

REGOLAMENTO SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI (WHISTLEBLOWING)

VERSIONE 1.1

Approvato dal Consiglio di Amministrazione

SCHEDA IDENTIFICATIVA

Codice: RS-009

Funzioni coinvolte: Funzione di *Compliance*

Risorse umane

Data approvazione: 27 luglio 2017

Data aggiornamento: 26 luglio 2018 (primo aggiornamento)

INDICE

1. PREMESSA E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
2. PRINCIPI GENERALI.....	3
3. DESCRIZIONE DELLE VIOLAZIONI.....	4
4. I SOGGETTI COINVOLTI.....	5
4.1. IL SEGNALANTE.....	5
4.2. LA TUTELA DEL SEGNALANTE.....	6
4.3. IL RESPONSABILE DELLE SEGNALAZIONI.....	6
4.4. IL RESPONSABILE DELLE RISORSE UMANE.....	7
5. IL PROCESSO DI SEGNALAZIONE.....	7
5.1. INOLTRO DELLE SEGNALAZIONI.....	7
5.2. ACCERTAMENTO.....	8
5.3. INDIVIDUAZIONE DELLE AZIONI CORRETTIVE E REPORTING.....	8
6. SANZIONI DISCIPLINARI.....	8
7. MISURE DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.....	10

1. PREMESSA E AMBITO DI APPLICAZIONE

Centotrenta Servicing S.p.A. (di seguito anche “Centotrenta” o “Società”) promuove una cultura aziendale caratterizzata da comportamenti corretti e volta a preservare un buon sistema di *corporate governance*; per tale ragione adotta le seguenti Regole per la segnalazione di comportamenti illegittimi (*Whistleblowing*) da parte dei dipendenti e dei suoi collaboratori non occasionali (ivi anche solo “*Regole*”).

Obiettivo del presente documento è definire i principi e il processo che disciplinano la segnalazione di comportamenti illegittimi rilevanti, definendo adeguati canali per la ricezione delle comunicazioni e le modalità di analisi e trattamento delle violazioni segnalate.

Le Regole sono state redatte in coerenza con il quadro normativo di riferimento, di seguito sinteticamente richiamato:

- Direttiva 2013/36/UE (c.d. CRD IV) che all’articolo 71 prescrive l’adozione di procedure interne per la segnalazione di violazioni mediante canali specifici e autonomi;
- articoli 2104 e 2105 del codice civile, concernenti il dovere di diligenza e l’obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro;
- D.Lgs. n. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- D.Lgs. n. 196/2003 – “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- Regolamento (UE) n. 679/2016 del parlamento Europeo e del Consiglio, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR);
- Parere n. 1/2006 del “Gruppo Articolo 29 per la Tutela dei Dati personali”;
- D.Lgs. n. 231/2007 in materia di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo;
- Legge n. 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.

Oltre alle Segnalazioni effettuate sulla base del presente Regolamento è possibile segnalare violazioni normative e irregolarità di natura gestionale direttamente alla Banca d’Italia (www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/whistleblowing).

2. PRINCIPI GENERALI

Le presenti Regole dettano una disciplina volta a incoraggiare i dipendenti a segnalare fatti e comportamenti che possono costituire una violazione delle norme che sottendono l’attività di Centotrenta, nonché ogni altra condotta irregolare di cui vengono a conoscenza.

Le Regole per la segnalazione delle violazioni sono approvate, previa condivisione con il Collegio Sindacale, dal Consiglio di Amministrazione.

Le attività svolte in ottemperanza alle presenti Regole devono essere condotte in maniera equa e imparziale.

La documentazione relativa alle Segnalazioni è confidenziale. Tale documentazione deve essere archiviata in maniera sicura e nel rispetto delle norme vigenti all'interno di Centotrenta in tema di classificazione e trattamento delle informazioni ed in conformità alla normativa e regolamentazione vigente.

Possono essere archiviate solo le informazioni per cui la normativa locale o quella interna alla società ne impongono la conservazione.

3. DESCRIZIONE DELLE VIOLAZIONI

Per Violazione si intende qualsiasi azione o omissione, avvenuta nello svolgimento dell'attività lavorativa o che abbia un impatto sulla stessa, che arrechi o che possa arrecare danno o pregiudizio alla Società e/o ai suoi dipendenti e collaboratori e che:

- sia illecita, scorretta o immorale;
- violi le disposizioni normative e regolamentari;
- non sia conforme alle normative interne.

Rientrano nell'ambito di applicazione del *Whistleblowing* le seguenti tipologie di segnalazioni:

- ogni violazione delle regole e/o procedure interne della Società quali, ad esempio, il Codice Interno di Comportamento;
- ogni condotta che dia luogo a conflitti di interesse, adottata senza aver osservato il pieno rispetto delle regole e procedure di controllo previste per tali situazioni;
- ogni condotta che possa dar luogo a un illecito penale, quale ad esempio, una truffa, l'appropriazione indebita, il furto, la corruzione, il riciclaggio, l'estorsione, la frode, il falso, l'abuso di informazioni privilegiate, il trattamento illecito di dati personali, l'accesso abusivo al sistema informatico, le false comunicazioni ad un'Autorità.

Restano escluse dalle segnalazioni oggetto delle presenti Regole quelle aventi ad oggetto questioni interpersonali (ad esempio a carattere discriminatorio) che sono di competenza del Responsabile delle Risorse Umane.

Non possono essere effettuate segnalazioni a carattere discriminatorio o diffamatorio.

4. I SOGGETTI COINVOLTI

4.1. IL SEGNALANTE

Tutti i dipendenti e coloro che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato sono abilitati ad effettuare segnalazioni (ivi anche solo il “**Segnalante**”).

Il Sistema di segnalazione disciplinato con le presenti Regole assicura la riservatezza del Segnalante, escludendo il rischio di comportamenti ritorsivi, sleali e discriminatori.

La Società, infatti, garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante, fatta eccezione per i casi in cui:

- il Segnalante esprima il proprio consenso alla divulgazione;
- la sua divulgazione sia richiesta dalla normativa vigente (ad esempio, se sia necessario coinvolgere la polizia o l'autorità);
- la sua divulgazione sia necessaria per prevenire o ridurre rischi a danno della salute o della sicurezza delle persone.

La divulgazione non autorizzata dell'identità del Segnalante oppure di informazioni in base a cui la stessa si possa dedurre, è considerata una violazione delle presenti Regole.

Le segnalazioni possono avvenire in forma anonima o esplicitando l'identità del Segnalante.

In linea di massima, la Società preferisce che le segnalazioni avvengano in modo tale che si possa evincere l'identità del Segnalante, posto che:

- è più difficile svolgere attività di indagine e soluzione della violazione nel caso non sia possibile reperire ulteriori informazioni dal Segnalante;
- è più difficile proteggere il Segnalante;

nell'ottica di evitare un rischio di utilizzo strumentale nei confronti del segnalato.

Le segnalazioni in forma anonima, (poiché rendono più complessa la verifica della fondatezza della relativa denuncia, con il rischio di alimentare denunce infondate e mere doglianze che non integrano fattispecie a tutela dell'integrità della Società), devono essere adeguatamente documentate e “in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati”¹.

¹ Cit. Linee Guida Confindustria – la disciplina in materia di *Whistleblowing*,

4.2. LA TUTELA DEL SEGNALANTE

A tutela del Segnalante, la Società garantisce:

- i) di non adottare atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione;
- ii) di prevedere sanzioni nei confronti del soggetto che viola le misure di tutela del segnalante, nonché del soggetto che effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

Si ricorda che è prevista la possibilità di poter denunciare all'Ispettorato Nazionale del Lavoro l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni, facendo ritenere "nullo" il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, così come il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante, a seguito della segnalazione promossa.

Diventa, infine, onere del datore di lavoro dimostrare che le misure disciplinari adottate successivamente alla presentazione della segnalazione (quali demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle proprie condizioni di lavoro) siano fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

4.3. IL RESPONSABILE DELLE SEGNALAZIONI

Il Responsabile delle segnalazioni ha il compito di assicurare il corretto svolgimento del processo, nel rispetto delle Regole e della normativa vigente.

Il Consiglio di Amministrazione ha attribuito la responsabilità del processo al Responsabile della Funzione di *Compliance pro tempore* nominato.

Il Responsabile delle segnalazioni informa trimestralmente il Collegio sindacale e l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sulle segnalazioni pervenute e sugli accertamenti in corso e riferisce semestralmente al Consiglio di Amministrazione. Nel caso di eventi rilevanti, il Responsabile informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale. Laddove trattasi di ipotesi che in generale possono contemplare una violazione del Modello Organizzativo adottato dalla Società o della normativa sulla *Privacy*, il Responsabile delle segnalazioni trasmette la segnalazione rispettivamente all'Organismo di Vigilanza o al *Data Protection Officer* (DPO) e insieme definiscono le modalità di trattamento della pratica.

Il Responsabile delle segnalazioni, garantendo la riservatezza delle informazioni ricevute e dell'identità del Segnalante, ha il compito di:

- ricevere e catalogare le segnalazioni pervenute;
- istruire la pratica, effettuando un primo esame di merito e valutando i presupposti per l'avvio di idonei accertamenti o per l'archiviazione delle segnalazioni;
- attuare gli accertamenti ritenuti necessari;
- comunicare al Segnalante la presa in carico e la successiva chiusura della pratica;

- valutare gli opportuni provvedimenti in funzione degli esiti degli accertamenti effettuati.

4.4. IL RESPONSABILE DELLE RISORSE UMANE

Il Responsabile delle Risorse Umane valuta, unitamente al Responsabile delle segnalazioni e se coinvolto anche l'Organismo di Vigilanza, e decide, secondo quanto previsto dalla normativa aziendale, l'attuazione di eventuali provvedimenti disciplinari.

5. IL PROCESSO DI SEGNALAZIONE

5.1. INOLTRO DELLE SEGNALAZIONI

Nel caso in cui un dipendente o un collaboratore di Centotrenta abbia il ragionevole sospetto che si sia verificata o che si possa verificare una violazione, è tenuto a inoltrare una segnalazione attraverso:

- i) l'invio di una *e-mail* all'indirizzo di posta elettronica **wbl_compliance@130servicing.com**, cui ha accesso il Responsabile delle segnalazioni di Centotrenta; o
- ii) mediante posta ordinaria per le segnalazioni in forma anonima.

Le comunicazioni per posta ordinaria devono essere inviate presso l'indirizzo della Società all'attenzione del Responsabile delle segnalazioni di Centotrenta.

Qualora la segnalazione riguardi, però, detto soggetto, onde evitare una potenziale situazione di conflitto di interesse, il segnalante dovrà rivolgersi direttamente al Responsabile della Funzione di *Internal Audit* al seguente indirizzo di posta elettronica **wbl_audit@130servicing.com**.

La segnalazione deve contenere una circostanziata descrizione dei fatti e dei comportamenti considerati in contrasto con la normativa indicando, ove possibile, anche i documenti, le regole che si considerano violate e gli altri riscontri utili a condurre l'accertamento sui fatti contestati.

Qualora vi fossero dei dubbi in merito alla classificazione della condotta quale legittima o meno, sarà possibile parlarne informalmente con il Responsabile delle segnalazioni, onde valutare con quest'ultimo l'eventuale configurazione della violazione e avviare eventualmente l'*iter* ivi descritto.

Tutte le segnalazioni sono ricevute mediante canali specifici, segregati ed autonomi rispetto a quelli ordinari.

Il segnalante ha l'obbligo di dichiarare se ha un interesse privato collegato alla segnalazione.

Le segnalazioni devono essere presentate con la seguente dicitura: "a tutela dell'integrità dell'Ente".

Una volta ricevuta la segnalazione, il Responsabile delle segnalazioni provvederà:

- ad inviare al Segnalante, se riconosciuta la relativa identità, una comunicazione di presa in carico della segnalazione; nonché
- ad istruire la pratica.

Il Responsabile delle segnalazioni compirà una valutazione preliminare della segnalazione pervenuta per verificarne la ricevibilità formale e la pertinenza [fondatezza?].

Qualora la segnalazione sia considerata pertinente [fondata?], il Responsabile delle segnalazioni avvierà una fase preliminare di analisi ai fini dell'avvio degli accertamenti.

Qualora, invece, la segnalazione non sia ritenuta pertinente, il Responsabile delle segnalazioni procederà all'archiviazione e chiusura della pratica, previa comunicazione motivata al segnalante.

Per le segnalazioni connesse alle violazioni del Modello Organizzativo o della normativa sulla *Privacy*, le suddette attività sono svolte congiuntamente con l'Organismo di Vigilanza ovvero con il *Data Protection Officer* (DPO).

5.2. ACCERTAMENTO

Il Responsabile delle segnalazioni, nel corso dell'attività di accertamento, anche coordinandosi eventualmente con l'Organismo di Vigilanza ovvero con il *Data Protection Officer* (DPO), potrà adottare le azioni che ritiene più opportune e coinvolgere le unità organizzative o altri soggetti che opportunamente ritiene necessari ai fini dell'espletamento delle proprie attività.

Nel corso dell'accertamento, il Responsabile delle segnalazioni potrà coinvolgere il Segnalato, richiedendo ulteriori approfondimenti/chiarimenti, oltre che per ricercare la documentazione mancante.

Il Responsabile delle segnalazioni formalizza le risultanze della fase di accertamento e l'eventuale necessità di seguito.

5.3. INDIVIDUAZIONE DELLE AZIONI CORRETTIVE E REPORTING

Il Responsabile delle segnalazioni assicura il corretto svolgimento del processo nel rispetto delle disposizioni interne e di settore e, in conformità a quanto previsto dalla disciplina sulla protezione dei dati personali, rendiconta, trimestralmente, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza, sulle segnalazioni pervenute e sugli accertamenti in corso. Redige, inoltre, una relazione semestrale sulle risultanze dell'attività svolta a seguito di segnalazioni ricevute e sulle eventuali proposte di azioni correttive, che viene approvata dal Consiglio di Amministrazione.

Il Responsabile delle segnalazioni, sulla base degli esiti dell'attività di accertamento, individua le tipologie di anomalie riscontrate ed effettua un'analisi dei possibili rimedi di natura organizzativa o normativa interna volti a rafforzare i controlli dei sistemi, coordinandosi eventualmente con le funzioni interne e con il Responsabile delle Risorse Umane, il *Data Protection Officer* (DPO) e l'Organismo di Vigilanza.

6. SANZIONI DISCIPLINARI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti e dei collaboratori non occasionali che costituiscono una violazione ivi inclusa la violazione delle presenti Regole, sono definiti illeciti disciplinari.

La commissione di illeciti disciplinari comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.

L'art. 2104 del Codice Civile, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare, nello svolgimento del proprio lavoro, le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla Legge 300/1970 (c.d. Statuto dei lavoratori), ove applicabili, ed ora, per le nuove assunzioni, in base al riformato sistema giuslavoristico, cosiddetto *Jobs Act*.

La sanzione deve essere adeguata in modo da garantire l'effettività delle presenti Regole.

Le sanzioni disciplinari sono:

- il rimprovero verbale o scritto, applicabile qualora il lavoratore violi una delle procedure interne previste o adotti nell'espletamento della propria attività un comportamento non conforme alle prescrizioni delle presenti Regole;
- la multa (fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione), applicabile qualora il lavoratore sia recidivo nel violare le procedure previste o nell'adottare, nell'espletamento della propria attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni delle Regole;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione (non superiore a dieci giorni), applicabile, qualora il lavoratore, nel violare una delle procedure interne, o adottando nell'espletamento di attività un comportamento non conforme alle prescrizioni delle Regole, arrechi danno o crei una situazione di potenziale pericolo alla Società, ovvero qualora il lavoratore sia già incorso nelle sanzioni di cui al punto precedente;
- la risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa, applicabile qualora il lavoratore adotti nell'espletamento della propria attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni impartite e ne costituisca un grave inadempimento, ovvero qualora il lavoratore sia già incorso nelle sanzioni di cui al terzo punto.

Il sistema sanzionatorio nei confronti del personale dipendente prevede, inoltre, la possibilità di procedere a riduzioni della retribuzione variabile in proporzione alla gravità di eventuali comportamenti non conformi a quanto previsto dalle presenti Regole.

In caso di violazione da parte dei dirigenti della normativa vigente, o di mancato rispetto delle procedure interne, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti competente.

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori non occasionali alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni delle presenti Regole, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

7. MISURE DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Centotrenta pone in essere appositi presidi a garanzia della riservatezza dei dati personali del Segnalante e del presunto responsabile della violazione.

Le informazioni ed ogni altro dato personale acquisiti in applicazione delle presenti Regole sono trattati nel rispetto della vigente normativa sulla *privacy* (D.Lgs. 196/2003 così come modificato e integrato dal Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali – GDPR 2016/679).

In particolare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 del D.Lgs. 196/2003 e 5 GDPR 206/679, i dati personali trattati ai fini delle presenti Regole devono essere:

- limitati a quelli strettamente e obiettivamente necessari per verificare la fondatezza della Segnalazione e per la relativa gestione;
- trattati lecitamente, secondo correttezza e trasparenza e per le finalità ivi indicate.

Il Responsabile delle segnalazioni e ogni altro soggetto coinvolto nel processo hanno l'obbligo di garantire la riservatezza 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. Sarà onere del responsabile delle segnalazioni adottare tutte le misure necessarie – ove ciò non sia già stato realizzato – per garantire che ogni soggetto coinvolto non tratti il dato personale del Segnalante o ogni altro dato personale acquisito secondo modalità non conformi a quelle del GDPR 2016/679.

La disposizione di cui all'art. 6, comma 1, del GDPR 67)/2016 non trova applicazione con riguardo all'identità del Segnalante, che può essere rivelata solo con il suo consenso o quando la conoscenza sia indispensabile per la difesa del Segnalato.