

PROCEDURA PER LA
SEGNALAZIONE DELLE
VIOLAZIONI
(CD. WHISTLEBLOWING)



Versione: 01

Approvato da

Amministratore
Delegato

Firma/Data
approvazione

	Versione:01		
	Documento: Procedura per la segnalazione delle violazioni (cd. Whistleblowing)		Pagina 2 / 12

Indice

1	PREMESSA	3
2	SCOPO DELLA PROCEDURA	4
3	CHI PUÒ FARE UNA SEGNALAZIONE	4
4	ATTI O FATTI CHE POSSONO ESSERE OGGETTO DI SEGNALAZIONE ED ATTI O FATTO CHE NON POSSONO ESSERE OGGETTO DI SEGNALAZIONE.....	6
5	LA PROCEDURA INTERNA PER IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI.....	8
6	I SOGGETTI PREPOSTI ALL'ESAME DELLE SEGNALAZIONI	10
7	IL PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE	10
8	INDAGINE	11
9	ESITO DELL'INDAGINE	11
10	MODALITÀ DI CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	12

	Versione:01		
	Documento: Procedura per la segnalazione delle violazioni (cd. Whistleblowing)		Pagina 3 / 12

1 PREMESSA

Il presente documento considera:

- il D. Lgs. n. 24/23, di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23/10/19, riguardante 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;
- la Legge n. 179/17, 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 (c.d. *whistleblowing*);
- il Regolamento (UE) 2016/2340 che obbliga i soggetti destinatari a dotarsi, sotto le disposizioni e la vigilanza dell'IVASS, di specifiche procedure interne volte a consentire la segnalazione da parte dei propri dipendenti delle violazioni effettive o potenziali del Regolamento UE n. 1286/2014 (c.d. *whistleblowing*);
- il D. Lgs. n. 68/18, attuativo della Direttiva 2016/97/UE del 20 gennaio 2016 (c.d. "IDD"), che ha introdotto all'interno del D. Lgs. n. 209/05, nel Titolo I sulle Disposizioni Generali, il Capo III-bis dedicato ai "*Sistemi interni di segnalazione delle violazioni e procedura di segnalazione*";
- la Direttiva (UE) 2019/1937 "*riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione*"
- la Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 - Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.

	Versione:01		
	Documento: Procedura per la segnalazione delle violazioni (cd. Whistleblowing)		Pagina 4 / 12

2 SCOPO DELLA PROCEDURA

La Società promuove una cultura aziendale caratterizzata da comportamenti corretti ed etici, e, pertanto, incoraggia dipendenti e collaboratori a segnalare eventuali irregolarità, anche quando le norme o i regolamenti non richiedono espressamente di farlo. Questo anche in considerazione del fatto che alcuni tipi di abusi (es. crimini finanziari), impongono un obbligo di presentare denuncia.

Lo scopo della presente procedura ("**Procedura**") è quindi quello di garantire un ambiente di lavoro in cui si possano serenamente segnalare comportamenti illegittimi posti in essere all'interno della Società.

La Società riconosce l'importanza di avere una procedura per la segnalazione di comportamenti illegittimi, da parte di dipendenti e collaboratori, che garantisca l'efficacia di adeguati canali di comunicazione per la ricezione ed il trattamento delle segnalazioni.

A questo riguardo, è stato implementato un sistema di segnalazione centralizzato accessibile a tutti i dipendenti e collaboratori della Società. Tale strumento garantisce l'anonimato e indirizza le segnalazioni esclusivamente alle persone a ciò incaricate.

3 CHI PUÒ FARE UNA SEGNALAZIONE

La Procedura si applica a tutti i dipendenti, ai membri degli organi amministrativi e di controllo, ai collaboratori, ai lavoratori autonomi ed ai consulenti della Società, ovvero a coloro che operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato (di seguito anche "destinatari").

	Versione:01		
	Documento: Procedura per la segnalazione delle violazioni (cd. Whistleblowing)		Pagina 5 / 12

Le persone parte dell'organizzazione della Società possono essere le prime a rendersi conto di comportamenti scorretti, ma potrebbero evitare di segnalarlo, temendo conseguenze negative.

La Società vuole invece incoraggiare i destinatari a segnalare irregolarità e proteggerle, creando una cultura aziendale in cui i segnalanti possano sollevare preoccupazioni in merito a presunte irregolarità, senza dover temere conseguenze negative e che scoraggi le persone dal commettere abusi e irregolarità, promuovendo un clima di apertura, trasparenza e integrità.

La Politica sulle Segnalazioni della Società è pertanto improntata ai seguenti principi:

- incoraggiare i destinatari a segnalare le irregolarità;
- proteggere le persone che, in buona fede, segnalano le irregolarità dal subire conseguenze negative;
- trattare tutte le segnalazioni in modo confidenziale, coerente e riservato;
- indagare sulle segnalazioni in modo completo, equo e tempestivo, con adeguate competenze tecniche e investigative, conducendo indagini eque per tutte le parti coinvolte;
- utilizzare tutte le risorse appropriate per affrontare le irregolarità che sono state accertate;
- sanzionare chiunque tenti di colpevolizzare o fare ritorsioni contro chi abbia presentato una segnalazione ai sensi della presente Politica.

Per quanto concerne invece le terze parti che collaborano con la Società, queste ultime non hanno accesso diretto al canale telematico messo a disposizione dalla Società, ma possono anch'esse effettuare segnalazioni inviando un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza, odv231@kereisitalia.com, secondo

	Versione:01		
	<i>Documento: Procedura per la segnalazione delle violazioni (cd. Whistleblowing)</i>		<i>Pagina 6 / 12</i>

quanto indicato nel Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società (c.d. MOG231).

4 ATTI O FATTI CHE POSSONO ESSERE OGGETTO DI SEGNALAZIONE ED ATTI O FATTO CHE NON POSSONO ESSERE OGGETTO DI SEGNALAZIONE

Questa Procedura è intesa a consentire la segnalazione di violazioni che afferiscono alla prestazione dei servizi erogati dalla Società ovvero a condotte individuali, quali, in via esemplificativa e non esaustiva:

- attività o comportamenti disonesti, fraudolenti, inappropriati, illegali o negligenti da parte di dipendenti, amministratori, incaricati, terze parti o chiunque altro abbia a che fare con la Società;
- mancato rispetto della legge, regolamenti e/o della normativa interna nello svolgimento delle proprie mansioni.

Abusi e irregolarità possono anche includere (ma non sono limitati a):

- atti criminali;
- violazioni di leggi o regolamenti civili;
- violazioni dei valori fondamentali della Società o altre condotte non etiche;
- violazioni ripetitive e /o intenzionali dei regolamenti interni della Società;
- decisioni contabili e di revisione incoerenti con principi di legge e/o regolamentari;
- occultamento deliberato di abusi e irregolarità;
- violazione della riservatezza del cliente;
- molestie, bullismo o altre forme di discriminazione sul posto di lavoro;

	Versione:01		
	Documento: Procedura per la segnalazione delle violazioni (cd. Whistleblowing)		Pagina 7 / 12

- pericolo per la salute o la sicurezza delle persone;
- frode e/o tentativi di frode.

Di seguito, a titolo esemplificativo, sono riportate alcune fattispecie di segnalazione:

- *riciclaggio o finanziamento del terrorismo*: violazioni delle procedure interne in materia AML. Non vanno invece inoltrate tramite questo canale le segnalazioni di possibili operazioni sospette, che vanno trasmesse al responsabile delle Segnalazioni di Operazioni Sospette ("SOS") della Società;
- *pratiche commerciali scorrette*;
- *ostacolo all'attività di Vigilanza*: omettere di fornire informazioni rilevanti all'Autorità di Vigilanza;
- *reati presupposto ex D.Lgs. n. 231/01*: azioni che configurano una violazione del MOG231;
- *disparità di trattamento e/o di molestie sessuali*;
- *furti e frodi interne*: forzature fraudolente dei sistemi informatici, sottrazione di beni aziendali e/o frodi ai danni dei clienti;
- *corruzione attiva o passiva*: violazioni di norme interne in materia di lotta contro la corruzione e il traffico d'influenze illecite (es. tentato illecito tra un acquirente e un fornitore).

NON possono invece essere oggetto di segnalazione le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità Giudiziaria, che attengano esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di collaborazione, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate.

	Versione:01		
	Documento: Procedura per la segnalazione delle violazioni (cd. Whistleblowing)		Pagina 8 / 12

5 LA PROCEDURA INTERNA PER IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Al fine di assicurare che le segnalazioni vengano ricevute, esaminate e valutate in totale riservatezza e protezione dei segnalanti, è stata istituita un'apposita procedura informatica tramite la quale indirizzare le segnalazioni, che differisce dalle ordinarie linee di reporting.

La procedura è stata definita al fine di:

1) *assicurare alla segnalazione un canale specifico, indipendente e autonomo.*

Attraverso l'add-on My Whistleblowing al software My Governance, messo a disposizione dalla Società, è effettuare la segnalazione, compilando l'apposito campo descrittivo, oppure registrando sul sistema un messaggio vocale, il quale viene successivamente processato dalle funzioni di sistema in modo tale da operare una trasformazione sulla voce registrata alterandone le caratteristiche in modo da renderla non riconoscibile.

La segnalazione può essere:

- **firmata dal segnalante**, il quale inserisce il proprio nome alla fine della segnalazione;
- **anonima**: in questo caso la segnalazione sarà presa in carico solo se sufficientemente precisa e circostanziata di elementi tali da rendere possibile la comprensione della fattispecie e l'avvio di un'indagine.

2) *garantire la riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile della violazione, ferme restando le regole che disciplinano le indagini o i procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria in relazione ai fatti oggetto della segnalazione.*

Al fine di garantire la riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile della violazione, la Società ha adottato i seguenti accorgimenti:

	Versione:01		
	Documento: Procedura per la segnalazione delle violazioni (cd. Whistleblowing)		Pagina 9 / 12

- la funzione IT della Società non ha accesso all'add-on My Whistleblowing, che è visualizzabile solo dal fornitore del servizio, che ha ricevuto precise istruzioni in merito;
- le segnalazioni saranno gestite dall'OdV, che coinvolgerà il rappresentante legale della Società.

Gli obblighi di riservatezza non potranno essere opposti quando le informazioni richieste sono necessarie per le indagini interne o i procedimenti avviati dall'Autorità Giudiziaria in seguito alla segnalazione.

3) *tutelare adeguatamente il soggetto segnalante contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti la segnalazione;*

In conformità a quanto previsto dalla legge, il soggetto segnalante è tutelato contro condotte ritorsive discriminatorie o comunque sleali conseguenti la segnalazione. Tale tutela si realizza, da un lato, attraverso l'adozione di strumenti volti ad assicurare la riservatezza del segnalante e, dall'altro lato, attraverso l'approvazione della presente Procedura da parte della Società. Si ricorda anche che sono previste dalla legge sanzioni per il datore di lavoro che dovesse avviare azioni punitive nei confronti del segnalante. A tal proposito si ricorda che, fuori dei casi di responsabilità per calunnia e/o diffamazione, la presentazione di una segnalazione non costituisce violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro (i.e. diligenza, obbedienza e fedeltà).

È sempre possibile procedere con segnalazioni di violazioni attraverso canali "tradizionali", quali la segnalazione orale mediante la richiesta di un incontro diretto con: il proprio responsabile diretto, o il responsabile della propria funzione, o il Responsabile HR, o il responsabile della funzione Compliance.

È infine opportuno ricordare che, ai sensi del D.Lgs. n. 24/23, l'Autorità Nazionale Anticorruzione locale (i.e. ANAC) ha attivato un canale di segnalazione esterno (link:

	Versione:01		
	<i>Documento: Procedura per la segnalazione delle violazioni (cd. Whistleblowing)</i>		<i>Pagina 10 / 12</i>

<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>) che garantisce equivalente riservatezza e protezione al segnalante, alle altre persone eventualmente coinvolte, nonché al contenuto della segnalazione ed alla relativa documentazione, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia.

Alla luce dell'efficacia della Politica, il suddetto canale di segnalazione esterno sarà attivabile nel caso in cui ricorrano le seguenti condizioni: 1. il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito; 2. il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

6 I SOGGETTI PREPOSTI ALL'ESAME DELLE SEGNALAZIONI

L'OdV assicura il corretto svolgimento del procedimento e riferisce direttamente, e senza ritardo, al rappresentante legale le informazioni oggetto di segnalazione, ove rilevanti.

7 IL PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE

Ricevuta la segnalazione, il soggetto preposto rilascerà alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione, procederà ad una valutazione preliminare e, qualora si dovesse ritenere che vi siano elementi concreti e sufficienti a delineare la possibilità di un comportamento illegittimo ai sensi della presente Procedura, verrà informato il responsabile della Funzione HR, per dare inizio all'indagine, che potrà coinvolgere, per competenza, altri membri delle funzioni fondamentali.

Nel caso in cui, invece, gli elementi proposti dalla segnalazione non siano ritenuti tali da evidenziare potenziali comportamenti illeciti o irregolari, né sufficienti per l'avvio dell'indagine, ne verrà data informativa al segnalante, se non anonimo.

	Versione:01		
	<i>Documento: Procedura per la segnalazione delle violazioni (cd. Whistleblowing)</i>		<i>Pagina 11 / 12</i>

In nessun caso il segnalante può essere soggetto a provvedimento disciplinare a meno che la segnalazione non configuri la fattispecie della calunnia e/o diffamazione.

8 INDAGINE

Il Responsabile del Procedimento può decidere, a seconda dei temi sollevati nella segnalazione, di gestire direttamente l'esecuzione delle verifiche, ovvero di proporre l'incarico, per competenza, ad altri membri delle funzioni fondamentali oppure a terzi. L'incaricato dell'indagine opererà in modo indipendente e con un approccio condiviso con il Responsabile del Procedimento. Tutta la documentazione relativa all'indagine dovrà essere classificata come "Riservata" e non potrà essere condivisa se non tra le persone che sono coinvolte nell'indagine.

L'incaricato dell'indagine può avvalersi del supporto di consulenti tecnici (e.g. periti, studi legali esterni), qualora i temi oggetto della segnalazione non rientrino nella propria specifica competenza o se comportino attività interne onerose, non conciliabili con la gestione delle attività ordinarie.

L'incaricato dell'indagine assicura che l'indagine sia accurata, che abbia una durata ragionevole e che rispetti l'anonimato del segnalante e di eventuali altre persone coinvolte, incluso il soggetto segnalato.

La Società tiene informati, ove possibile e sempre che ciò non comporti il rischio di compromettere l'indagine, sia il segnalato che il segnalante, qualora non anonimo, sugli sviluppi dell'indagine.

9 ESITO DELL'INDAGINE

Al termine delle attività di verifica e valutazione, l'incaricato dell'indagine produce una relazione, le prove raccolte e le conclusioni cui è giunto comunicandole al Responsabile del Procedimento che, se lo riterrà appropriato, potrà dividerlo con il Responsabile della funzione HR, oltreché con gli Organi Sociali.

	Versione:01		
	<i>Documento: Procedura per la segnalazione delle violazioni (cd. Whistleblowing)</i>		<i>Pagina 12 / 12</i>

Il Responsabile del Procedimento emetterà le proprie raccomandazioni rispetto alla violazione segnalata, ad eventuali azioni di rimedio per prevenire ulteriori violazioni, alla mitigazione di eventuali conseguenze negative e, unitamente alla funzione HR, circa l'irrogazione di provvedimenti disciplinari.

Nel caso in cui la segnalazione venga giudicata infondata, il Responsabile del Procedimento redigerà una nota scritta in cui illustrerà le motivazioni sottese all'archiviazione.

Nei giorni successivi alla chiusura della segnalazione, il Responsabile del Procedimento comunicherà al segnalante, se non anonimo, le ragioni per le quali la segnalazione è stata ritenuta infondata. Nessuna informativa sarà data al segnalato, salvo che non sia stato avvisato dell'esistenza di una indagine a suo carico.

10 MODALITÀ DI CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

I dati personali acquisiti a fronte delle segnalazioni sono trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali nonché della Politica di protezione dei dati personali della Società e conservati dalla Società per un periodo di 10 (dieci) anni dalla conclusione del procedimento conseguente alla segnalazione.