

Procedura Whistleblowing

Edizione 2023_01

Indice

1	PREMESSA	1
2	DEFINIZIONI	3
3	OBIETTIVO	4
4	CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	5
5	CAMPO DI APPLICAZIONE	6
6	DESTINATARI	8
7	DIPARTIMENTI E SOGGETTI COINVOLTI	9
8	LE SEGNALAZIONI	10
8.1	Contenuto della Segnalazione	10
8.2	Segnalazioni anonime	10
8.3	Segnalazioni vietate	11
9	DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA.....	12
9.1	Destinatari della Segnalazione	12
9.2	Modalità di invio delle Segnalazioni	12
9.2.1	Indirizzo di posta ordinaria	12
9.2.2	Piattaforma informatica	13
10	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	14
10.1	Protocollazione e custodia	14
10.2	Istruttoria.....	14
10.2.1	Attività di valutazione dell'ammissibilità della segnalazione	15
10.2.2	Attività di verifica della fondatezza della segnalazione	16
10.3	Comunicazione dell'esito	17
10.4	Archiviazione	17
11	VERBALI E REPORT PERIODICI	19
11.1	Verbali.....	19
11.2	Report.....	19
12	LA TUTELA DEL SEGNALANTE.....	21
12.1	La tutela della riservatezza del Segnalante	21
12.2	Il divieto di discriminazione nei confronti del Segnalante	22
13	RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE	24
14	TUTELA DEL SEGNALATO	25
15	INFRAZIONE DELLA PROCEDURA	26
16	DIFFUSIONE E FORMAZIONE.....	27
17	REVISIONI DELLA PROCEDURA	28
18	PROCEDURE E ALTRI DOCUMENTI CORRELATI.....	29

1 Premessa

Iconsulting S.p.a. (di seguito "Iconsulting" o la "società") riconosce il valore delle Persone che operano per conto e in favore della società o che con essa intrattengono relazioni d'affari, senza distinzioni o eccezioni e si impegna a mantenere i più alti standard di etica, morale e legalità sia tramite il comportamento etico dei propri dipendenti sia tramite il buon funzionamento del proprio sistema di contabilità e controllo.

Nell'ottica dell'impegno assunto, anche nei confronti di una comunicazione aperta e della trasparenza, Iconsulting promuove e mette a disposizione la presente politica di Whistleblowing che abbraccia in toto le regole e le linee guida dettate dalla Direttiva europea, dal Decreto attuativo e dall'Anac.

Il "whistleblowing" è la segnalazione compiuta da un soggetto che, nello svolgimento delle proprie mansioni, si accorge di un illecito, un rischio o una situazione di pericolo che possa arrecare danno all'azienda/ente per cui lavora, nonché a clienti, colleghi, cittadini, e qualunque altra categoria di soggetti.

In generale, con l'espressione "Whistleblower" si fa riferimento al soggetto cd. Segnalante o informatore che fornisce – volontariamente – a chi è legittimato ad intervenire, informazioni concernenti irregolarità, minacce e violazioni di norme costituenti reato, avvenute all'interno di un ente pubblico o privato, del quale lo stesso sia stato testimone nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il whistleblowing, cd. segnalazione, in tale ottica non è soltanto un atto di manifestazione di senso civico, ma un vero e proprio diritto alla segnalazione, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione ed alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per il settore (pubblico/privato) di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

La necessità di un regolamento che tuteli il whistleblower nasce dalla consapevolezza che i potenziali segnalatori, benché esercitino il diritto fondamentale alla libertà di espressione e d'informazione, sono spesso poco inclini a segnalare inquietudini e sospetti nel timore di ritorsioni.

Pertanto, in tale contesto ed al fine di incoraggiare i segnalanti a denunciare atti illeciti ed irregolarità senza il timore di possibili ripercussioni, il 16 dicembre 2019 è stata pubblicata la Direttiva UE 2019/1937 sul Whistleblowing (di seguito la "Direttiva") che ha introdotto un quadro regolatorio unitario a livello europeo riguardante la "protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione". Difatti, l'obiettivo primario della Direttiva è disciplinare la protezione dei whistleblowers all'interno dell'Unione introducendo norme minime comuni di tutela al fine di dare uniformità a normative nazionali.

Tale Direttiva UE è stata recepita in Italia tramite il decreto legislativo n. 24/2023 (di seguito il "Decreto"), pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15 marzo 2023.

Il Decreto persegue l'obiettivo di rafforzare la tutela giuridica delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o europee che ledono gli interessi e/o l'integrità

dell'ente pubblico o privato di appartenenza e di cui siano venute a conoscenza nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Il provvedimento attuativo della Direttiva raccoglie, infatti, in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato. Ne deriva una disciplina organica e uniforme finalizzata a una maggiore tutela del whistleblower, in modo che quest'ultimo sia maggiormente incentivato all'effettuazione di segnalazioni di illeciti nei limiti e con le modalità indicate nel Decreto.

In tale prospettiva, Iconsulting, al fine di rimuovere i possibili fattori che possono disincentivare il ricorso alla segnalazione – quali dubbi ed incertezze circa la procedura da seguire ed i timori di ritorsioni o discriminazioni da parte dei vertici aziendali, dei superiori gerarchici, etc. – con la presente politica fornisce al Segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché le forme di tutela offerte nel nostro ordinamento.

2 Definizioni

- Segnalazione (cd. Whistleblowing): è un atto di denuncia e/o segnalazione di illeciti, attraverso cui il Segnalante contribuisce all'emersione ed alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'azienda di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Pertanto, tale atto consiste nella condotta di chi rivela l'esistenza all'interno di un'organizzazione di pratiche, attive od omissive, percepite come illegali o, comunque, immorali (cd. wrongdoing), al fine di ottenere efficaci azioni di risposta.
- Segnalante (cd. Whistleblower): è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.
- Segnalato: è il soggetto che, secondo il Segnalante, ha commesso e/o omesso condotte illecite o irregolarità sul posto di lavoro.
- Destinatario della segnalazione: soggetto interno preposto alla ricezione della segnalazione da parte del Segnalante.

3 Obiettivo

Scopo della Società, attraverso il presente documento, è quello di far emergere episodi di illiceità o irregolarità all'interno della Società stessa, chiarendo e rendendo agevole il ricorso alla segnalazione da parte del Segnalante e rimuovendo eventuali fattori che possano ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto.

La presente politica è pertanto volta a stabilire le procedure attraverso cui effettuare una segnalazione di comportamenti illeciti, commissivi o omissivi che costituiscano o possano costituire una violazione, o induzione a violazione di leggi e regolamenti, valori e principi sanciti nel Codice Etico di Iconsulting, principi di controllo interno, policy e norme aziendali, e/o che possano causare un danno di qualunque tipo (ad esempio economico, ambientale, sulla sicurezza dei lavoratori o di terzi o anche solo di immagine) alle stesse, oltre che ai clienti, soci, partner, terzi e, più in generale, alla collettività.

La finalità che tale strumento intende perseguire in generale è quello di assicurare protezione a chi, in buona fede, segnali (denunci) il verificarsi di condotte illecite, anche in forma anonima, tramite i chiari ed identificati canali informativi idonei alla ricezione, all'analisi ed al trattamento delle segnalazioni stesse istituiti dalla Società e che al contempo garantiscono la riservatezza dell'identità del Segnalante, così come indicato più dettagliatamente nel proseguo del presente documento.

L'obiettivo della procedura è dunque, da una parte, quello di fornire al Segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni e, dall'altra, quello di informarlo circa le forme di tutela e riservatezza che gli vengono riconosciute e garantite.

Ciò consente ad Iconsulting di prevenire la realizzazione di irregolarità al suo interno, intercettando tempestivamente comportamenti difforni, in modo da porvi rimedio e correzione attraverso un coinvolgimento attivo e responsabile di tutti i soggetti che ne fanno parte.

I principi della presente politica non pregiudicano né limitano in alcuna maniera gli obblighi di denuncia alle Autorità Giudiziaria, di Vigilanza o regolamentari competenti nei Paesi in cui opera la società Iconsulting.

4 Contesto normativo di riferimento

Il Legislatore ha approvato il D.lgs 24/2023 (c.d. "Legge sul Whistleblowing") il quale ha definito:

- gli aspetti di tutela del dipendente che effettua una segnalazione;
- gli obblighi degli Enti e delle Società in termini di non discriminazione dei segnalanti e tutela della riservatezza degli stessi;
- la necessità della presenza di uno o più canali (con modalità informatiche) che consentano ai soggetti segnalanti di presentare le segnalazioni garantendo la riservatezza dell'identità del Segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del Segnalante per motivi collegati alla segnalazione;
- la necessità di prevedere nel sistema disciplinare 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.

La Legge sul Whistleblowing individua:

- i soggetti che possono attivare una segnalazione;
- gli atti o i fatti che possono essere oggetto di segnalazione, nonché i requisiti che le segnalazioni devono prevedere per poter essere prese in considerazione;
- le modalità attraverso cui segnalare le presunte violazioni e i soggetti preposti alla ricezione delle segnalazioni;
- il processo di istruttoria ed eventualmente di investigazione nel momento in cui viene effettuata una segnalazione;
- la garanzia della riservatezza e della protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto eventualmente segnalato;
- il divieto di ritorsioni ed il divieto di discriminazione nei confronti del soggetto Segnalante.

Nella legge si ribadisce inoltre che la segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto 231/2001 o di violazioni del modello di organizzazione e gestione della Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte effettuata dal dipendente-Segnalante debba essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

5 Campo di applicazione

Per quanto concerne il campo di applicazione, la presente politica si applica a tutti quei comportamenti, atti od omissioni disciplinati dal Decreto, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società.

Di seguito si forniscono indicazioni sulle caratteristiche e sull'oggetto delle segnalazioni, evidenziando i casi in cui la politica non trova applicazione, nonché sugli aspetti relativi alle comunicazioni di ritorsioni e sul trattamento delle segnalazioni anonime.

Costituiscono oggetto della presente politica le segnalazioni circa azioni od omissioni che hanno ad oggetto informazioni circostanziate relative a:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- commissione di reati presupposto del D.Lgs. 231/01 oppure mancata osservanza dei presidi di controllo previsti dai Modelli 231;
- ogni altra azione od omissione suscettibile di arrecare un pregiudizio patrimoniale o reputazionale ad Iconsulting o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'azienda;
- altre condotte, anche potenziali, non conformi alle leggi e/o alle procedure aziendali in vigore riferibili alla Società che possono comunque cagionare alla stessa un pregiudizio economico e/o reputazionale;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'UE o nazionali;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'UE;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'art. 26, par. 2, TFUE, comprese le violazioni delle norme UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché di imposte sulle società.

Le tipologie di illeciti da considerare sono individuate con una certa ampiezza dal legislatore e solo queste rilevano affinché una segnalazione possa essere considerata ai fini dell'applicabilità della politica.

Considerato lo spirito della norma – che è quello di incentivare la collaborazione più ampia finalizzata all'emersione di fenomeni illeciti – non è necessario avere la prova che tale atto sia stato commesso o che il Segnalante sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi. È sufficiente che il Segnalante, in base alle proprie conoscenze, ritenga ragionevolmente che una irregolarità o un fatto illecito si sia verificato o che un'attività illecita intrapresa, si stia per perfezionarsi.

Le segnalazioni, pertanto, devono essere effettuate a tutela dell'integrità della Società e non devono essere fondate su meri sospetti o voci ma devono essere il più possibile circostanziate e offrire il maggior numero di elementi per consentire alla società di effettuare le dovute verifiche ed attività istruttorie.

Il Segnalante non ha la responsabilità di indagare sulla questione, è responsabilità dei destinatari della segnalazione assicurare che un'indagine abbia luogo. In tal senso, il Segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire ai soggetti competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

Nel campo di applicazione della procedura non sono invece ricomprese:

- segnalazioni su situazioni di carattere personale aventi ad oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o con i colleghi, nonché relative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa;
- segnalazioni fondate su meri sospetti o voci inerenti fatti personali non costituenti illecito: ciò in quanto è necessario sia tenere conto anche dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che la Società svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.

6 Destinatari

I destinatari della presente politica (di seguito "Destinatari") sono tutti i soggetti collegati in senso ampio alla società e/o alla persona del Segnalante, ossia:

- coloro che ricoprono con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso la Società;
- i dipendenti (subordinati e autonomi) consulenti, collaboratori, volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, di Iconsulting;
- candidati;
- ex-lavoratori;
- facilitatori (ossia coloro che prestano assistenza al lavoratore nel processo di segnalazione), colleghi e parenti del Segnalante;
- persone appartenenti al medesimo contesto lavorativo del Segnalante (colleghi di lavoro);
- persone legate al Segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, che operano nello stesso contesto lavorativo;
- clienti, partner, fornitori, soci, appaltatori e, più in generale, chiunque sia in relazione d'interessi con Iconsulting (di seguito i "Terzi");
- segnalanti anonimi, se successivamente identificati e soggetti a ritorsioni.

Per tutti i suddetti soggetti, la tutela si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico.

7 Dipartimenti e soggetti coinvolti

Gli uffici e le funzioni coinvolti nelle attività previste dalla presente procedura sono:

- Alta Direzione
- Funzione Legal & Compliance;
- Funzione Risorse Umane.

8 Le segnalazioni

8.1 Contenuto della Segnalazione

Il Segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi disponibili e utili a consentire ai soggetti competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

In tal senso, la segnalazione dovrebbe contenere almeno i seguenti elementi:

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

Per quanto riguarda le **generalità del soggetto che effettua la segnalazione**, con eventuale indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda, questa può essere omessa nel caso in cui si voglia procedere con segnalazione anonima (si veda 8.2).

Affinché una segnalazione sia circostanziata, tali requisiti non devono necessariamente essere rispettati contemporaneamente, in considerazione del fatto che il Segnalante può non essere nella piena disponibilità di tutte le informazioni richieste.

Attraverso il canale informatico e quindi tramite il Software (di cui al 9.2.2,), il Segnalante verrà guidato in ogni fase della segnalazione e gli verranno richiesti, al fine di circostanziare al meglio la stessa, una serie di campi da compilare obbligatoriamente rispettando i requisiti richiesti.

È indispensabile che gli elementi indicati siano conosciuti direttamente dal Segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti.

8.2 Segnalazioni anonime

Iconsulting riconosce che vi possono essere alcune circostanze in cui il Segnalante preferisca denunciare in forma anonima tramite i canali indicati dalla presente politica.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, verranno prese in considerazione solo ove si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ossia siano tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli

a contesti determinati (ad esempio: indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Iconsulting prenderà in considerazione e analizzerà anche le segnalazioni anonime, dopo aver verificato:

- la serietà della questione sollevata;
- la sua credibilità;
- la probabilità che il fatto sia confermato da fonti attendibili.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del Segnalato.

8.3 Segnalazioni vietate

Iconsulting incoraggia a denunciare in buona fede eventuali irregolarità, ma non ammette affermazioni false o vessatorie, meri sospetti o voci, doglianze, rivendicazioni o istanze di carattere personale.

Inoltre, le segnalazioni non devono assumere toni ingiuriosi o contenere offese personali o giudizi morali volti a offendere o ledere l'onore e/o il decoro personale e/o professionale della persona o delle persone a cui i fatti segnalati sono riferiti.

È vietato in particolare:

- il ricorso a espressioni ingiuriose;
- l'invio di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- l'invio di segnalazioni che attengono esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività lavorativa e/o professionale del soggetto segnalato;
- l'invio di segnalazioni di natura discriminatoria, in quanto riferite a orientamenti sessuali, religiosi, politici o all'origine razziale o etnica del soggetto segnalato;
- l'invio di segnalazioni effettuate con l'unico scopo di danneggiare il soggetto segnalato.

Si precisa, inoltre, che è vietato e sanzionabile l'invio di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave ovvero ritenibili palesemente infondate.

9 Descrizione della procedura

9.1 Destinatari della Segnalazione

Il soggetto preposto alla ricezione e all'esame della segnalazione è il Legal & Compliance Manager di Iconsulting.

Nel caso in cui la segnalazione riguardasse il soggetto preposto, Iconsulting mette a disposizione un soggetto sostitutivo, nella persona dell'HR Director di Iconsulting al quale si potrà fare riferimento con le modalità descritte nel paragrafo successivo.

Il destinatario della segnalazione deve:

- in ogni caso, garantire la riservatezza del Segnalante e delle informazioni ricevute, fatti salvi i casi in cui non sia opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative);
- essere in grado di garantire professionalità, discrezione e rispetto delle normative locali a tutela della riservatezza dell'identità del Segnalante, del Segnalato, di eventuali terzi/testimoni citati e dei fatti riportati nella segnalazione.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal destinatario deve essere tempestivamente inoltrata, in originale con gli eventuali allegati, dal ricevente al destinatario.

9.2 Modalità di invio delle Segnalazioni

Iconsulting ha adottato vari canali di segnalazione gestiti da un soggetto interno specializzato, che è in grado di garantire professionalità, discrezione e rispetto delle normative locali a tutela della riservatezza dell'identità del Segnalante, del segnalato, di eventuali terzi/testimoni citati e dei fatti riportati nella segnalazione.

La segnalazione può avvenire tramite due canali, alternativi fra di loro:

9.2.1 Indirizzo di posta ordinaria

Il Segnalante può inviare una lettera in busta chiusa a

Iconsulting S.p.A.

via Bazzanese, 32/7 - 40033 Casalecchio di Reno (Bo)

c.a. Legal & Compliance Manager

con dicitura "Whistleblowing".

Nel caso in cui la Segnalazione riguardi il Legal & Compliance Manager, la stessa dovrà essere inviata a mezzo posta, con la medesima indicazione "Whistleblowing" ed indirizzata a:

Iconsulting S.p.A.

via Bazzanese, 32/7 - 40033 Casalecchio di Reno (Bo)

c.a. HR Director

“Whistleblowing”.

9.2.2 Piattaforma informatica

Quale canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del Segnalante, in ossequio alla normativa la Società ha adottato il Software My Whistleblowing.

Il soggetto preposto alla ricezione e all'esame della segnalazione è il Legal & Compliance Manager di Iconsulting.

La società, con l'adozione del suddetto software, ha implementato un sistema informatico idoneo ad assicurare la riservatezza delle fonti e delle informazioni di cui si venga in possesso, separando il contenuto della segnalazione dall'identità del Segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. L'interfaccia, in tal senso, permette al Segnalante di accedere solo alle proprie segnalazioni, di monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria e di aggiornare, integrare i dati delle segnalazioni anche con documenti multimediali. Al Segnalante e al soggetto interno specializzato viene assegnato rispettivamente un profilo di utente univoco (codice per l'identificazione “User ID”), che consente l'accesso tramite login/password, con sicurezze minime garantite, ad un'area personalizzata.

Le segnalazioni e i documenti a queste allegati sono storicizzate dal sistema e non sono cancellabili. I dati e i documenti relativi alle istruttorie delle singole segnalazioni non possono essere modificati una volta chiusa l'istruttoria. I dati elaborati sono criptati all'interno dell'applicazione.

L'applicazione consente al Segnalante di scegliere se anonimizzare o palesare la propria identità al momento della segnalazione: in caso di segnalazione anonima, non è mai possibile risalire all'identità del Segnalante. La protezione dell'identità del Segnalante è data “by design” dall'architettura dell'applicazione che non permette in alcun modo l'accesso diretto ai dati di registrazione da parte di funzioni di gestione.

Nel corso della compilazione della segnalazione, il Segnalante dovrà accettare l'informativa privacy che è vincolante all'invio della segnalazione.

La stessa è accessibile nel sito internet Iconsulting nella sezione “Note Legali”.

10 Gestione delle segnalazioni

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

- 1) protocollazione e custodia;
- 2) istruttoria;
- 3) comunicazione dell'esito;
- 4) archiviazione.

10.1 Protocollazione e custodia

All'atto della ricezione di una segnalazione, questa dovrà essere protocollata con un ID alfanumerico che ne consentirà l'identificazione univoca.

Il Destinatario della Segnalazione, pertanto, provvederà ad alimentare il proprio Registro delle Segnalazioni (sul supporto informatico riservato) contenente almeno i seguenti campi (che aggiornerà coerentemente con gli esiti delle attività di cui alle fasi successive del processo delineato nella presente politica):

- Id/protocollo identificativo;
- Data di ricezione;
- Canale di ricezione della Segnalazione;
- Soggetto Segnalante (se non si tratta di segnalazione anonima);
- Oggetto della segnalazione;
- Stato della segnalazione (da compilare ad ogni fase del processo, ad es. istruttoria preliminare, istruttoria e comunicazione delle evidenze emerse, archiviazione).
- Esito della fase di valutazione sull'ammissibilità della Segnalazione;
- Esito della fase di valutazione della fondatezza della Segnalazione;
- Condivisione delle risultanze;
- Conclusione.

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

10.2 Istruttoria

L'istruttoria è l'insieme delle attività finalizzate a verificare il contenuto delle segnalazioni pervenute e ad acquisire elementi utili alla successiva fase di valutazione, garantendo la massima riservatezza sull'identità del segnala e sull'oggetto della segnalazione.

L'istruttoria ha lo scopo principale di verificare la veridicità delle informazioni sottoposte ad indagine, fornendo una descrizione puntuale dei fatti accertati, attraverso procedure di audit e tecniche investigative obiettive.

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

L'istruttoria si compone di due fasi.

10.2.1 Attività di valutazione dell'ammissibilità della segnalazione

La gestione e la verifica sull'ammissibilità delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Legal & Compliance Manager che, al fine di garantire la tempestività e quindi l'effettività della tutela, deve dare:

- avviso di ricevimento al Segnalante entro 7 giorni
- un primo riscontro in merito allo stato di avanzamento della procedura (con obbligo, in caso di necessità, di interloquire, con il Segnalante) entro due mesi.

Per ogni segnalazione pervenuta, il Legal & Compliance Manager informerà il Segnalante:

- dell'avvenuta presa in carico della segnalazione;
- della eventualità di essere ricontattato per acquisire ulteriori elementi utili alle indagini;
- della possibilità di integrare o aggiornare i fatti oggetto della segnalazione iniziale, se venuto a conoscenza di ulteriori informazioni.

Il Legal & Compliance Manager valuta la sussistenza dei seguenti requisiti, essenziali per la segnalazione:

- a) il Segnalante è tra i destinatari della presente politica, così come identificati al cap.6;
- b) vi è l'interesse all'integrità della Società;
- c) la condotta segnalata rappresenta un illecito così come specificato al cap. 4.

Qualora solo il primo requisito non dovesse sussistere, la segnalazione verrà presa in considerazione dal Legal & Compliance Manager, ma non sarà garantita la tutela alla riservatezza del Segnalante.

Qualora solo il secondo requisito non dovesse sussistere, il Legal & Compliance Manager procede alla cancellazione dal sistema della segnalazione ricevuta.

Qualora solo il terzo requisito non dovesse sussistere, il Legal & Compliance Manager procede alla cancellazione dal sistema della segnalazione ricevuta.

Nel caso di segnalazione vietata (par. 8.3), il Legal & Compliance Manager valuta la possibilità di effettuare una comunicazione all'Autorità Giudiziaria.

10.2.2 Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

Le attività di verifica circa la fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono di competenza del Legal & Compliance Manager al quale è demandata un'indagine tempestiva e accurata, nel rispetto dei principi di imparzialità, equità e riservatezza nei confronti di tutti i soggetti coinvolti.

Gli accertamenti e le verifiche circa la fondatezza della segnalazione, dovranno essere conclusi nel termine massimo di novanta giorni dalla ricezione della segnalazione, salvo motivata proroga disposta dal Legal & Compliance Manager per casi particolarmente complessi.

Nel corso delle verifiche, il Legal & Compliance Manager può effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del Segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati, con l'adozione delle necessarie cautele.

Il Legal and Compliance Manager:

- laddove rilevi da subito che la Segnalazione sia palesemente infondata procede all'archiviazione immediata;
- laddove la segnalazione non sia ben circostanziata richiede, laddove possibile, ulteriori informazioni al Segnalante. Nel caso in cui non sia possibile raccogliere informazioni sufficienti a circostanziare la segnalazione e avviare l'indagine questa viene archiviata;
- in caso la Segnalazione appaia circostanziata con elementi di fatto precisi e concordanti procede con le fasi dell'istruttoria.

Il Legal & Compliance Manager, infatti, potrà ascoltare anche i soggetti menzionati dal Segnalante ed avrà facoltà, a seconda delle esigenze, di coinvolgere altre funzioni aziendali competenti al fine di gestire la segnalazione, dopo averla eventualmente resa anonima.

Nel caso in cui, a seguito degli accertamenti e delle verifiche effettuate, dovesse emergere l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati nella segnalazione, il Legal & Compliance Manager procederà con l'archiviazione, motivando adeguatamente la propria scelta al Segnalante.

All'esito della fase di verifica, il Legal & Compliance Manager predispone una relazione riepilogativa delle indagini effettuate e delle evidenze emerse condividendola, in base agli esiti, con le funzioni aziendali di volta in volta competenti, al fine di definire gli eventuali piani di intervento da implementare e le azioni da avviare a tutela della Società, comunicando altresì i risultati degli approfondimenti e delle verifiche svolte relativamente a ciascuna segnalazione ai responsabili delle strutture aziendali interessate dai contenuti della stessa.

I componenti del gruppo di lavoro eventualmente coinvolti avranno l'obbligo di astensione nell'eventualità di ipotetici conflitti di interesse e saranno in ogni caso soggetti a vincoli di riservatezza e responsabilità connesse all'attività effettuata.

All'esito delle investigazioni, qualora si riscontri l'infondatezza della segnalazione ricevuta, il soggetto incaricato dell'investigazione procede all'archiviazione della segnalazione e, ove possibile, ne dà comunicazione al Segnalante.

Nel caso in cui, invece, la segnalazione dovesse risultare totalmente o parzialmente fondata, il Legal & Compliance Manager, considerata la natura e la gravità della violazione ed ai profili di illiceità riscontrati, provvederà a:

- convocare i soggetti oggetto di segnalazione per svolgere le opportune indagini/colloqui;
- trasmette una relazione di risultanze istruttorie al Consiglio di Amministrazione (di seguito anche cda) - salvo i casi in cui si configuri un conflitto di interesse - o alle autorità esterne in relazione ai profili di illiceità riscontrati, assicurandosi che tale documentazione non contenga riferimenti all'identità del Segnalante, né altri riferimenti impliciti che possano condurre, senza ombra di dubbi al Segnalante;
- comunicare l'esito dell'accertamento ai soggetti eventualmente interessati o coinvolti, affinché adottino o pongano in essere tutti gli ulteriori rimedi ed azioni eventualmente necessari a tutela della società;
- eventualmente presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente.

In caso di segnalazioni fondate che riguardino uno o più membri del Consiglio di Amministrazione della Società, il preposto interno deputato a valutare la segnalazione sarà il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Qualora la Segnalazione fondata dovesse riguardare il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Legal & Compliance Manager coinvolgerà il Collegio sindacale per la valutazione.

10.3 Comunicazione dell'esito

In ogni caso, il Segnalante deve essere informato di qualsiasi azione intrapresa entro tre mesi (o sei in casi particolari), dello stato dell'indagine interna e del suo esito.

10.4 Archiviazione

Il Legal & Compliance Manager è tenuto a documentare, mediante la conservazione di documenti informatici e/o cartacei, le segnalazioni ricevute, al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi per l'adempimento delle sue funzioni istituzionali.

La segnalazione e la relativa documentazione deve essere opportunamente archiviata in formato elettronico e/o cartaceo a seconda del supporto a cura del Legal & Compliance Manager e conservate, ai fini di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle attività svolte per dar loro doveroso seguito, per un periodo di 5 anni dalla data in cui Iconsulting S.p.A. darà comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, salvo l'instaurazione di un'azione giudiziaria o disciplinare nei confronti del denunciato o del denunciante che avesse reso dichiarazioni false o diffamatorie. In tal caso, la segnalazione e la relativa documentazione dovrà essere conservata fino alla conclusione del procedimento ed allo spirare dei termini per proporre impugnazione.

I documenti in formato elettronico sono conservati in un archivio informatico protetto da credenziali di autenticazione conosciute solo dal Legal & Compliance Manager e dai soggetti da

questo espressamente autorizzati. Gli eventuali documenti cartacei sono archiviati presso un archivio il cui accesso è consentito al solo Legal & Compliance Manager ovvero ai soggetti da questo espressamente autorizzati.

Trascorsi i termini sopra indicati la segnalazione e la relativa documentazione, sarà cancellata o anonimizzata.

11 Verbali e report periodici

Il Legal & Compliance Manager riferisce periodicamente sui tipi di segnalazioni ricevute e sui risultati delle proprie attività investigative al Consiglio di Amministrazione e redige per tutte le attività investigative condotte appositi verbali analitici.

11.1 Verbali

Ogni verbale inerente all'attività di accertamento del Legal & Compliance Manager contiene:

- data dell'attività svolta;
- luogo dell'attività svolta;
- operazioni compiute;
- sottoscrizione da parte del Legal & Compliance Manager.

I verbali sono tenuti in conformità alle disposizioni di cui al D.lgs. 196/03, come modificato dal Reg. UE 2016/679 (GDPR) e dal D.lgs 101/18.

I verbali devono riportare data certa a mezzo di qualunque strumento che lo consenta (stampa su registro bollato, apposizione di timbro di data certa presso gli uffici postali, invio a mezzo pec etc.).

Al verbale non sono apportabili modifiche, con la sola eccezione di correzioni di errori materiali che devono essere autorizzate e siglate dal Legal & Compliance Manager.

Ogni verbale inerente all'attività di accertamento è trasmesso al Consiglio di Amministrazione che adotta le misure richieste nel verbale stesso.

Detta trasmissione viene comprovata dalla sottoscrizione "per ricevuta" del verbale da parte del Consiglio di Amministrazione ovvero dall'invio all'indirizzo di posta elettronica certificata aziendale.

Il Legal & Compliance Manager vigila sull'attuazione delle direttive fornite tramite verbale. Qualora l'attività di accertamento abbia ad oggetto uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, i relativi verbali debbono essere inoltrati agli altri componenti non destinatari dell'attività di accertamento.

11.2 Report

Il Legal & Compliance Manager predispone con cadenza annuale un report contenente l'indicazione del numero delle Segnalazioni:

- pervenute nell'anno di riferimento,
- pervenute nei mesi precedenti ma non ancora archiviate nell'anno di riferimento,
- archiviate nell'anno di riferimento.

Nel Report è riportato solo lo status di ciascuna segnalazione (es. ricevuta, aperta, proposta per l'archiviazione, archiviata, in fase di accertamento, ecc.) e delle eventuali azioni intraprese (azioni correttive e provvedimenti disciplinari).

Il Legal & Compliance Manager procede a trasmettere il Report delle segnalazioni al CdA.

Ove ritenuto necessario, il Legal & Compliance Manager informa tempestivamente il CdA in relazione ad eventi o informazioni inerenti specifiche segnalazioni, al fine di condividere e implementare prontamente le azioni più opportune a tutela del patrimonio aziendale, pur sempre nel rispetto delle normative di riferimento esterne ed interne.

Il Legal & Compliance Manager è responsabile della corretta gestione informatica della gestione delle segnalazioni e garantisce che:

- tutte le segnalazioni ricevute siano archiviate e non siano indebitamente cancellate o alterate;
- siano opportunamente eseguiti i backup delle segnalazioni ricevute e dei documenti allegati a supporto delle attività di valutazione e verifica effettuate.

In caso di segnalazioni prodotte in evidente malafede, il Legal & Compliance Manager si riserva di archivarle cancellando i nomi e gli elementi che possano consentire l'identificazione dei soggetti segnalati.

Ai sensi della legge vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, viene tutelato il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni.

12 La tutela del Segnalante

L'intero processo deve comunque garantire la riservatezza dell'identità del Segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

A tale scopo, in conformità alla normativa vigente, la Società ha istituito una serie di meccanismi volti alla tutela del Segnalante non anonimo, prevedendo:

- 1) la tutela della riservatezza del Segnalante;
- 2) il divieto di discriminazione nei confronti del Segnalante.

12.1 La tutela della riservatezza del Segnalante

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile 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 (ad es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del Segnalante è protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

In generale, l'identità del Segnalante non può essere rivelata e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

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

L'utilizzo del Software garantisce la completa riservatezza del Segnalante, in quanto solo il Legal & Compliance Manager può accedere alla segnalazione.

In caso di segnalazioni effettuate tramite eventuali altre modalità, i destinatari, una volta ricevuta e protocollata la segnalazione, assegnano al Segnalante uno specifico ID anonimo. A tutela della riservatezza del Segnalante, l'ID sarà utilizzato in tutti i documenti e comunicazioni ufficiali nel corso dell'attività istruttoria.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instaurato a carico del segnalato:

- se i fatti addebitati fossero fondati su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa, l'identità del soggetto Segnalante non potrà essere rivelata;
- se i fatti addebitati fossero fondati in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità del Segnalante può essere rivelata al/ai soggetto/i coinvolto/i dalla segnalazione stessa, ove ricorrano contemporaneamente due requisiti:
 - 1) il consenso del soggetto Segnalante;
 - 2) la comprovata necessità da parte del segnalato di conoscere il nominativo del Segnalante ai fini di un pieno esercizio del diritto di difesa.

Si specifica che, nei casi di invio di segnalazioni vietate, la riservatezza dell'identità del Segnalante, nonché le altre misure di tutela previste dalla legge, potrebbero non essere

garantite, poiché tali segnalazioni potrebbero dar luogo a responsabilità civile e/o penale a carico del Segnalante.

In particolare, la riservatezza del Segnalante non è garantita quando:

- vi è il consenso espresso del Segnalante alla rivelazione della sua identità;
- 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;
- è stata accertata con sentenza di primo grado la responsabilità penale del Segnalante per reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la segnalazione o la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave;
- l'anonimato non è opponibile per legge e l'identità del Segnalante è richiesta dall'Autorità Giudiziaria in relazione a indagini (penali, tributarie o amministrative) o ispezioni di Enti Pubblici originatesi a seguito della segnalazione stessa.

Il divieto di rilevare l'identità del Segnalante è da riferirsi anche a tutti gli elementi della segnalazione che, anche indirettamente, possono consentire l'identificazione del Segnalante; se per ragioni istruttorie altri soggetti sono messi a conoscenza della segnalazione, il Legal & Compliance Manager dovrà procedere all'oscuramento di tutti i dati.

L'identità del Segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, nemmeno nel corso di un procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato, a meno che il contenuto dell'informazione non sia indispensabile per la contestazione dell'illecito.

Nella sola ipotesi in cui la contestazione che ha dato origine al procedimento disciplinare si basi unicamente sulla segnalazione del Segnalante, colui che è sottoposto al procedimento disciplinare può accedere al nominativo del Segnalante, anche in assenza del suo consenso, ma solo se ciò sia assolutamente indispensabile per la propria difesa.

12.2 Il divieto di discriminazione nei confronti del Segnalante

Nei confronti del soggetto che effettua una segnalazione ai sensi della presente politica non è consentita né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per "ritorsive" e/o "discriminatorie" si intendono le misure e le azioni poste in essere nei confronti del soggetto che ha segnalato, in particolare:

- le azioni disciplinari ingiustificate (degradazione, mancata promozione, trasferimento, licenziamento, etc.);
- le molestie sul luogo di lavoro (mobbing, persecuzione, etc.);

- eventuali modifiche delle mansioni o della sede di lavoro ed ogni altra modifica peggiorativa delle condizioni di lavoro che si ponga come forma di ritorsione nei confronti della segnalazione,
- ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili (isolamento, minacce, etc.).

Il Segnalante che dovesse ritenere di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito dovrà dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Legal & Compliance Manager che, valutata la sussistenza degli elementi, segnalerà l'ipotesi di discriminazione:

- al Responsabile dell'area di appartenenza del soggetto autore della presunta discriminazione: il Responsabile valuterà tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- all'Area che si occupa delle sanzioni disciplinari che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Il soggetto Segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione può agire in giudizio nei confronti dell'autore della discriminazione e anche nei confronti della Società – qualora la Società abbia partecipato attivamente alla discriminazione. Si tenga conto che, in tal caso, la legge prevede un'inversione dell'onere della prova e sarà, dunque, la Società a dover dimostrare che la modifica delle condizioni di lavoro del Segnalante non traggono origine dalla segnalazione.

13 Responsabilità del Segnalante

È responsabilità del Segnalante effettuare segnalazioni in buona fede e in linea con lo spirito dichiarato dalla normativa.

Nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile, il Segnalante ne risponderà sia disciplinarmente che in sede penale (oltre che civile).

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente politica, quali le segnalazioni 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 dell'istituto oggetto della presente politica.

14 Tutela del Segnalato

Al fine di evitare conseguenze pregiudizievoli, anche solo di carattere reputazionale, all'interno del contesto lavorativo, la tutela riservata al Segnalante va accordata anche al Segnalato, avendo particolare riguardo nella fase di inoltro della segnalazione a terzi.

Come anzidetto, Iconsulting informa il Segnalato circa la Segnalazione e sottolinea che l'identità del Segnalante può essere rivelata solo a seguito di un suo consenso o quando tale informazione sia indispensabile per la difesa del Segnalato stesso.

In ogni caso, nel corso dell'attività di verifica e accertamento di eventuali inadempienze, violazioni e/o condotte illecite, il Segnalato potrà essere coinvolto o avvisato di tale attività ma in nessun caso verrà avviato nei suoi riguardi un procedimento sanzionatorio in funzione della semplice segnalazione ossia in assenza di riscontri concreti rispetto al contenuto della segnalazione. Ciò potrà avvenire sulla base di concrete evidenze riscontrate e accertate sulla base della segnalazione stessa, e sempre nel rispetto della normativa vigente.

15 Infrazione della procedura

La mancata osservanza della presente procedura comporta per i dipendenti della Società la possibilità di applicazione del Sistema Disciplinare della Società, in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

Sono fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente politica, quali segnalazioni riscontrate come infondate, effettuate con dolo o colpa grave, ovvero quelle manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della presente politica.

Le sanzioni disciplinari saranno proporzionate all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno anche giungere alla risoluzione del rapporto, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle normative di CCNL applicabili.

Sono analogamente sanzionate anche tutte le accertate violazioni delle misure poste a tutela del Segnalante.

16 Diffusione e formazione

La presente politica ha la massima diffusione possibile.

Iconsulting garantisce la corretta e costante applicazione, nonché la massima diffusione e disponibilità della presente politica alle parti interessate tramite gli opportuni canali informativi.

Il Legal & Compliance Manager assicura la disponibilità, la divulgazione, la tenuta e l'aggiornamento della documentazione.

La formazione al personale può avvenire tramite modalità informatiche e/o corsi in aula pianificati, di volta in volta, a seconda delle specifiche esigenze.

17 Revisioni della procedura

La politica individuata nel presente documento per il Whistleblowing, nonché i profili di tutela del Segnalante e le forme di raccordo con le altre strutture per i reclami, saranno sottoposti a revisione periodica per verificare possibili lacune o incomprensioni anche da parte dei dipendenti, collaboratori e, in generale, i destinatari della politica.

18 Procedure e altri documenti correlati

- Codice Etico