



Julia Portfolio Solutions S.p.A.

Manuale operativo

Manuale Whistleblowing

INFORMAZIONI SUL DOCUMENTO

Codice Documento	M00000000422
Tipo Documento	Manuale operativo
Titolo Documento	Manuale Whistleblowing
Stato Documento	Pubblicato
Data Pubblicazione	15/12/2023
Versione	3
Data Versione	14/12/2023
Contenuto Versione	Aggiornamento a seguito emanazione D. Lgs. 24/2023
Classificazione	Pubblico

LEGENDA E/O ABBREVIAZIONI

CdA	Consiglio di Amministrazione
AD	Amministratore Delegato
OdC	Organismo di Controllo



DESCRIZIONE CONTENUTO

Il presente manuale esemplifica l'operatività da seguire per segnalare eventuali violazioni alle normative disciplinanti l'attività di Julia Portfolio Solutions S.p.A. (c.d. "Whistleblowing").

PREFAZIONE

N.A.

INDICE

1	SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE	5
2	LA NORMATIVA IN TEMA DI SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING	6
2.1	IL D.LGS. 231/2001	7
2.2	IL D.LGS. 90/2017	8
2.3	IL D.LGS N. 24 DEL 15 MARZO 2023	9
3	COME EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE IN JPS	9
3.1	CHI PUO' EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE	9
3.1.1	L'OBBLIGO PER IL SOGGETTO SEGNALANTE DI DICHIARARE SE HA UN INTERESSE PRIVATO COLLEGATO ALLA SEGNALAZIONE	10
3.2	A CHI SEGNALARE	10
3.3	COSA SEGNALARE	12
3.4	COME SEGNALARE: I CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNA	13
3.4.1	IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE "WHISTLEBLOWING" – L'APPLICATIVO "SEGNALAZIONI.NET"	13
3.4.2	IL RESPONSABILE DEL SISTEMA INTERNO DI SEGNALAZIONE "SEGNALAZIONE.NET"	16
3.4.3	IL SISTEMA DI SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING – CASELLA PEC	17
4	IL PROCEDIMENTO CHE SI INSTAURA A SEGUITO DI UNA SEGNALAZIONE	17
4.1	VERIFICA PRELIMINARE E ISTRUTTORIA	17
4.1.1	LE REGOLE DELL'INTERVISTA	19
4.2	AZIONI CORRETTIVE	19
4.3	DELIBERE DELL'ODC	19
5	SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE	20
6	LA TUTELA DEL SEGNALANTE E APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PROTEZIONE	21
6.1	LIMITAZIONI DELLA RESPONSABILITÀ	22
6.2	LA TUTELA DEL SEGNALATO	22
6.3	REPORTING E ARCHIVIAZIONE	22
6.4	MODALITA' ATTRAVERSO CUI IL SOGGETTO SEGNALANTE VIENE INFORMATO SUGLI SVILUPPI DEL PROCEDIMENTO	23

1 SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente manuale di segnalazione delle violazioni alle normative (o “whistleblowing”) è volto a disciplinare le modalità operative per le segnalazioni di reati, condotte illecite, sospetti di frode, operatività irregolari, così come previsto dalla Legge 179/2017 (“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”) e dal successivo D.Lgs 24/2023 (“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, 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”).

Per segnalazione si intende qualunque notizia di atti o fatti, inerenti alla violazione delle norme disciplinanti l’attività, oltretutto di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001, pervenuta in forma scritta o orale attraverso i canali interni specifici previsti dal presente manuale (cap. 3.4).

Le Segnalazioni possono avere ad oggetto:

- informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse;
- informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti Violazioni che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse;
- elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.

A titolo esemplificativo, le seguenti fattispecie:

- condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/01;
- violazioni del Modello, del Codice Etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- sospetti di violazioni del Modello, del Codice Etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- operazioni societarie o di business per cui si sospetta possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto.

Julia Portfolio Solutions S.p.A. (di seguito “Società” o “JPS”) considera il presente processo come un fondamentale supporto alla cultura dell’integrità aziendale e della trasparenza. Per tale motivo, la Società sostiene ed incentiva ogni iniziativa volta a pubblicizzare e far conoscere la procedura di segnalazione e a diffondere la stessa presso tutto il personale ed i terzi che hanno rapporti con l’azienda. Periodicamente vengono organizzate iniziative di formazione al fine di diffondere la piena conoscenza del processo di segnalazione e della sua importanza eliminando ogni dubbio o incertezza che potrebbero impedire le segnalazioni.

Tutto il personale della Società è chiamato ad effettuare le segnalazioni.

Con “personale” si intende: *“Organi societari (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale) Dipendenti della Società (ossia tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli “stagisti” ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società¹), Fornitori e tutti coloro che operano nell’interesse o a vantaggio della Società, con o senza rappresentanza e a prescindere dalla natura e dal tipo di rapporto intrattenuto con la Società preponente”*.

Quindi, in considerazione di ciò, il segnalante può essere:

- un dipendente, a tempo indeterminato e non, un dirigente o uno stagista;

¹ Ai fini della normativa “whistleblowing” sono considerate anche le seguenti casistiche: quando il rapporto lavorativo o di collaborazione non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; durante il periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

- un amministratore o un membro degli organi sociali;
- un terzo non dipendente, categoria in cui vanno ricompresi collaboratori, consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, soggetti che agiscono per conto dell'organizzazione, quali intermediari e agenti, terzi fornitori di prodotti o servizi.

Qualora tale personale fosse testimone di azioni illecite, di violazioni delle norme di conformità o di altre trasgressioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato dalla Società, dovrà effettuare, senza temere misure di ritorsione, una segnalazione attraverso uno degli strumenti aziendali di segnalazione delle frodi, esercitando così un ruolo attivo nel garantire l'individuazione dei rischi e quindi l'implementazione di misure appropriate.

La segnalazione è obbligatoria ma può avere carattere anonimo: la società assicura al segnalante, anche nel caso in cui la segnalazione non fosse fondata, la tutela "da qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione o minacce". Tuttavia, presupposto essenziale di ogni segnalazione è che la stessa venga effettuata sempre e solo in "buona fede": pertanto non sono considerate meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci; le segnalazioni devono essere fondate su elementi precisi e concordanti. Le segnalazioni anonime, in particolare, saranno analizzate solo se sufficientemente dettagliate e circostanziate (ossia verificabili).

I sistemi interni di segnalazione devono garantire, in ogni caso, la riservatezza e la protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto eventualmente segnalato. L'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui la stessa possa evincersi, direttamente o indirettamente, non può essere rivelata, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle Segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.lgs. 196/03, senza il consenso espresso del segnalante medesimo.

Resta fermo che, nei casi in cui le informazioni richieste siano necessarie per le indagini o i procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria in seguito alla segnalazione gli obblighi di riservatezza non possono essere opposti e decadono di fronte alle richieste dell'autorità.

2 LA NORMATIVA IN TEMA DI SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

In Italia la prima normativa sulla tematica del whistleblowing è stata introdotta con il Decreto 231/2001 ed in particolare con l'articolo 6, comma 2, lett. d), del predetto decreto, il quale richiede che i modelli di organizzazione e gestione ("Modelli 231") prevedano "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli".

Più in generale, la materia è stata poi regolata dalla Legge n. 179 del 30 novembre 2017 "*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*", applicabile alle società dotate di un modello 231.

Negli anni il legislatore è poi intervenuto più volte disciplinando il fenomeno in altre normative di settore:

- nel settore antiriciclaggio, con il D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 90 che ha introdotto all'art. 48 del decreto antiriciclaggio una disciplina ad hoc sul whistleblowing, stabilendo delle garanzie di tutela per il segnalante e prevedendo un apposito canale di comunicazione;
- nel settore "market abuse", con il D. Lgs. 3 agosto 2017, n. 129, che ha introdotto nel D. Lgs. 58/1998 ("TUF"), gli articoli 4-undecies e 4-duodecies inerenti, rispettivamente, il cd. Whistleblowing interno e whistleblowing esterno.
- più in generale, in tutto il settore bancario, con il D. Lgs. N. 72/2015 sono stati introdotti nel D. Lgs. 385/1993 ("TUB") gli articoli 52-bis e 52-ter, con cui è stato fissato per le banche l'obbligo di adottare due diversi canali di segnalazione delle violazioni: uno interno e uno esterno. L'art. 52-ter è stato riformato con D. Lgs 14 novembre 2016, n. 223, con cui è stato introdotto un nuovo comma 4-bis, che prevede uno scambio di informazioni reciproco tra Banca d'Italia e la BCE; le Disposizioni in materia di organizzazione, procedure e controlli interni volti a prevenire l'utilizzo degli intermediari a fini di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Più recentemente, la disciplina whistleblowing è stata significativamente modificata dal D.Lgs 24/2023 *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, 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”*, il quale ha allargato in maniera significativa il perimetro di applicazione della disciplina in materia di whistleblowing (in precedenza limitato alle sole imprese dotate di modello organizzativo, ai sensi del D.Lgs. 231/2001), ha previsto l’istituzione di canali di segnalazione interna che consentano di realizzare segnalazioni anche in forma orale e, per le società con più di 50 ULA (Unità Lavorative Anno), ha introdotto i c.d. canali di “segnalazione esterna” (segnalazione all’ANAC, divulgazione pubblica e denuncia all’autorità giudiziaria e contabile).

Di seguito si fornisce un breve disamina delle disposizioni circa i sistemi di segnalazione contenute nel D.Lgs. 231/2001, nel D.Lgs. 90/2017 e nel D.Lgs 24/2023, normative che maggiormente impattano sull’operatività di Julia Portfolio Solutions S.p.A. e che stanno, quindi, alla base del sistema di segnalazione da questo adottato.

2.1 IL D.LGS. 231/2001

Tutti gli enti destinatari della normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti sono anche destinatari della disciplina sul *whistleblowing* contenuta in tale normativa.

Attualmente, in base al D.Lgs. 231/2001, i Modelli 231 devono prevedere:

- a) uno o più canali che consentano al segnalante di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite e che garantiscano la riservatezza dell’identità del segnalante;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato dall’ente, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L’art. 6, comma 2-ter del Decreto 231 prevede inoltre che l’adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti segnalanti possa essere denunciata all’Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall’organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Infine, l’art. 6, comma 2-quater, sancisce la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante. La norma stabilisce anche la nullità del mutamento di mansioni ai sensi dell’art. 2103 c.c., nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. Peraltro, si prevede che nel caso di controversie legate all’irrogazione di sanzioni disciplinari o all’adozione di ulteriori misure organizzative con effetti negativi sulle condizioni di lavoro del segnalante (demansionamenti; licenziamenti; trasferimenti), ricade sul datore di lavoro l’onere di provare che esse sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

A tal fine, le banche devono, quindi, prevedere canali alternativi a disposizione del segnalante assicurando che il soggetto preposto alla ricezione, all’esame e alla valutazione della segnalazione non sia gerarchicamente o funzionalmente subordinato all’eventuale soggetto segnalato, non sia esso stesso il presunto responsabile della violazione e non abbia un potenziale interesse correlato alla segnalazione tale da comprometterne l’imparzialità e l’indipendenza di giudizio.

I sistemi interni di segnalazione aziendale devono, inoltre, prevedere/stabilire:

- a) i soggetti che li possono attivare;
- b) gli atti o i fatti che possono essere oggetto di segnalazione;

- c) le modalità attraverso cui segnalare le presunte violazioni e i soggetti preposti alla ricezione delle segnalazioni;
- d) il procedimento che si instaura nel momento in cui viene effettuata una segnalazione;
- e) le modalità attraverso cui il soggetto segnalante e il soggetto segnalato devono essere informati sugli sviluppi del procedimento;
- f) l'obbligo per il soggetto segnalante di dichiarare se ha un interesse privato collegato alla segnalazione;
- g) nel caso in cui il segnalante sia corresponsabile delle violazioni, un trattamento privilegiato per quest'ultimo rispetto agli altri corresponsabili, compatibilmente con la disciplina applicabile.

Deve essere, infine, garantito che:

- i soggetti preposti alla ricezione, all'esame e alla valutazione delle segnalazioni non partecipino all'adozione degli eventuali provvedimenti decisionali, decisioni rimesse alle funzioni o agli organi aziendali competenti;
- venga nominato un responsabile dei sistemi interni di segnalazione che assicuri il corretto svolgimento del procedimento e che riferisca direttamente e senza indugio agli organi aziendali le informazioni oggetto di segnalazione, ove rilevanti;
- che tutti i soggetti coinvolti nella procedura garantiscano la confidenzialità delle informazioni ricevute, anche in merito all'identità del segnalante che, in ogni caso, deve essere opportunamente tutelato da condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti alla segnalazione.

In base al principio di proporzionalità, il responsabile dei sistemi interni di segnalazione, può direttamente gestire le fasi di ricezione, esame e valutazione del procedimento di segnalazione.

La normativa, da ultimo, dispone che, nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina sulla protezione dei dati personali, il responsabile dei sistemi interni di segnalazione rediga annualmente una relazione sul corretto funzionamento dei sistemi interni di segnalazione, contenente le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute, che deve poi essere approvata dagli organi aziendali e messa a disposizione al personale della Società.

2.2 IL D.LGS. 90/2017

Prima del recepimento della Direttiva (UE) 2015/849 ("Quarta Direttiva Antiriciclaggio") all'interno della normativa italiana, la disciplina del *whistleblowing* era contenuta negli articoli 41 (comma 1 e 6) e 42 (comma 2 e 4) del D. Lgs. 231/2007 che, attraverso il meccanismo di segnalazione delle operazioni sospette, disciplinava le segnalazioni (sospette) circa attività della clientela degli intermediari finanziari; vi era, inoltre, l'art. 52 (comma 2) che, a chiusura del sistema, imponeva sugli uffici e organi con funzioni di controllo un obbligo di segnalazione delle violazioni del sistema antiriciclaggio.

Questo scenario non solo è stato confermato (con modifiche) dalla Quarta Direttiva Antiriciclaggio (n. 2015/849) ma è stato anche integrato disciplinando specificamente le ipotesi di segnalazione di violazioni della normativa commesse internamente all'intermediario.

Recependo gli obblighi imposti dalla Quarta Direttiva Antiriciclaggio, il legislatore italiano con D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 90 ha introdotto all'art. 48 del Decreto antiriciclaggio (il D. Lgs. 231/2007 modificato appunto dal D. Lgs. 90) una disciplina specifica sul *whistleblowing*, stabilendo delle garanzie di tutela per il segnalante e prevedendo un apposito canale di comunicazione.

In particolare, l'art. 48 impone ai soggetti obbligati di adottare procedure per la segnalazione da parte dei propri dipendenti o da soggetti a loro equiparabili di violazioni, potenziali o effettive, delle disposizioni dettate in funzione di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. Tali procedure devono garantire:

- "a) la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e del presunto responsabile delle violazioni, ferme restando le regole che disciplinano le indagini e i procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria in relazione ai fatti oggetto delle segnalazioni;*
- b) la tutela del soggetto che effettua la segnalazione contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti la segnalazione;*

c) *lo sviluppo di uno specifico canale di segnalazione, anonimo e indipendente, proporzionato alla natura e alle dimensioni del soggetto obbligato*".

Queste previsioni sono rafforzate anche dal provvedimento di Banca d'Italia del 26 marzo 2019 recante "Disposizioni in materia di organizzazione, procedure e controlli interni volti a prevenire l'utilizzo degli intermediari a fini di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo", nel quale si prevede *"un'attività di controllo sul rispetto da parte del personale delle procedure interne e di tutti gli obblighi normativi, con particolare riguardo all'analisi continuativa dell'operatività della clientela, agli obblighi di comunicazione e segnalazione e alla tutela della riservatezza in materia di segnalazione"*.

2.3 IL D.LGS N. 24 DEL 15 MARZO 2023

Il D.Lgs n. 24 del 15 marzo 2023 recante *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, 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"* si applica alle società che adottano un modello 231.

Rispetto alla previgente disciplina (L. 179/2017), il decreto legislativo in commento ha ampliato l'ambito delle normative rispetto alle quali possono essere effettuate segnalazioni di violazioni, tuttavia, in ragione del numero di lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato della Società, che non supera la soglia di 50 dipendenti, le prescrizioni dettate dal Decreto in parola, si applicano esclusivamente per le segnalazioni che hanno per oggetto condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società. Le segnalazioni sopra individuate possono essere effettuate esclusivamente tramite il canale di segnalazione interna adottato dalla Società ed è pertanto escluso il ricorso agli ulteriori canali previsti dal D.lgs.24/2023, salvo la denuncia all'autorità giudiziaria e contabile delle condotte oggetto di segnalazione. La novella legislativa ha inoltre incrementato gli obblighi di riservatezza a carico del gestore della segnalazione nell'ottica di una maggior tutela dell'identità della persona segnalante ed ha esteso le tutele e le misure di protezione previste per il segnalante anche: ai c.d. facilitatori; alle persone del medesimo Contesto lavorativo della Persona segnalante e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; ai colleghi di lavoro della persona segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente; agli enti di proprietà della Persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo Contesto lavorativo delle predette persone.

3 COME EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE IN JPS

Di seguito si forniscono le indicazioni operative su come effettuare, in JPS, una corretta segnalazione anche attraverso l'applicativo del Whistleblowing.

3.1 CHI PUO' EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE

Tutto il personale di JPS è chiamato ad effettuare le segnalazioni.

Con "personale" si intende: *"Organi societari (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale) Dipendenti della Società (ossia tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli "stagisti" ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società²), Fornitori e tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, con o senza rappresentanza e a prescindere dalla natura e dal tipo di rapporto intrattenuto con la Società preponente"*.

² Ai fini della normativa "whistleblowing" sono considerate anche le seguenti casistiche: quando il rapporto lavorativo o di collaborazione non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; durante il periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Quindi, in considerazione di ciò, il segnalante può essere:

- un dipendente, a tempo indeterminato e non, un dirigente o uno stagista;
- un amministratore o un membro degli organi sociali;
- un terzo non dipendente, categoria in cui vanno ricompresi collaboratori, consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, soggetti che agiscono per conto dell'organizzazione, quali intermediari e agenti, terzi fornitori di prodotti o servizi.

Qualora il personale fosse testimone di azioni illecite, di violazioni delle norme di conformità o di altre trasgressioni, dovrà effettuare, senza temere misure di ritorsione, una segnalazione attraverso uno degli strumenti aziendali di segnalazione, esercitando così un ruolo attivo nel garantire l'individuazione dei rischi e quindi l'implementazione di misure appropriate.

Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione delle violazioni costituisce grave inadempimento e sarà sanzionato sulla base del sistema disciplinare.

Tutto il personale ha quindi l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni di eventuali condotte illecite:

- in modo circostanziato;
- fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- in buona fede, ritenendo essersi verificate condotte illecite o violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001.

Al contempo, JPS assicura al segnalante, anche nel caso in cui la segnalazione non fosse fondata, la tutela da qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione o minaccia.

Presupposto essenziale di ogni segnalazione è che la stessa venga effettuato sempre e solo in "buona fede": pertanto non sono considerate meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

Le segnalazioni anonime, in particolare, saranno analizzate solo se sufficientemente dettagliate e circostanziate (ossia verificabili).

3.1.1 L'OBBLIGO PER IL SOGGETTO SEGNALANTE DI DICHIARARE SE HA UN INTERESSE PRIVATO COLLEGATO ALLA SEGNALAZIONE

Nell'effettuare la segnalazione, il soggetto segnalante dovrà dichiarare:

- se è un dipendente o quale altra relazione intrattiene con la Società;
- se ha un interesse privato nell'effettuare la segnalazione: in sostanza se si trova in una situazione di conflitto di interessi.

Tale dichiarazione dovrà essere effettuata qualunque sia la modalità di segnalazione prescelta.

La presente procedura non si applica infatti alle 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 o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate.

In linea generale, la Società esorta i propri dipendenti a risolvere eventuali controversie lavorative, ove possibile, attraverso il dialogo, anche informale, con i propri colleghi e/o con il proprio responsabile diretto.

3.2 A CHI SEGNALARE

JPS, da un lato, per garantire il controllo sull'osservanza e l'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 (di seguito "Modello Organizzativo 231") e, dall'altro, per assicurare la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione così come previsto dal D.Lgs 24/2023, ha istituito un apposito Organismo, esplicitamente richiesto dal predetto decreto, denominato "Organismo di Controllo" (di seguito "OdC").

L'OdC risponde al Consiglio di Amministrazione e svolge tutte le attività di supporto ed istruttorie necessarie allo svolgimento dei lavori dello stesso organo.

Tra le proprie attività:

- vigila sul rispetto delle prescrizioni del Modello Organizzativo 231 e, specificatamente, del Codice Etico;
- riceve le segnalazioni di eventuali illeciti commessi nell'ambito della Società;
- promuove eventuali modifiche al sistema di prevenzione dei reati, al fine di mantenerlo adeguatamente aggiornato;
- conduce l'attività di verifica interna promuovendo, quando necessario, le previste procedure sanzionatorie.

L'OdC è stato quindi individuato dalla Società quale soggetto che riceve le segnalazioni relative ad eventuali illeciti commessi nell'ambito della Società stessa.

Nell'ipotesi di ricezione di una segnalazione attraverso il canale Whistleblowing, la stessa sarà veicolata, previa anonimizzazione dei dati personali ivi contenuti ovvero delle informazioni dai quali possa ragionevolmente ricavarsi l'identità del segnalante, all'OdC per il tramite del Responsabile del Sistema Interno di Segnalazione "SEGNALAZIONE.NET" (cfr. Cap. 3.4.1).

In tutti i casi, nei quali la segnalazione viene effettuata attraverso una modalità di segnalazione diversa da quelle previste nella presente procedura, il ricevente provvederà senza indugio ad informare l'OdC di quanto venuto a conoscenza.

L'OdC è un destinatario che garantisce efficacia dell'analisi, professionalità e collegialità.

Nel ricevere una segnalazione, l'OdC valuta il possibile conflitto di interesse dei suoi componenti interni rispetto all'oggetto della segnalazione o al segnalante e adotterà a proposito ogni idoneo accorgimento.

In particolare, laddove la segnalazione interna riguardi un componente dell'OdC, la stessa viene gestita secondo quanto previsto dal presente manuale, ma il componente oggetto di segnalazione si asterrà dal partecipare ai lavori e alle decisioni dell'OdC.

Qualora invece la segnalazione abbia ad oggetto più componenti dell'OdC, la stessa deve essere trasmessa al Consiglio di Amministrazione, tramite consegna al Presidente del CdA dell'eventuale documentazione a supporto. Il Consiglio di Amministrazione, dopo aver valutato collegialmente se la segnalazione interna sia corredata dalle informazioni necessarie per verificarne preliminarmente la fondatezza e poter avviare le successive attività di approfondimento dà seguito alla stessa eseguendo l'istruttoria anche avvalendosi delle competenze aziendali e, se del caso, di consulenti specializzati, sempre nel rispetto della riservatezza normativamente prevista in materia nonché delle disposizioni contenute nel presente documento.

L'istruttoria segue l'iter descritto nel presente manuale.

L'individuazione dell'OdC quale soggetto preposto alla gestione delle segnalazioni è essenziale per garantire la riservatezza delle informazioni, evitando la "fuoriuscita" incontrollata di dati che possono compromettere l'immagine dell'azienda nonché violare la tutela della riservatezza sul segnalante, segnalato e fatti oggetto di segnalazione.

L'OdC, inoltre, risulta:

- essere indipendente e obiettivo;
- generalmente in posizione di terzietà rispetto a persone/fatti oggetto di segnalazione (deve essere evitato quanto più possibile qualsiasi conflitto di interessi; l'OdC, inoltre, non è in posizione subordinata né rispetto ad altri soggetti e quindi anche, potenzialmente, al soggetto segnalato o presunto responsabile della violazione né, infine, al soggetto responsabile di definire le eventuali successive sanzioni disciplinari);
- ha accesso a persone, informazioni, documenti e sistemi per poter verificare quanto oggetto di segnalazione;
- è composto da risorse dotate di indipendenza, capacità, competenze ed esperienza adeguate per verificare i fatti segnalati in modo obiettivo e tale da comprendere i singoli elementi della segnalazione, i rischi che ne potrebbero derivare e confermare o meno la veridicità di quanto segnalato.

3.3 COSA SEGNALARE

Il segnalante ha l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni di eventuali condotte illecite:

- in modo circostanziato;
- fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- in buona fede, ritenendo essersi verificate condotte illecite o violazioni del Modello Organizzativo 231.

Possono essere segnalate le violazioni relative a:

- condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- anomalie, irregolarità o atipicità nello svolgimento nelle normali attività, con particolare riguardo a quelle che configurano violazioni del Modello Organizzativo 231, del Codice Etico o di protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- sospetti di violazioni del Modello Organizzativo 231, del Codice Etico, di protocolli preventivi o di altre disposizioni o procedure interne all'organizzazione dalle quali possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- sospetti di frode (già avvenuta o potenzialmente realizzabile);
- operazioni societarie o di business per cui si sospetta possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- comportamenti che possono arrecare un pregiudizio patrimoniale o di immagine alla Società o di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- ogni altro reato e/o violazione di altre normative, disposizioni, regole applicabili, anche se sopravvenute.

È, infatti, intenzione della Società utilizzare la procedura di gestione delle segnalazioni per le violazioni di qualsiasi tipologia (e quindi non solo quelle pertinenti al D. Lgs. 231/2001), purché siano rilevanti, al fine di supportare il corretto funzionamento del Sistema di Controllo Interno.

Sono comunque escluse dall'obbligo di segnalazione:

- le comunicazioni che contengono lamentele relative ad una attività di natura commerciale (es. reclami);
- circostanze/fatti già noti e oggetto di contenziosi (giurisdizionali o amministrativi) pendenti tra l'azienda e i Terzi, già presidiati dalle funzioni aziendali competenti (es. funzione legale).

Le segnalazioni, qualunque sia il mezzo utilizzato per la loro effettuazione (tra le tre modalità alternative previste), devono avere un contenuto minimo, identificato almeno in queste informazioni:

- l'indicazione se il segnalante è dipendente oppure no, e in caso negativo quale sia il suo legame con la Società;

- se il segnalante, nell'effettuare la segnalazione si trova in una situazione di conflitto di interesse (vedasi a proposito il paragrafo seguente);
- una descrizione quanto più possibile dettagliata dell'irregolarità riscontrata che deve essere il più possibile circostanziata ed accompagnata dal maggior numero di elementi utili alla ricostruzione dei fatti e alla loro verifica (e possibilmente del periodo in cui si è consumata la violazione);
- il nome, il cognome e la qualifica delle persone coinvolte.

3.4 COME SEGNALARE: I CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNA

Le segnalazioni possono essere inviate, per iscritto e in forma anonima con le seguenti modalità:

- in forma scritta via ticket attraverso il Sistema di segnalazione di whistleblowing "SEGNALAZIONI.NET" (al fine di rendere maggiormente fruibile il sistema di segnalazione, l'accesso allo stesso è reso immediatamente disponibile sul portale aziendale alla voce: Altre applicazioni / Whistleblowing);
- in forma scritta mediante posta elettronica certificata all'indirizzo whistleblowing@julia-ps.legalmail.it;
- in forma scritta all'indirizzo "Julia Portfolio Solutions S.p.A. Organismo di Controllo 231 Via Alpe Adria, 6 – 33010 Tavagnacco (UD)", mediante inserimento della documentazione relativa alla segnalazione all'interno di una busta chiusa, che - insieme con un'ulteriore busta contenente i dati identificativi del segnalante - deve essere inserita all'interno di una terza busta chiusa recante la dicitura "riservato all'OdC".
- in forma orale mediante richiesta di incontro diretto con l'OdC fissato entro un termine ragionevole. In tali casi, previo consenso della Persona segnalante, la Segnalazione interna potrà essere documentata a cura del personale autorizzato mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la Persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Nel caso in cui una segnalazione dovesse essere effettuata al di fuori dei canali previsti, il ricevente, chiunque esso sia, dovrà obbligatoriamente trasmetterla senza indugio all'OdC nel rispetto dei criteri di massima riservatezza, previsti in questo manuale, e con modalità idonee:

- a tutelare la riservatezza del segnalante;
- a tutelare l'identità e l'onorabilità dei soggetti segnalati;
- senza pregiudizio per l'efficacia delle successive attività di accertamento (e quindi astenendosi dallo svolgere qualsiasi tipo di istruttoria in autonomia).

I soggetti deputati alla gestione dei canali di segnalazione informatici, Segnalazioni.net e casella PEC dell'OdC, sono rispettivamente il Responsabile del canale "SEGNALAZIONE.NET" ed il Presidente dell'OdC.

L'OdC (eventualmente per il tramite del Responsabile del sistema interno di segnalazione o dello stesso Presidente OdC) si impegna a rilasciare alla Persona segnalante avviso di ricevimento entro 7 giorni dal ricevimento della Segnalazione interna.

Al fine garantire la riservatezza della segnalazione ed il riscontro al segnalante, la Società considera come preferibile la segnalazione effettuata tramite il canale di segnalazione "whistleblowing" appositamente predisposto per ricevere le segnalazioni e descritto in seguito.

3.4.1 IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE "WHISTLEBLOWING" – L'APPLICATIVO "SEGNALAZIONI.NET"

Il sistema di gestione delle segnalazioni whistleblowing adottato dalla Società:

- riduce il rischio di violazioni della riservatezza;
- attraverso l'attribuzione a ciascuna segnalazione di un numero di riferimento univoco, consentire più facilmente al segnalante di conoscere lo stato di gestione della segnalazione e/o di fornire ulteriori informazioni al riguardo;
- permette, in generale, una interlocuzione più agevole e rapida tra il segnalante ed il Responsabile dei sistemi interni di segnalazione;
- inoltre, tale modalità di gestione, anziché lasciare spazio al segnalante di scrivere ciò che ritiene più opportuno, prevede uno schema da compilare con un set predeterminato di informazioni che aiutano la Società ad avere a disposizione alcuni elementi base utili per poter effettuare le verifiche.

La Società, si avvale dell'applicativo "Segnalazioni.Net", fornito dalla società DigitalPA.

Per inviare la segnalazione i segnalanti dovranno:

- collegarsi al link <https://jps.segnalazioni.net/>
- accedere all'applicativo mediante una delle due opzioni possibili:
 - mediante registrazione;
 - senza registrazione, qualora si intenda effettuare una segnalazione anonima.

Dalla schermata principale, è inoltre possibile scegliere se effettuare una nuova segnalazione oppure verificare lo stato di lavorazione di una segnalazione precedentemente inserita.



- Una volta entrati nella pagina di segnalazione, nella prima parte della stessa è possibile inserire le informazioni e la descrizione delle condotte illecite e/o altre violazioni riscontrate compreso i nominativi delle persone coinvolte nella frode. È inoltre possibile allegare della documentazione.

NUOVA SEGNALAZIONE

[Manuale Segnalante](#)

Natura illecito *

Tipologia segnalante *

Oggetto *

Autori illecito *

Persone Coinvolte

Unità Organizzativa/e dei soggetti coinvolti *

Luoghi in cui si sono consumati gli illeciti *

Data presunta Inizio Illeciti *

Data Fine Illeciti

Messaggio *

Allegati

nessun allegato

d) Per il solo caso di accesso senza registrazione, nella seconda parte della pagina è possibile comunque inserire informazioni sul segnalante.

Le informazioni sono facoltative: nel caso in cui il segnalante volesse comunicare i propri dati (cognome, nome, e-mail) ne ha comunque la possibilità di valorizzando gli appositi campi.

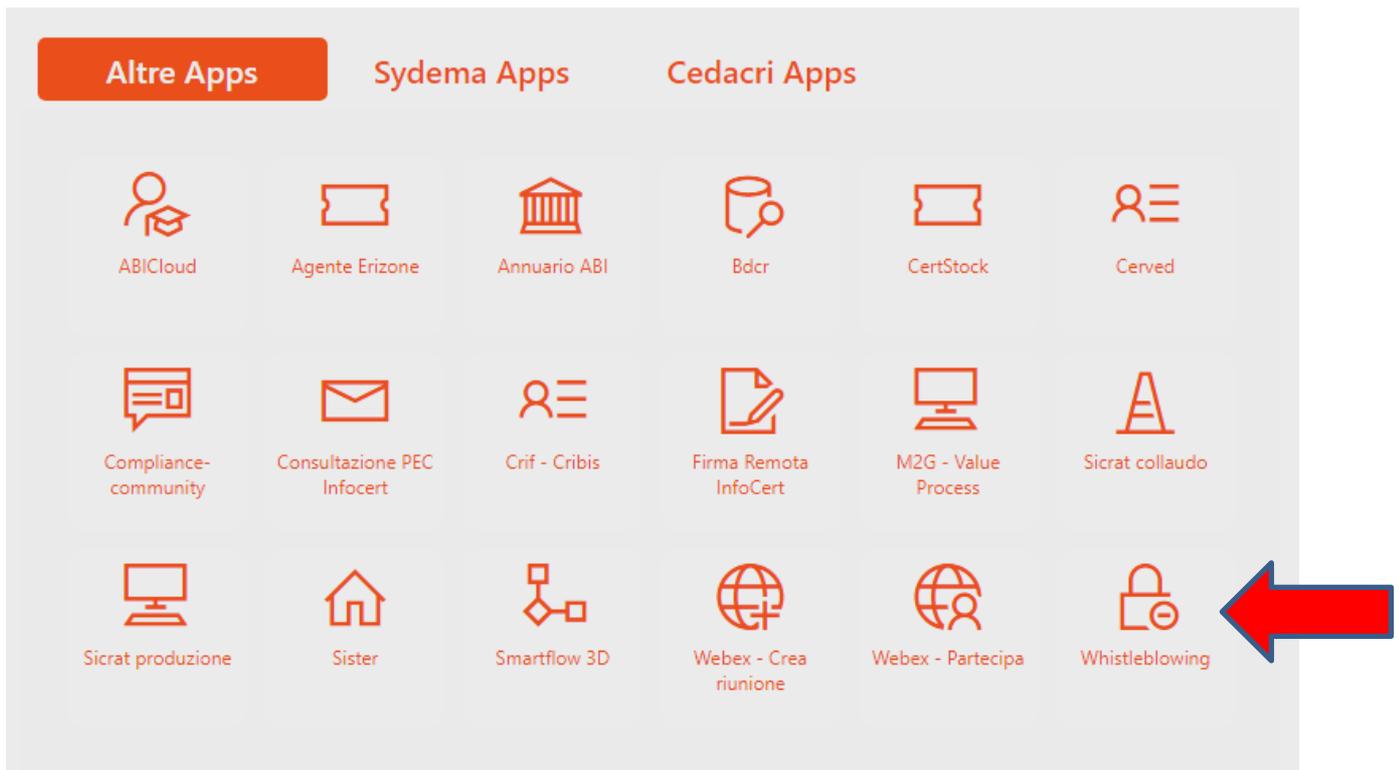
Informazioni facoltative	
Nome	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>

Si fa presente che, in questo caso, i dati comunicati verranno trattati dal Responsabile aziendale del sistema interno di segnalazione (che la Società ha individuato essere nel Responsabile legale) in maniera assolutamente confidenziale e riservata (di seguito "Responsabile").

e) Una volta creata la segnalazione è necessario prendere nota del codice rilasciato dal sistema. Tramite questo codice è possibile seguire lo stato della segnalazione, integrarla e rispondere ad eventuali richieste di chiarimento.

In particolare, per visualizzare o seguire l'iter di una segnalazione è necessario, dalla homepage, cliccare su "Cerca una segnalazione" ed inserire la password generata durante la creazione.

Per ogni segnalazione inserita l'applicativo invierà una mail di avvertimento al Responsabile che avrà cura di accedere al sito (parte amministrativa) e avviare le verifiche necessarie.



Il Responsabile, previa anonimizzazione dei dati personali del Segnalante, notificherà inoltre con immediatezza all'Organismo di Controllo l'arrivo della segnalazione, coinvolgendo i suoi membri nell'istruttoria e nelle successive fasi di gestione della segnalazione.

3.4.2 IL RESPONSABILE DEL SISTEMA INTERNO DI SEGNALAZIONE "SEGNALAZIONE.NET"

La Società ha nominato il Responsabile del sistema interno di segnalazione "SEGNALAZIONE.NET".

In tale veste il Responsabile:

- assicura il corretto svolgimento del procedimento di segnalazione;
- è il primo destinatario, per conto dell'OdC, delle segnalazioni ricevute mediante piattaforma web-based;
- è il primo soggetto che deve garantire la segretezza del nominativo del segnalante;
- riferisce direttamente e senza indugio all'OdC le informazioni oggetto di segnalazione, avendo cura di anonimizzare i dati relativi all'identità del segnalante;
- cura l'interlocuzione da/verso il segnalante.

Il Responsabile da riscontro al segnalante entro 7 giorni dalla ricezione della segnalazione e mantiene i rapporti con quest'ultimo.

Qualora l'OdC necessiti di conoscere l'identità della persona segnalante al fine di proseguire con l'istruttoria e/o necessiti di comunicarla a terzi soggetti comunque coinvolti nella gestione della segnalazione stessa, ne fa richiesta al Responsabile del sistema interno "SEGNALAZIONE.NET" che provvede a richiedere alla persona segnalante il consenso alla condivisione dei suoi dati. Il consenso libero, specifico, inequivocabile e informato della Persona segnalante deve essere raccolto in forma scritta e conservato a cura dell'OdC nella documentazione relativa alla Segnalazione.

3.4.3 IL SISTEMA DI SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING – CASELLA PEC

L'accesso alla casella di posta elettronica certificata dell'OdC (whistleblowing@julia-ps.legalmail.it) è riservato al Presidente dell'organismo, il quale una volta ricevuta la segnalazione interna la inoltrerà in forma anonima agli altri componenti OdC, per gestire collegialmente la segnalazione stessa secondo le modalità indicate al successivo capitolo 4.

Il Presidente dell'OdC da riscontro al segnalante entro 7 giorni dalla ricezione della segnalazione e mantiene i rapporti con quest'ultimo.

Qualora l'OdC necessiti di conoscere l'identità della persona segnalante al fine di proseguire con l'istruttoria e/o necessiti di comunicarla a terzi soggetti comunque coinvolti nella gestione della segnalazione stessa, il Presidente provvede a richiedere alla persona segnalante il consenso alla condivisione dei suoi dati. Il consenso libero, specifico, inequivocabile e informato della Persona segnalante deve essere raccolto in forma scritta e conservato a cura dell'OdC nella documentazione relativa alla Segnalazione.

4 IL PROCEDIMENTO CHE SI INSTAURA A SEGUITO DI UNA SEGNALAZIONE

La corretta gestione delle segnalazioni è fondamentale al fine di permettere che comportamenti illeciti siano interrotti per tempo e vengano intraprese azioni nei confronti dei dipendenti o delle terze parti volte a evitare che tali comportamenti si verifichino in futuro.

La corretta gestione delle segnalazioni contribuisce, inoltre, a diffondere la cultura dell'etica e della legalità all'interno della società e a creare un clima di trasparenza e un senso di partecipazione e appartenenza, generato dal superamento del timore dei dipendenti di subire ritorsioni da parte degli organi sociali o dei colleghi, o dal rischio di vedere inascoltata la propria segnalazione.

Una non corretta gestione delle segnalazioni può, invece, comportare per la Società il rischio di azioni legali o sanzioni, di perdere contenziosi o procedimenti nonché impatti negativi sulla sua reputazione.

4.1 VERIFICA PRELIMINARE E ISTRUTTORIA

L'obiettivo dell'attività di istruttoria è quello di procedere alla verifica circa la fondatezza o meno dei fatti segnalati.

L'accertamento dei fatti segnalati, infatti, parte dalla segnalazione ricevuta ma non si basa unicamente sulla stessa: i fatti comunicati devono essere solo lo spunto per acquisire evidenze oggettive del comportamento illecito segnalato.

Sulla base delle informazioni contenute nella segnalazione l'OdC effettua, quindi, una prima verifica preliminare al fine di classificare le segnalazioni come verificabili (se dettagliate e circostanziate) o non verificabili.

Quelle non verificabili perché:

- non circostanziate;

- in base alla descrizione dei fatti e alle informazioni fornite dalla Persona segnalante, non consentano di ottenere un quadro sufficientemente dettagliato da poter avviare ulteriori approfondimenti per accertarne la fondatezza;
- manifestamente infondate

sono archiviate come non fondate a cura dell'OdC in un apposito spazio logico che garantisca con strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, accessibile solo ai componenti dell'OdC e delle stesse viene dato conto nel reporting periodico successivamente descritto.

Tale esito verrà comunicato al segnalante con lo stesso mezzo tramite il quale la segnalazione è stata ricevuta dalla Società.

In ogni caso l'OdC annota la Segnalazione interna e le attività effettuate a seguito della sua ricezione nel Libro Segnalazioni e Istruttorie sempre garantendo la riservatezza dell'identità della Persona segnalante e delle Persone coinvolte. Il Libro Segnalazioni e Istruttorie deve essere conservato a cura dell'OdC e reso accessibile soltanto ai soggetti autorizzati dalla Società

Per le istruttorie riguardanti fatti sui quali sia nota l'esistenza di indagini in corso da parte di pubbliche autorità (ad esempio, autorità giudiziarie, ordinarie e speciali, organi Amministrativi ed authority indipendenti investiti di funzioni di vigilanza e controllo), deve essere valutata e può essere disposta la sospensione.

Le modalità/metodologie per verificare la fondatezza o meno di una segnalazione sono le stesse adottate nelle verifiche ispettive nell'ambito delle normali attività di audit, ossia verificare che una determinata attività sia stata svolta nel rispetto del Codice Etico e delle procedure aziendali che disciplinano la specifica attività. In questi casi è, però, diverso lo scopo: mentre le visite ispettive sono volte a valutare l'adeguatezza e l'effettiva operatività di un processo/attività, la verifica di una segnalazione ha la finalità di verificare se quanto in essa è riportato sia fondato oppure meno.

La prima attività da svolgere appena ricevuta una segnalazione consiste nell'elencare le affermazioni contenute nella segnalazione e sviluppare per ciascuna di esse il dettaglio delle interviste/verifiche da svolgere al fine di verificare o meno la fondatezza di ciascuna affermazione contenuta nella segnalazione.

Va acquisita tutta la documentazione utile a verificare i fatti segnalati cercando per quanto più possibile di non divulgare elementi relativi alla segnalazione se non strettamente necessari.

Qualora la verifica preliminare eseguita dall'OdC abbia stabilito che la segnalazione, adeguatamente circostanziata e corredata da evidenze di cui è stato possibile dedurre la fondatezza, integra una condotta perseguibile anche solo disciplinarmente, l'OdC provvede a:

- a. dare immediata e motivata informativa alle funzioni preposte all'applicazione del sistema sanzionatorio e disciplinare, di cui al capitolo 5 "Sistema sanzionatorio e disciplinare", affinché questi possano autodeterminarsi in merito all'azione disciplinare da intraprendere anche nel rispetto dei principi di specificità³, immediatezza⁴ e immutabilità⁵ della contestazione qualora le Persone coinvolte siano lavoratori della Società⁶. Nell'ambito della propria autodeterminazione tali funzioni possono svolgere ulteriori indagini e verifiche richiedendo il supporto dell'OdC che permane l'unico interlocutore della Persona segnalante e ne garantisce l'anonimato. Laddove, a seguito di ulteriori indagini e verifiche tali funzioni:
 - i. ritengano la condotta non contestabile, ne danno immediata comunicazione all'OdC affinché quest'ultimo possa archiviare la Segnalazione nei modi sopra descritti (si veda par. *Segnalazioni che non superano la verifica preliminare*) e informare la Persona segnalante circa lo stato della procedura;

³ Si cfr. Cass., 14 maggio 2014, n. 10662.

⁴ Si cfr. Cass., 15 giugno 2015, n. 12337, Cass., S.U., 27 dicembre 2017, n. 30985, Cass. n. 19256 del 17 luglio 2019, Cass. n. 24605 del 4 novembre 2020,

⁵ Si cfr. Cass., 9 giugno 2016, n. 11868.

⁶ In tali circostanze i provvedimenti disciplinari sono applicati nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 "Sanzioni disciplinari" della legge 300 del 1970 (Statuto dei Lavoratori)

- ii. decidano di procedere con la contestazione, assieme a questa deve essere fornita alla Persona coinvolta idonea informativa privacy ai sensi dell'art. 14 del GDPR e comunque entro un mese dall'avvio del trattamento.
- b. informare l'organo di gestione (Consiglio di Amministrazione) per le valutazioni di rispettiva competenza evidenziando l'oggetto della segnalazione, l'esito dell'istruttoria, l'eventuale attivazione del sistema sanzionatorio, nonché le eventuali azioni correttive finalizzate ad evitare in futuro situazioni analoghe.

L'OdC si impegna a processare le Segnalazioni interne ricevute entro un tempo ragionevole ed a fornire un riscontro in merito (attraverso il canale utilizzato per effettuare la segnalazione) alla Persona segnalante entro:

- tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento,
- o, in mancanza di tale avviso,
- entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della Segnalazione.

4.1.1 LE REGOLE DELL'INTERVISTA

Parte integrante dell'istruttoria potrebbe essere costituita da interviste con il segnalante (se noto), il segnalato e chiunque altro abbia conoscenza diretta delle circostanze dei fatti segnalati.

Dovrà essere comunicato agli intervistati che l'intervista è volontaria.

L'intervista dovrà essere effettuata da due intervistatori presenti contemporaneamente all'intervista.

Prima dell'intervista dovranno essere acquisite, oltre alla documentazione relativa ai fatti contestati, anche informazioni sulle eventuali relazioni tra soggetto segnalante, segnalato e altre persone indicate nella segnalazione.

Nel caso di intervista al segnalato o altre persone indicate nella segnalazione, dovrà essere comunicato che è stata ricevuta una segnalazione di una presunta violazione, senza rivelare il nome del segnalante (se noto).

Dovrà essere specificato che la Società intende verificare se quanto segnalato è effettivamente accaduto o meno e che non ha ancora raggiunto alcuna conclusione in merito. Almeno all'inizio dell'intervista bisognerà evitare di dare informazioni troppo specifiche ma chiedere all'intervistato di rappresentare la propria versione cercando di acquisire dettaglio su chi, cosa, quando, dove, perché e come è stata commessa la presunta violazione.

In nessun caso dovrà essere adottato un atteggiamento di intimidazione e il luogo dove è effettuata l'intervista dovrà essere tale da non generare alcuna intimidazione.

Nel caso in cui l'intervistato rifiuti di collaborare bisogna far presente che la Società riporterà tale rifiuto alle funzioni competenti.

4.2 AZIONI CORRETTIVE

Qualora dall'istruttoria emergesse la fondatezza dei fatti segnalati sarà necessario verificare prontamente le eventuali azioni correttive da adottare per migliorare i processi aziendali al fine di prevenire o mitigare il ripetersi di situazioni quali quella oggetto della segnalazione.

4.3 DELIBERE DELL'ODC

L'OdC delibera a maggioranza dei presenti in riunione. La riunione dell'OdC è valida se sono presenti almeno 2/3 dei componenti.

In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente dell'OdC, ove presente.

L'OdC è convocato dal Presidente o da uno dei componenti e, nello specifico, da colui che abbia avuto notizia del ricevimento della Segnalazione.

La convocazione deve avvenire tempestivamente, indicativamente entro 3 giorni dalla notizia del ricevimento della Segnalazione e comunque in un termine utile per garantire il riscontro alla Persona segnalante entro 7 giorni.

La riunione potrà tenersi anche a mezzo video o teleconferenza.

5 SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE

Nei casi in cui, dalle indagini realizzate le violazioni oggetto della segnalazione siano risultate fondate, l'organo/funzione preposto all'attivazione del sistema sanzionatorio decide quale tipologia di sanzione comminare ai soggetti che hanno commesso la violazione.

A seconda della qualificazione della Persona coinvolta e dell'inquadramento eventuale giuslavoristico, il Sistema Disciplinare è attivato dal Datore di lavoro.

La sanzione può essere graduata in funzione della gravità del fatto, nel rispetto delle normative di volta in volta applicabili (ad es. normativa giuslavoristica in caso di lavoratori della Società).

Nel caso in cui la persona segnalante sia corresponsabile delle violazioni, nell'erogazione di un eventuale provvedimento a suo carico, allo stesso dovrà necessariamente essere garantito un trattamento privilegiato rispetto agli altri corresponsabili, compatibilmente con la violazione commessa e con la disciplina applicabile.

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, non può essere rivelata senza il suo consenso espresso. Il consenso libero, specifico, inequivocabile e informato della Persona segnalante deve essere raccolto in forma scritta e conservato a cura dell'OdC nella documentazione relativa alla Segnalazione.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante, in assenza di consenso, non può essere comunque rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora invece la contestazione sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della Persona segnalante sia indispensabile per la difesa della persona coinvolta, l'OdC (eventualmente per il tramite del Responsabile a ciò preposto), laddove non abbia già raccolto il consenso dalla persona segnalante, informa quest'ultima, mediante comunicazione scritta, delle ragioni su cui si fonda la necessità di rivelare la sua identità o altre informazioni dalle quali possa potenzialmente evincersi, al fine di poter dare completo seguito alla gestione della segnalazione, ovvero ai fini del procedimento disciplinare. In caso di diniego del consenso da parte della persona segnalante alla comunicazione della sua identità, l'OdC archivia la segnalazione interna senza darvi ulteriore seguito.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare della Persona segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

È altresì sanzionato il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave Segnalazioni che si rivelano infondate.

Sono fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni interne manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della Società oggetto della presente procedura.

Pertanto, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia, ovvero la responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele previste nella presente procedura non sono garantite e alla Persona segnalante è irrogata una sanzione disciplinare di cui al presente capitolo.

6 LA TUTELA DEL SEGNALANTE E APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PROTEZIONE

È vietata nei confronti della persona segnalante qualsiasi forma di ritorsione.

Ai sensi di legge, il divieto di ritorsione e, comunque, le misure di protezione normativamente previste nei confronti della persona segnalante, si applicano anche:

ai facilitatori;

alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;

ai colleghi di lavoro della persona segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;

agli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo Contesto lavorativo delle predette persone.

Le misure di protezione trovano applicazione quando al momento della segnalazione, la persona segnalante:

aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni fossero vere e afferissero a violazioni di disposizioni normative nazionali di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo;

ha effettuato la segnalazione secondo quanto previsto dalla normativa alle stesse applicabile ai sensi del D. Lgs. 24/2023.

I motivi che hanno indotto la persona a segnalare o denunciare sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

Le condizioni previste per la protezione si applicano anche nei casi di segnalazione anonima, se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni, nonché nei casi di segnalazione presentata alle istituzioni, agli organi e agli organismi competenti dell'Unione Europea, in conformità alle condizioni di cui alla presente procedura (nonché dell'articolo 6 del D. lgs. 24/2023).

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti delle Persone segnalanti può essere comunicata all'ANAC, che a sua volta informerà l'Ispettorato nazionale del lavoro per i provvedimenti di propria competenza.

Gli atti assunti in violazione del divieto di Ritorsione sono nulli e la Persona segnalante che sia stata licenziata a causa della Segnalazione ha diritto a essere reintegrata sul posto di lavoro.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati nei confronti della Persona segnalante si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della Segnalazione. A norma di legge, l'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla Segnalazione (interna e/o esterna), alla Divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico del soggetto che li ha posti in essere (es. Datore di Lavoro).

Inoltre, in caso di domanda risarcitoria presentata all'autorità giudiziaria dalla Persona segnalante se questa dimostra di aver effettuato una Segnalazione e di aver subito un danno, si presume, salvo prova contraria, che il danno ne sia conseguenza.

6.1 LIMITAZIONI DELLA RESPONSABILITÀ

Ai sensi di legge, non è punibile la persona segnalante che riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello di cui all'articolo 1, comma 3 del D. Lgs. 24/2023, o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero riveli o diffonda informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la violazione, e la segnalazione sia stata effettuata nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 24/2023.

In tali casi, è esclusa altresì ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa.

Salvo che il fatto costituisca reato, la Società o la persona segnalante non incorrono in alcuna responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle Informazioni sulle Violazioni o per l'accesso alle stesse.

In ogni caso, la responsabilità penale e ogni altra responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, non è esclusa per i comportamenti, gli atti o le omissioni non collegati alla Segnalazione o che non sono strettamente necessari a rivelare la Violazione.

6.2 LA TUTELA DEL SEGNALATO

La Società garantisce la riservatezza anche del nominativo del segnalato e sua la protezione contro ogni tipo di trattamento iniquo.

Qualora la segnalazione non fosse anonima, l'esecutore, prima di condividere il contenuto con l'OdC, avrà cura, ove possibile, di separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione (ciò anche prevedendo l'uso di codici sostitutivi dei dati del segnalante) in modo da risalire all'identità del segnalante solo nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato o nel procedimento penale per l'accertamento dei fatti di reato.

A tutela del segnalato, inoltre, la Società applicherà sanzioni disciplinari nei confronti dei soggetti per i quali è stato accertato che effettuano, con dolo o colpa grave, segnalazioni false e/o infondate al solo scopo di diffamazione, calunnia o danno al segnalato o agli altri soggetti citati nella segnalazione (segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave).

6.3 REPORTING E ARCHIVIAZIONE

Al termine delle verifiche è necessario che l'OdC produca un report che evidenzi:

- la segnalazione ricevuta;
- le verifiche svolte a fronte di ciascuna affermazione in essa contenuta;
- gli esiti della verifica;
- le azioni correttive intraprese, con indicazione del responsabile individuato per l'azione e la scadenza.

Una volta approvato il report, nel caso di segnalazione a mezzo applicativo "SEGNALAZIONE.NET", il Responsabile provvede alla chiusura della segnalazione.

Il report è quindi inviato agli organi aziendali (CdA e Collegio Sindacale).

L'OdC è informato delle eventuali sanzioni irrogate a fronte delle segnalazioni interne.

L'OdC provvede ad archiviare la documentazione relativa alla segnalazione ricevuta tramite canale informatico, e alla sua istruttoria in un'apposita partizione del File server aziendale accessibile dai soli

componenti dell'OdC e protetto da sistemi di crittografia, ovvero in un apposito archivio cartaceo ad accesso selezionato e limitato ai soli stessi componenti dell'OdC.

L'eventuale documentazione cartacea nonché il Libro Segnalazioni e Istruttorie tenuto dall'OdC devono essere conservati a cura dell'OdC stesso e resi accessibili soltanto ai soggetti autorizzati dalla Società.

Le Segnalazioni interne ricevute sono conservate per il tempo necessario al trattamento delle stesse e, comunque, non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del d.lgs. 24/2023 e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del Regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018.

L'OdC può mantenere un Registro delle Segnalazioni nel quale devono essere anonimizzati i dati personali relativi alla persona segnalante, alle persone coinvolte, indicate come possibili responsabili delle condotte illecite, nonché a coloro che sono a vario titolo coinvolti nella segnalazione, al fine di dare in futuro prova dell'adeguata gestione delle segnalazioni di violazioni, quale requisito di un efficace attuazione del Modello di prevenzione del rischio di reato ai sensi dell'art. 6 D. Lgs. 231/2001 e conseguente assenza di colpa organizzativa.

L'OdC, per il tramite dei responsabili del canale di segnalazione "SEGNALAZIONE.NET" e della casella di posta elettronica certificata dell'OdC, relaziona annualmente agli Organi societari in merito al corretto funzionamento del processo di gestione delle segnalazioni interne, nonché in merito alle eventuali segnalazioni ricevute ed al loro stato di avanzamento.

6.4 MODALITA' ATTRAVERSO CUI IL SOGGETTO SEGNALANTE VIENE INFORMATO SUGLI SVILUPPI DEL PROCEDIMENTO

Durante tutto lo svolgimento delle verifiche, l'OdC, eventualmente per il tramite del Responsabile del canale di segnalazione "SEGNALAZIONE.NET" o del suo Presidente, deve cercare per quanto possibile di dare riscontro al segnalante aggiornandolo sullo status della segnalazione anche al fine di rassicurarlo sul fatto che la segnalazione è stata presa in considerazione e valutata.

Tale interlocuzione potrà essere effettuata con maggiore efficacia qualora la segnalazione sia stata effettuata mediante il Sistema di segnalazione aziendale di Whistleblowing o anche oralmente.

Nel caso di lettera ordinaria, tale interlocuzione potrà essere possibile solo se la segnalazione non è anonima. In presenza di segnalazione anonima, infatti, risulteranno mancanti i riferimenti (indirizzo di destinazione) verso i quali indirizzare i riscontri.

È compito del Responsabile del sistema interno di segnalazione "SEGNALAZIONE.NET" e del Presidente OdC effettuare nei confronti dei segnalante, quanto meno le seguenti comunicazioni:

- la comunicazione di avvenuta ricezione della segnalazione e della sua presa in carico;
- la comunicazione di avvenuta conclusione del procedimento di indagine che si è avviato a seguito della segnalazione nonché gli esiti dello stesso.

Il riscontro al segnalante è effettuato sempre, tramite lo stesso mezzo con il quale è stata effettuata la segnalazione, solo qualora sia noto il nome del segnalante. In caso di segnalazione anonima, invece, il riscontro può essere effettuato solo per le segnalazioni effettuate tramite il sistema di segnalazione "SEGNALAZIONE.NET".