

Segnalazioni di illeciti - Whistleblowing

EMMISSIONE modificare						
Rev.	Causale	Data	Redatto/Controllato		Approvato	
1	Prima emissione	12-03-2018	Sernet spa		CdA	
2	Seconda emissione	21-12-2022	OdV		OdV	

Privata e confidenziale – Riproducibile solo a seguito di autorizzazione

INDICE

1	Scopo della procedura	pag. 3
2	Destinatari della procedura / Segnalanti	pag. 3
3	Definizioni e acronimi	pag. 3
4	Riferimenti normativi	pag. 4
5	Tutele per il dipendente segnalante illeciti	pag. 4
6	Segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti	pag. 5
7	Modalità d'inoltro della segnalazione di illeciti	pag. 5
8	Contenuto delle segnalazioni	pag. 6
9	Casi di archiviazione o di richiesta di integrazione documentali	pag. 6
10	Verifica della fondatezza della segnalazione	pag. 6
11	Esito dell'istruttoria e provvedimenti conseguenti	pag. 7
12	Archiviazione, conservazione e tracciabilità della segnalazione	pag. 8
13	Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante	pag. 8
14	Sottrazione al diritto di accesso della segnalazione	pag. 8
15	Eccezioni all'obbligo di riservatezza sull'identità del segnalante	pag. 9
16	Rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto	pag. 9
17	Denuncia del Segnalante di aver subito discriminazioni	pag. 9
18	Responsabilità della procedura	pag. 10
19	Approvazione delle revisioni alla procedura	pag. 10

1 Scopo della procedura

Questa procedura disciplina e descrive l'iter da seguire per la segnalazione di comportamenti illeciti quali violazioni al Modello Organizzativo e al Codice Etico; comportamenti inappropriati; violazioni del diritto dell'Unione Europea; commessi dalla o all'interno della società in tutte le sue attività (operative, tecniche, amministrative etc.) che gli apicali, il personale, i collaboratori della società da un lato e gli interessati estranei alla struttura aziendale dall'altro ("Destinatari" della procedura) devono seguire. La procedura disciplina e descrive le misure di tutela del segnalante e del suo anonimato.

2 Destinatari della procedura / Segnalanti

I soggetti abilitati a eseguire le segnalazioni sono individuati dalle normative di riferimento. A titolo esemplificativo essi sono:

- Il Personale della Società, categoria in cui vanno ricompresi tutti i dipendenti, a tempo indeterminato e non, i dirigenti, gli stagisti;
- Gli Amministratori e i membri degli Organi di controllo (Collegio Sindacale e Organismo di Vigilanza);
- I partner, i clienti, i fornitori, i consulenti e i collaboratori. Più in generale, chiunque sia in relazione d'interessi con la Società, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico o senza, soggetti che agiscono per conto dell'organizzazione, quali intermediari e agenti, terzi fornitori di prodotti o servizi;

3 Definizioni e acronimi

Apicali = Membri del Consiglio di Amministrazione.

Destinatario della segnalazione: soggetto deputato in Assiteca a ricevere, analizzare, verificare (anche con l'eventuale supporto di altre funzioni della Società) le segnalazioni.

Canali di comunicazione: canali individuati da Assiteca quali mezzi, interni o esterni alla Società stessa, attraverso cui veicolare le segnalazioni.

Assiteca: Assiteca S.p.A..

Legge: legge 30 novembre 2017, n. 179, cd. legge sul "whistleblowing".

PM 00X = Procedura del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01.

OdV: Organismo di Vigilanza.

Ritorsioni: qualsiasi comportamento ritorsivo o discriminatorio, diretto o indiretto, rivolto al segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Tra questi rientrano le eventuali sanzioni

disciplinari, il demansionamento, il licenziamento, il trasferimento o altre misure aventi effetti negativi sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione.

Segnalante: chi è testimone di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Può essere segnalante chiunque svolga un determinato compito o funzione in o per Assiteca, come ad esempio: i dipendenti, i dirigenti, gli amministratori, i collaboratori, i consulenti, i terzi quali i fornitori ed, in generale, gli stakeholder.

Segnalazione: comunicazione del segnalante avente ad oggetto il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza di comportamenti illeciti o irregolarità, commessi da dipendenti o rappresentanti di Assiteca, che possano recare un danno anche solo di immagine alla Società stessa nonché a terzi.

Segnalato: chiunque sia il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito / irregolarità rappresentato nella segnalazione.

Società: Assiteca S.p.A.

Whistleblowing: qualsiasi segnalazione riguardante condotte non conformi a quanto stabilito dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo 231 adottato, dalle procedure interne e dalla disciplina esterna comunque applicabile alla Società, come da Direttiva UE 2019/1937, nonché denunce ed esposti ricevuti dal Collegio Sindacale per tematiche di competenza.

4 Riferimenti normativi

Legge 30 novembre 2017, n. 179, "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" cd. legge sul "whistleblowing" (da qui indicata come la "Legge") per la tutela dei lavoratori dipendenti che segnalano irregolarità ed abusi di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro.

D.Lgs. 7 settembre 2005, n. 209 "Codice delle Assicurazioni Private" artt. 10 quater e 10 quinquies.

Direttiva dell'Unione Europea del 23 ottobre 2019, n. 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e **D. Lgs. 9 dicembre 2022** di attuazione della Direttiva.

5 Tutele per il dipendente segnalante illeciti

La Legge prevede:

- **il divieto di atti di ritorsione o discriminatori**, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- **la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante**, la nullità del mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante, con onere della prova a carico del datore di lavoro che le misure adottate sono estranee all'avvenuta segnalazione.

6 Segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti

La Società ha identificato come destinatario delle segnalazioni l'Organismo di Vigilanza al quale è anche affidata la loro protocollazione, registrazione e istruttoria.

I dipendenti possono segnalare i comportamenti illeciti al proprio superiore gerarchico o laddove non lo ritengano opportuno, a un apicale. Entrambi a seguito della segnalazione dovranno inoltrarla all'Organismo di Vigilanza, allegando – ove possibile – una prima istruttoria.

L'Organismo di Vigilanza, sulla base dei poteri di ispezione, svolgerà l'istruttoria e gli accertamenti necessari alla verifica della fondatezza della segnalazione.

Tutti i dipendenti, gli apicali e i collaboratori della società nonché le funzioni aziendali sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza e a dare tempestivo riscontro alle richieste di quest'ultimo.

Inoltre i dipendenti e i segnalanti estranei all'organizzazione aziendale potranno inoltrare le segnalazioni direttamente all'Organismo di Vigilanza con le modalità che seguono.

7 Modalità d'inoltro della segnalazione di illeciti

I Segnalanti di illeciti possono rivolgersi e segnalare in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, eventi circostanziati di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 e delle normative cogenti applicabili:

a) **a mezzo di piattaforma informatica** all'indirizzo: <https://assiteca.integrityline.com> modalità che consente la più **ampia garanzia di anonimato**. La piattaforma è strutturata con modalità tali da proteggere sin dall'accesso l'anonimato del segnalante, mettendo a sua disposizione per il riscontro una mailbox anonima;

b) **per iscritto**, a mezzo del servizio postale, tramite raccomandata con avviso di ricevimento (Raccomandata A.R.) all'indirizzo:

Organismo di Vigilanza di Assiteca S.p.A.

Via Costanza Arconati 1

20135 Milano

c) **per iscritto**, consegnando direttamente la segnalazione e altra documentazione pertinente all'OdV. che emetterà ricevuta.

d) **tramite incontri diretti** con l'Organismo di Vigilanza, previa richiesta di incontro.

Le modalità da b) a d) sopraindicate non permettono di garantire pienamente la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

8 Contenuto delle segnalazioni

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili affinché la Società e i soggetti incaricati possano procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

1. una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
2. se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
3. se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
4. l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
5. l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
6. ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

La segnalazione avente ad oggetto rivendicazioni /istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro non rientra tra quelle oggetto della presente procedura e non sarà presa in carico, così come i reclami relativi all'attività di intermediazione soggetti alla specifica normativa prevista dal Codice delle Assicurazioni Private e dai Regolamenti IVASS. In questi casi l'Organismo indicherà al Segnalante il corretto destinatario della segnalazione, segnalando che per queste discipline non trovano applicazione le norme dettate per la protezione dell'identità del segnalante previste dalla normativa Whistleblowing.

9 Casi di archiviazione o di richiesta di integrazione documentali

L'Organismo di Vigilanza valuterà le attività necessarie alla verifica della fondatezza della segnalazione, anche richiedendo se necessario, maggiori elementi al segnalante. L'archiviazione della segnalazione come senza seguito farà seguito alla verifica di infondatezza della medesima, anche per carenza degli elementi costitutivi.

Il Segnalante potrà comunque fornire elementi aggiuntivi o ritrattare la propria segnalazione.

10 Verifica della fondatezza della segnalazione

L'Organismo di Vigilanza provvede alla verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione nel rispetto dei principi d'imparzialità e riservatezza ed eseguendo ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui

fatti segnalati.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza può:

- avviare indagini specifiche,
- avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture interne e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni (tra cui soggetti verificatori esercenti attività di controllo aziendale o auditing),
- prendere contatto con il segnalante, qualora ritenesse la segnalazione eccessivamente generica, al fine di chiedere di fornire elementi utili all'indagine,
- concordare con il responsabile della Funzione interessata dalla Segnalazione, l'eventuale piano di azione necessario per la rimozione delle debolezze di controllo rilevate;
- concordare con il Collegio Sindacale interessato per particolari segnalazioni, ovvero riguardanti tematiche relative a denunce ex art. 2408 c.c. (denunce da parte dei soci) e/o segnalazioni su irregolarità contabili, controlli interni, tematiche di audit, eventuali iniziative da intraprendere prima della chiusura della Segnalazione stessa;
- richiedere l'avvio, d'intesa con le Funzioni competenti, di un procedimento disciplinare nei confronti del Segnalante, nel caso di segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la malafede del Segnalante e/o l'intento meramente diffamatorio perseguito.

11 Esito dell'istruttoria e provvedimenti conseguenti

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, l'Organismo di Vigilanza, in relazione alla natura della violazione, provvederà a:

- a) informare il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale che in seduta congiunta esamineranno il caso presentato dall'OdV e decideranno in merito alla presentazione di eventuale denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- b) comunicare l'esito dell'accertamento al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, affinché provvedano all'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- c) far adottare alle strutture competenti gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela della Società.

Laddove l'istruttoria evidenzi che il segnalatore ha scientemente e consapevolmente inoltrato una segnalazione infondata (segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o portate a termine al solo scopo di danneggiare i denunciati o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto), l'OdV ne informerà il Consiglio di Amministrazione per l'adozione degli eventuali provvedimenti

disciplinari o, in caso di segnalazione proveniente da soggetto estraneo all'organizzazione aziendale, per l'adozione delle forme di tutela dell'azienda o del soggetto indicato come autore dell'illecito che si riterranno più opportune.

12 Archiviazione, conservazione e tracciabilità della segnalazione

L'OdV assicura la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvede alla conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso. La conservazione della documentazione è sottoposta ai più elevati standard di sicurezza al fine di garantirne la riservatezza.

La documentazione in originale, cartacea e/o elettronica, deve essere conservata per almeno 10 anni. Le carte di lavoro concernenti le istruttorie e agli audit riferiti alle segnalazioni sono conservate nell'archivio dell'OdV, tenuto presso l'azienda in armadio chiuso e accessibile al solo Organismo e alla Segreteria del medesimo per i documenti in forma cartacea e archiviati all'interno della Piattaforma per le segnalazioni pervenute e gestite su di essa. La documentazione elettronica relativa a segnalazioni gestite prima dell'avvio della Piattaforma o relative a segnalazioni non pervenute o trattate attraverso la stessa, sono conservate su apposita cartella protetta e accessibile solo all'Organismo e alla Segreteria del medesimo.

13 Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante

L'identità del Segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazioni, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

Al fine di assicurare che l'identità del Segnalante rimanga segreta, l'OdV garantisce l'impossibilità di accesso alla segnalazione e all'identità stessa del Segnalante da parte del segnalato e di terzi che non siano soggetti deputati alla successiva indagine in merito ai fatti segnalati.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

14 Sottrazione al diritto di accesso della segnalazione

Per quanto concerne l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato,

sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

15 Eccezioni all'obbligo di riservatezza sull'identità del segnalante

L'identità del Segnalante può essere rivelata nei casi in cui sia configurabile a suo carico una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge.

16 Rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto

Il perseguimento dell'interesse all'integrità della Società, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui:

- articolo 622 del codice penale - Rivelazione di segreto professionale,
- articolo 623 del codice penale - Rivelazione di segreti scientifici o industriali,
- articolo 2105 del codice civile - Obbligo di fedeltà.

La disposizione di cui sopra non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.

Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli ovvero l'Organismo di Vigilanza siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

17 Denuncia del Segnalante di aver subito discriminazioni

Il dipendente, che ritiene di aver subito una discriminazione per aver segnalato un illecito, deve informarne l'Organismo di Vigilanza che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

- a) al Consiglio di Amministrazione,
- b) al Collegio Sindacale,
- c) e al Responsabile gerarchico dell'autore della presunta discriminazione.

Gli organi societari (lettere a e b), con il supporto del Responsabile gerarchico, valuteranno tempestivamente l'opportunità / necessità di adottare atti o provvedimenti per interrompere i comportamenti discriminatori e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione.

18 Responsabilità della procedura

La presente procedura è applicata dai Destinatari come definiti all'art. 3.

La verifica dell'efficacia e la proposta di aggiornamento della presente procedura (revisione) è affidata alle seguenti funzioni aziendali:

- Consiglio di Amministrazione
- Collegio Sindacale
- Organismo di Vigilanza.

La responsabilità dell'aggiornamento (o revisione) della presente procedura è affidata all'Organismo di Vigilanza.

19 Approvazione delle revisioni alla procedura

L'approvazione di parziali e limitate revisioni di aggiornamento della presente procedura, anche dovute alle mutate strutture organizzative delle Società, è affidata all'Organismo di Vigilanza.

L'approvazione di revisioni tali da configurare una completa variazione dei contenuti procedurali e comportamentali rispetto alla precedente è affidata al Consiglio di Amministrazione.

