?	4
7.	Quali informazioni devono essere incluse in una segnalazione?	5
8.	Cosa succede dopo la segnalazione interna di un problema?	5
8.1	Chi sarà responsabile della gestione del problema?	5
8.2	Quali sono le diverse fasi di elaborazione di una segnalazione?	5
9.	Come viene tutelata la riservatezza?	6
10.	Come viene garantita la protezione contro le ritorsioni?	6
11.	Quali sono i diritti delle persone oggetto di segnalazione?	7
12.	Come sono trattati i dati personali?	7
13.	Chi contattare per eventuali chiarimenti?	8
14.	Come si può accedere a questa politica e aggiornarla?	8
15.	Allegati per paese	9

1.

Qual è l'oggetto di questa politica?

In bpostgroup ci impegniamo a condurre la nostra attività secondo i massimi standard di integrità, conformità ed etica in tutte le operazioni e attività commerciali. Questi principi sono la pietra miliare di una cultura del lavoro basata sulla fiducia, sulla sicurezza e sulla responsabilità etica, valori che teniamo in grande considerazione.

Questa politica di Speak Up svolge un ruolo cruciale nella promozione e nel rafforzamento di questa cultura. Fornisce canali indipendenti e imparziali per segnalare le preoccupazioni in merito a violazioni legali reali o potenziali o violazioni del Codice di condotta di bpostgroup e/o di altre politiche aziendali, in modo riservato e sicuro, senza timore di ritorsioni. In particolare, la presente politica descrive i vari canali di segnalazione disponibili all'interno di bpostgroup (ivi compresa bpost S.A. e le sue filiali) e illustra le modalità di gestione delle segnalazioni.

Le segnalazioni consentono di individuare e affrontare problemi che altrimenti potrebbero passare inosservati. Per quanto sollevare tali questioni possa essere difficile o intimidatorio, vi incoraggiamo a utilizzare i canali di segnalazione previsti e far sentire la vostra voce. Così facendo, contribuite a creare un ambiente di lavoro più sano ed etico.

La presente politica si applica a tutte le entità legali appartenenti a bpostgroup, a eccezione di Radial USA e Landmark Global USA. Qualora i requisiti legali locali differiscano o impongano standard più severi rispetto a quelli descritti nella presente politica, tali disposizioni specifiche sono riportate in dettaglio negli allegati specifici per paese alla Sezione 15.

2.

Chi può segnalare una preoccupazione?

Si riportano di seguito le persone che possono segnalare un problema nell'ambito di questa procedura:

- dipendenti di bpostgroup;
- volontari o tirocinanti di bpostgroup (retribuiti o non retribuiti);
- azionisti di bpostgroup, membri dell'organismo di gestione o di vigilanza di un'entità di bpostgroup, ivi compresi gli amministratori non esecutivi;
- persone che lavora per appaltatori (subappaltatori) o fornitori di bpostgroup.

Anche gli ex dipendenti di bpostgroup e le persone candidate per una posizione all'interno di bpostgroup possono utilizzare i canali di segnalazione disponibili nell'ambito di questa procedura.

Si osservi che, a seconda del Paese, anche altre persone possono sollevare dubbi. Per verificare le differenze specifiche, consultare l'appendice relativa al Paese in questione (vedere la sezione 15).

3.

Quali problemi possono essere segnalati?

È possibile segnalare violazioni effettive o potenziali di leggi che rientrano nell'ambito delle norme nazionali sul whistleblowing (vedere la sezione 15), nonché violazioni effettive o potenziali del Codice di condotta di bpostgroup e di altre politiche aziendali.¹

Esempi di tale cattiva condotta includono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Uso improprio di beni e risorse aziendali
- Tangente
- Conflitti di interesse
- Corruzione
- Frode
- Acquisizione illegale di interessi personali
- Uso illegale di fondi pubblici
- Insider trading
- Registrazione o rendicontazione imprecisa dei dati finanziari e di altro tipo
- Appropriazione indebita di fondi, prodotti, forniture o attrezzature
- Uso improprio dei dati personali e violazione della privacy
- Riciclaggio di denaro o violazione delle leggi sulle sanzioni
- Violazione del diritto della concorrenza
- Ritorsioni nei confronti di una persona che ha segnalato un problema in buona fede in conformità con questa politica

L'elenco di cui sopra non è esaustivo e viene fornito a titolo puramente esemplificativo. È possibile sollevare altri tipi di problemi in base alle politiche locali di bpostgroup (vedere la sezione 15).

I dipendenti di bpostgroup devono continuare a sollevare eventuali reclami relativi a termini e condizioni di lavoro individuali attraverso le consuete procedure previste dalla Risorse Umane.

¹ In questa Politica, i termini "problema/i" o "cattiva condotta" si riferiscono a violazioni o potenziali violazioni di cui siete a conoscenza e che intendete segnalare.

In caso di dubbi sul fatto che la preoccupazione rientri nell'ambito di questa politica, vi consigliamo di chiedere prima ulteriori informazioni all'ufficio Compliance o al responsabile delle segnalazioni in loco. A tale scopo, potete utilizzare lo strumento Speak Up.

Non utilizzate i canali di segnalazione previsti dalla presente politica:

- per segnalare una minaccia immediata alla vita, alla salute, alla sicurezza o alla proprietà. Per richiedere un intervento di emergenza, dovrete contattare le autorità locali o chiamare il numero di emergenza del paese in questione;
- per riferire qualsiasi informazione protetta dalla sicurezza nazionale o coperta da segreto medico o professionale, tranne nel caso dei vostri dati medici personali o degli scambi con il vostro avvocato. Dovete segnalare solo informazioni ottenute legalmente.

4. Quali sono i requisiti richiesti per segnalare un problema?

Le segnalazioni devono essere redatte in buona fede e non basarsi su voci, dicerie o dichiarazioni diffamatorie. Segnalare in "buona fede" significa avere **ragionevoli motivi per credere, al momento della segnalazione, che i fatti riportati siano veri**. Se esprimete in buona fede una preoccupazione che poi si rivela infondata, non subirete alcuna sanzione o conseguenza negativa.

Le preoccupazioni devono riguardare violazioni effettive o potenziali verificatesi o che potrebbero verificarsi all'interno di bpostgroup e/o direttamente collegate alle sue attività, **e di cui siete venuti a conoscenza in un contesto professionale**.

In sintesi, affinché bpostgroup possa trattare un problema in base a questa politica, devono essere soddisfatte le seguenti condizioni cumulative:

- dovete essere autorizzati a segnalare un problema ai sensi della presente politica;
- dovete aver ottenuto tali informazioni in un contesto professionale;
- dovete avere motivi ragionevoli per credere che le informazioni riportate siano vere;
- il problema deve rientrare nell'ambito della presente politica;
- la segnalazione deve essere effettuata attraverso uno dei canali descritti di seguito.

5. Quali sono i canali disponibili per la segnalazione di problemi?

Vi invitiamo a segnalare quanto prima le vostre preoccupazioni in merito a violazioni effettive o potenziali attraverso i canali interni specifici di bpostgroup.

Potete segnalare le vostre preoccupazioni internamente attraverso lo strumento **Speak Up**, la **helpline** (vedere Sezione 5.1), o inviando una **raccomandata** al responsabile delle segnalazioni dell'entità locale (indicando chiaramente sulla lettera la dicitura "CONFIDENZIALE"). I contatti del responsabile locale delle segnalazioni sono riportati negli allegati dei singoli paesi (vedere sezione 15).

In alcuni Paesi, è possibile segnalare i problemi anche tramite una **autorità esterna** (vedere la sezione 5.2). In alcuni casi, può essere consentita anche la **divulgazione** in conformità alle condizioni legali applicabili (vedere la sezione 5.3).

bpostgroup è l'unico responsabile dei canali di segnalazione interni.

5.1 Quando è possibile segnalare un problema utilizzando i canali interni?

I dipendenti di bpostgroup sono invitati a utilizzare i canali di comunicazione interni di bpostgroup oltre a quelli consueti. Pertanto, qualora riteniate che si sia verificato un caso di (potenziale) cattiva condotta coperto dalla presente politica, siete invitati a **segnalarlo in primo luogo al vostro diretto superiore**, che potrà gestirlo o trasmetterlo a chi di dovere, laddove necessario. Qualora non è possibile o la risposta non sia soddisfacente, potete tuttavia utilizzare direttamente i canali di segnalazione interni.

I non dipendenti di bpostgroup (ad esempio, ex dipendenti, collaboratori esterni, ecc.), sono altresì invitati a segnalare le proprie preoccupazioni attraverso questi canali di segnalazione interna, concepiti per fornire un modo sicuro di sollevare potenziali problemi relativi a bpostgroup.

Sono disponibili i tre canali di segnalazione interna di seguito riportati:

- lo strumento pratico online Speak Up: www.bpostgroup.com/ethics-and-behavior
- la linea telefonica di assistenza, con il numero valido in ciascun Paese, disponibile al seguente link: www.bpostgroup.com/ethics-and-behavior
- la raccomandata: l'indirizzo del responsabile delle segnalazioni presso l'entità locale coinvolta è indicato nelle appendici specifiche per paese (vedere la sezione 15).

Lo strumento di Speak Up e la linea di assistenza telefonica sono sempre disponibili, 24 ore al giorno, 7 giorni alla settimana. Le segnalazioni effettuate tramite la linea di assistenza telefonica vengono inserite nello strumento Speak Up per garantire un follow-up adeguato.

Questi canali interni di segnalazione sono progettati per garantire **la sicurezza e la riservatezza**, proteggendo la vostra identità e quella di eventuali terzi menzionati nella segnalazione. L'accesso è **rigorosamente limitato** ai membri autorizzati del dipartimento Compliance di bpostgroup che fanno parte del team Speak Up, nonché al responsabile delle segnalazioni dell'entità locale, a condizione che quest'ultimo elabori la segnalazione e abbia ottenuto l'autorizzazione ad accedere allo strumento Speak Up o che la vostra segnalazione sia stata inviata tramite raccomandata.

5.2 È possibile segnalare un problema tramite un'autorità esterna?

Si raccomanda di utilizzare innanzitutto uno dei canali di segnalazione interni: lo strumento Speak Up, la linea di assistenza telefonica o la raccomandata indirizzata al responsabile delle segnalazioni dell'entità locale. bpostgroup ha messo a disposizione le procedure, i team e le risorse necessarie per indagare e gestire i problemi segnalati attraverso questi canali. Pertanto, l'utilizzo di un canale di segnalazione interno è un modo efficace e sicuro di segnalare il proprio problema.

Tuttavia, se la preoccupazione riguarda la società bpost S.A. o una filiale situata nell'Unione Europea (UE), avete il diritto di scegliere di segnalarla esternamente a un'autorità competente. Le regole relative alla segnalazione all'esterno del problema a un'autorità competente, l'autorità competente a riceverlo e la procedura di follow-up variano da Paese a Paese. Consultate l'appendice specifica del vostro Paese (vedere la Sezione 15).

5.3 È possibile fare una comunicazione pubblica invece di una segnalazione interna o esterna?

L'eventuale divulgazione rende accessibile al pubblico il problema individuato. Esempi di comunicazione pubblica sono la diffusione di informazioni alla stampa, la messa online di informazioni, la pubblicazione di informazioni in un libro o in una rivista, ecc.

In tutti i Paesi dell'Unione europea, se effettuate una divulgazione pubblica di questo tipo, sarete protetti da eventuali ritorsioni:

- qualora vi siano motivi ragionevoli per ritenere che la preoccupazione rappresenti una minaccia imminente o evidente all'interesse pubblico;
- qualora riteniate che gli informatori interni o esterni non abbiano intrapreso azioni adeguate;
- qualora riteniate che esista un rischio significativo di ritorsioni o che un'indagine non conduca a una soluzione.

In caso di divulgazione in circostanze non previste ai sensi di legge, non vi sarà garantita alcuna protezione.

Per i Paesi non membri dell'UE, si consiglia di consultare l'appendice relativa al Paese in questione (vedere la sezione 15).

6. È possibile segnalare un problema in forma anonima?

È possibile segnalare un problema in forma anonima tramite lo strumento Speak Up, la linea telefonica o tramite raccomandata al responsabile delle segnalazioni della vostra entità locale, fatto salvo laddove la segnalazione anonima sia vietata nel Paese (vedere la Sezione 15).

Indipendentemente dal fatto che la segnalazione sia anonima, l'ufficio Compliance e il responsabile locale delle segnalazioni proteggeranno la vostra identità e garantiranno la totale riservatezza. Sono vincolati da un obbligo di riservatezza, che è un obbligo legale.

È importante che il rapporto sia accurato e dettagliato, poiché verranno effettuati controlli per determinare l'accuratezza e la gravità dei fatti riportati. La segnalazione anonima può limitare la possibilità di ottenere ulteriori chiarimenti ed effettuare approfondimenti, per questo vi invitiamo a identificarvi.

7. Quali informazioni devono essere incluse in una segnalazione?

La segnalazione deve contenere informazioni chiare, precise e dettagliate, sufficienti a consentire un seguito efficace.

Più precisamente, la segnalazione deve includere almeno i seguenti elementi:

- i vostri dati personali (tranne in caso di segnalazione anonima);
- una descrizione dettagliata del vostro problema;
- il contesto e i dettagli cronologici del problema;
- luogo/i, data/e e ora/e, se noti;
- i contatti delle persone coinvolte;
- eventuali pezze giustificative.

Fornendo il maggior numero di dettagli possibile, sarà più facile rispondere ai dubbi.

8. Cosa succede dopo la segnalazione interna di un problema?

Il processo inizia con l'identificazione dell'entità responsabile della gestione della segnalazione, seguita da una serie di fasi chiaramente definite per garantire un follow-up efficace.

8.1 Chi sarà responsabile della gestione del problema?

Le preoccupazioni sollevate tramite lo strumento **Speak Up** o la **linea di assistenza telefonica** saranno ricevute dal dipartimento Compliance di bpostgroup (team Speak Up). La segnalazione sarà quindi trattata in base all'entità a cui si riferisce, come segue:

- **Se la segnalazione riguarda bpost S.A. stessa**, il follow-up, l'indagine e il feedback saranno affidati al team di Speak Up, che agirà come responsabile locale della segnalazione per bpost S.A.
- **Se la segnalazione riguarda un'altra entità di bpostgroup**, il follow-up, l'indagine e il feedback saranno affidati alla persona/entità competente all'interno della filiale interessata, che agirà in qualità di responsabile locale delle segnalazioni di tale filiale. In questo caso, l'ufficio Compliance trasferirà la segnalazione al responsabile locale delle segnalazioni della filiale in questione per il follow-up, l'indagine e il feedback.

- **Qualora, a causa della natura o della portata, la segnalazione possa essere gestita meglio dal team di Speak Up**, si presume che concordiate con la gestione dell'indagine da parte loro. In questo caso, il team di Speak Up agirà come gestore del caso e la segnalazione non sarà trasferita al responsabile locale delle segnalazioni dell'entità. Tuttavia, se desiderate che la segnalazione sia gestita dal responsabile della vostra entità locale, dovrete revocare esplicitamente il consenso nel campo dei commenti della segnalazione. Vi consigliamo di non optare per questa soluzione, perché il team di Speak Up è il più adatto a indagare su questo tipo di problemi.

Potete inoltre esprimere le vostre preoccupazioni inviando una **raccomandata**. A seconda dell'indirizzo fornito, la segnalazione sarà gestita dal team di Speak Up o dal responsabile locale della segnalazione della vostra entità.

Sia che la segnalazione venga gestita dal team di Speak Up o dal responsabile locale delle segnalazioni, la persona o il team responsabile agirà come **gestore designato del caso** per la segnalazione e sarà responsabile di contattarvi qualora siano necessarie ulteriori informazioni e per fornirvi un feedback.

8.2 Quali sono le diverse fasi di elaborazione di una segnalazione?

Dopo la nomina del gestore del caso, si attua una procedura strutturata per garantire che la segnalazione sia trattata in modo efficace:

1. Il gestore del caso confermerà la ricezione della segnalazione entro 7 giorni di calendario utilizzando lo strumento Speak Up o tramite raccomandata. Sarà assegnato un numero di pratica per garantire il seguito della segnalazione. L'avviso di ricevimento non significa che la segnalazione sia considerata ammissibile.
2. Il gestore del caso valuterà se la segnalazione rientri nell'ambito della legislazione applicabile al whistleblowing (vedere la sezione 15) e vi informerà se sia ammissibile. Qualora sia ritenuta inammissibile, la segnalazione sarà chiusa senza ulteriori azioni.
3. Qualora la segnalazione sia ritenuta ammissibile, il gestore del caso analizzerà le informazioni riportate e stabilirà se sia necessaria un'indagine approfondita. In questo caso, si svolgerà un'indagine approfondita per individuare tutti i fatti rilevanti, ivi comprese le prove incriminanti e quelle a discarico. L'indagine sarà condotta in modo indipendente, equo e imparziale, nel rispetto di tutte le parti coinvolte e in conformità alle leggi e alle procedure applicabili.

4.

Le persone coinvolte in un'indagine sono tenute a collaborare e a rispondere a tutte le domande in modo completo e onesto. Mentire a chi conduce l'indagine, così come ritardare, interferire o rifiutare di collaborare con l'indagine, può comportare un'azione disciplinare. Tutte le parti coinvolte, ivi compresa la persona oggetto della segnalazione, hanno diritto alla riservatezza al fine di evitare danni inutili alla loro reputazione. Di conseguenza, partecipare o essere a conoscenza di un'indagine impone la massima riservatezza sulla questione.

5. Sarete informati sui progressi dell'indagine entro tre mesi dall'avviso di ricevimento della segnalazione:

- Al termine dell'indagine, i risultati saranno raccolti in una relazione finale riservata, che includerà le osservazioni e le eventuali raccomandazioni. Il rapporto sarà inviato alla direzione, che deciderà se vi siano le basi per dare seguito alle raccomandazioni formulate.

Riceverete un feedback sui risultati dell'indagine. Tuttavia, non avrete accesso al rapporto finale riservato. Anche le altre persone coinvolte nell'indagine, ivi compresi i testimoni, saranno informate dei risultati dell'indagine nel rispetto dei principi di riservatezza. Non avranno comunque accesso al rapporto finale riservato.

- Qualora, dopo i primi tre mesi, si rendano necessarie ulteriori azioni investigative, sarete informati e vi saranno forniti ulteriori aggiornamenti.

6. Dopo l'invio del rapporto finale e la ricezione del feedback, il gestore del caso conclude l'elaborazione della segnalazione.

9. Come viene tutelata la riservatezza?

La procedura di gestione di **tutte le segnalazioni (anonime e non anonime)** è progettata per mantenere una **stretta riservatezza**. Questo garantisce che l'identità delle persone coinvolte, così come qualsiasi dettaglio che possa rivelarla direttamente o indirettamente, sia protetta e non sia divulgata senza esplicito consenso preventivo. Tutti i documenti relativi alla segnalazione sono trattati con lo stesso livello di riservatezza. L'accesso a queste informazioni è strettamente limitato alle persone soggette a un rigoroso obbligo di riservatezza.

In particolare, la vostra identità o qualsiasi informazione che possa rivelarla sarà comunicata solo laddove richiesto dalla legge nell'ambito di indagini svolte dalle autorità nazionali o procedimenti legali.

bpostgroup si riserva il diritto di non trattare una segnalazione riguardante la vostra situazione personale e qualora il rifiuto di rivelare l'identità renda impossibile verificare le informazioni riportate.

10. Come viene garantita la protezione contro le ritorsioni?

Se segnalate un problema in buona fede in conformità alla presente Politica, sarete protetti dalle relative ritorsioni.

In pratica, ciò significa che siete protetti dalle seguenti forme di ritorsione (elenco non esaustivo):

- provvedimenti disciplinari, come la sospensione, la sospensione per motivi disciplinari, il licenziamento;
- retrocessione o rifiuto di promozione;
- sospensione della formazione;
- valutazione negativa delle prestazioni;
- coercizione, intimidazione, molestie od ostracismo;
- discriminazione, trattamento svantaggioso o ingiusto;
- mancato rinnovo o risoluzione di un contratto commerciale;
- pregiudizio, ivi compreso il danno alla reputazione di una persona.

Queste **misure di protezione si estendono anche ad altre categorie di persone**, in particolare ai facilitatori che possono assistervi durante il processo di segnalazione e la cui assistenza deve rimanere riservata, nonché a terzi associati a voi che potrebbero subire ritorsioni in un contesto professionale, come colleghi o familiari o l'azienda per cui lavorate o con cui intrattenete un rapporto professionale.

Se ritenete di essere oggetto di rappresaglie, vi invitiamo caldamente ad adottare misure tempestive, inviando una nuova segnalazione attraverso i canali interni. In questo modo garantiamo che il vostro problema sia affrontato rapidamente e che continuiate a ricevere il sostegno e la protezione che meritate.

Qualsiasi dipendente di bpostgroup che intraprenda azioni considerate ritorsioni e/o ostacoli alla gestione di un problema o incoraggi altri dipendenti ad agire in questo modo può essere soggetto a sanzioni o procedimenti legali, ivi comprese misure disciplinari, licenziamento e procedimenti penali.

11.

Quali sono i diritti delle persone oggetto di segnalazione?

Alla segnalazione di un problema, le persone coinvolte sono informate della natura delle accuse mosse nei loro confronti e hanno la possibilità di fornire informazioni che consentano di verificare la veridicità dei fatti riportati.

Queste persone non saranno informate, o lo saranno solo dopo l'adozione di misure precauzionali, qualora sussistano motivi ragionevoli per ritenere che le medesime siano in grado di distruggere i dati, manipolare file o mettere in pericolo o compromettere in altro modo l'indagine sulla segnalazione fatta dall'utente.

12.

Come sono trattati i dati personali?

Nel contesto della presente politica, bpostgroup può raccogliere e trattare i dati personali sulla base degli obblighi direttamente imposti dalla direttiva europea sui whistleblower (Direttiva (UE) 2019/1937) e dalla legislazione nazionale. Di conseguenza, bpostgroup e le sue filiali si conformeranno al GDPR (Regolamento generale sulla protezione dei dati), come stabilito nell'informativa sulla privacy dei collaboratori e nella politica sulla privacy applicabile alla vostra entità.

I dati personali saranno trattati da bpostgroup solo laddove necessario a ricevere una segnalazione, esaminarne l'ammissibilità, verificare i fatti segnalati e adottare qualsiasi altra misura necessaria derivante dall'elaborazione di tale segnalazione, ivi compresa la garanzia dell'assenza di ritorsioni.

bpostgroup può trattare i dati personali forniti dalla persona che effettua la segnalazione, nonché qualsiasi altro dato personale raccolto nel corso del trattamento di una segnalazione, ivi compresi, ma non in via esaustiva:

- l'identità (cognome e nome) e la qualifica (se la segnalazione non è anonima) della persona che effettua la segnalazione e degli eventuali familiari;
- l'identità (nome e cognome) e la qualifica della persona o delle persone citate nella segnalazione;
- l'identità (nome e cognome) e la qualifica della persona o delle persone che ricevono e gestiscono il problema segnalato;
- l'identità (nome e cognome) e la qualifica della persona o delle persone che forniscono le informazioni necessarie all'elaborazione della segnalazione;

- le informazioni contenute nella segnalazione;
- informazioni raccolte durante l'elaborazione della segnalazione;
- il rapporto sull'indagine.

La base giuridica per la raccolta e il trattamento di questi dati personali è l'obbligo di bpostgroup di rispettare i propri obblighi legali, in particolare quelli derivanti dalla direttiva europea sui whistleblower (Direttiva (UE) 2019/1937) e, laddove non sia strettamente necessario ai sensi di legge, i suoi legittimi interessi. L'elaborazione di categorie particolari di dati personali può essere necessaria ai fini della presentazione, dell'esercizio e della difesa di rivendicazioni legali.

Ogni persona giuridica di bpostgroup è responsabile del trattamento dei dati personali. Nel corso della ricezione e dell'elaborazione della segnalazione, i dati personali possono essere ricevuti e/o elaborati e/o trasferiti ad altre entità del gruppo bpost, in particolare a bpost S.A./N.V., che gestisce lo strumento Speak Up. Il trasferimento di dati personali in paesi al di fuori dell'Unione Europea che non garantiscono un livello di protezione sufficiente sarà soggetto ad adeguate garanzie.

I dati personali sono memorizzati nello strumento sicuro Speak Up. Possono avere accesso ai dati personali raccolti nel corso dell'elaborazione di una segnalazione tutte le persone designate per elaborare e/o fornire assistenza nell'elaborazione delle segnalazioni e/o per intraprendere azioni appropriate in risposta a tali segnalazioni. Possono essere persone all'interno delle entità bpostgroup o terze parti, come il fornitore dello strumento Speak Up e della linea di assistenza telefonica o gli studi legali incaricati dalle entità bpostgroup di fornire supporto nella gestione delle segnalazioni. Tutte queste persone sono vincolate da un obbligo rigoroso di riservatezza.

bpostgroup può inoltre comunicare i dati personali alle autorità competenti, ivi comprese le autorità giudiziarie, al fine di adempiere ai propri obblighi legali.

Tutti i dati personali raccolti nell'ambito di questa procedura sono archiviati ed eliminati in conformità alla legislazione applicabile nei singoli Paesi (vedere la sezione 15).

La persona di cui si raccolgono i dati personali ha i diritti descritti di seguito:

- diritto di opporsi a tale trattamento. Tale diritto di opposizione non può tuttavia essere esercitato al fine di impedire a bpostgroup di elaborare le segnalazioni;
- diritto di accesso ai propri dati personali, ossia diritto di sapere se sia in corso un trattamento di dati personali e, in tal caso, di avere accesso a informazioni su determinate caratteristiche del trattamento (in conformità alla legislazione vigente);
- diritto di rettificare dati personali inesatti e di completare dati personali incompleti;

- diritto alla cancellazione dei dati personali, che consente di cancellare i dati soggetti agli obblighi legali di conservazione applicabili in determinati casi (ad esempio, i dati personali non più necessari per un'indagine interna e al relativo follow-up);
- diritto di limitare il trattamento dei dati personali (ivi compreso, in alcuni casi, quello di ottenere la sospensione del trattamento).

A seconda delle circostanze e al fine di garantire un trattamento dei dati personali conforme alla legge, possono essere applicate alcune restrizioni.

Per esercitare tali diritti, inviare una richiesta al responsabile del trattamento dei dati tramite privacy@bpost.be.

Chiunque raccolga e tratti dati personali nell'ambito della gestione di una segnalazione ha il diritto di presentare un reclamo all'autorità di vigilanza competente, in particolare nello Stato membro in cui ha la residenza abituale o il luogo di lavoro, o in cui sostiene che si sia verificata una violazione delle norme vigenti.

13. Chi contattare per eventuali chiarimenti?

Eventuali chiarimenti o commenti sulla presente politica devono essere rivolti al dipartimento Compliance di bpostgroup (team Speak Up). Per farlo, potete utilizzare lo strumento Speak Up o l'indirizzo e-mail speak-up@bpost.be. Questo indirizzo e-mail non può essere utilizzato per inviare una segnalazione.

14. Come si può accedere a questa politica e aggiornarla?

La presente politica di Speak Up:

- è un documento interno, accessibile ai dipendenti su bpost4me o sulle piattaforme interne di bpostgroup utilizzate da una filiale di bpostgroup;
- è disponibile anche all'esterno sul sito web di bpostgroup;
- è un documento in evoluzione che sarà rivisto e aggiornato regolarmente, se necessario.

Gli aggiornamenti saranno comunicati a tutte le persone interessate all'interno di bpostgroup, ivi compresi i dipendenti, i subappaltatori e le altre parti interessate, laddove necessario.

Allegati per paese

Italia

1 Quali violazioni possono essere segnalate?

Potete segnalare problemi relativi a violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che danneggiano (i) l'interesse pubblico o (ii) l'integrità dell'azienda (comprese le violazioni del codice di condotta di bpostgroup).

2 Posso segnalare il mio problema in forma anonima?

Le segnalazioni anonime sono espressamente vietate dalla legge italiana.

Tuttavia, la protezione per i whistleblower è estesa anche a quelli anonimi solo nel caso in cui la loro identità sia stata scoperta e abbiano subito ritorsioni a causa di ciò.

3 Chi è il responsabile locale delle segnalazioni?

Per Radial UE:
Dipartimento HR, Industrieweg 18, 2850 Boom - Belgio.

4 Dove e come posso segnalare eventuali problemi esternamente?

Tramite l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC, www.anticorruzione.it), mediante le seguenti modalità:

1. per iscritto attraverso la piattaforma informatica;
2. tramite linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale;
3. su richiesta del segnalante, mediante un incontro faccia a faccia fissato entro un termine ragionevole.

5 Per quanto tempo saranno conservati i dati personali?

I dati personali saranno conservati per il tempo necessario alla gestione del problema e comunque non oltre cinque anni dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.



0800 022 0441