



**POLITICA PER LA
GESTIONE DELLE
SEGNALAZIONI DI
VIOLAZIONE
(WHISTLEBLOWING)**

Revisioni

Rev.	Ultima modifica	Redatto da	Pubblicato da
Rev. 1.0	07/10/2019	X Consulting	X Consulting
Rev. 1.1	14/12/2023	Assimura Srl	Assimura Srl

Indice

1. INTRODUZIONE

2. DESTINATARI DEL DOCUMENTO E SUA DIFFUSIONE

3. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

4. DEFINIZIONI

5. ATTORI COINVOLTI NEL “PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI”

5.1. Legale Rappresentante

5.2. Segnalante / Whistleblower

5.3. Responsabile sistema interno di segnalazione

6. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI

7. MODALITA' DI TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI

8. DIVIETI E SANZIONI

8.1. Divieti di ritorsione

8.2. Sanzioni

9. ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

10. REPORTING

1. INTRODUZIONE

Assimura srl (di seguito anche "Agenzia") in coerenza con le disposizioni legislative e le *best practice* definisce il sistema interno volto a permettere la segnalazione da parte del personale di atti o fatti che possono costituire una violazione delle norme disciplinanti l'attività svolta dall'Agenzia, garantendo nel contempo la riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile della violazione, anche al fine di tutelare il segnalante contro ritorsioni e discriminazioni.

Scopo del presente documento è descrivere il sistema di segnalazione delle violazioni adottato dall'Agenzia, con particolare riguardo:

- alle modalità ed ai canali di comunicazione che i soggetti segnalanti possono utilizzare;
- al procedimento che si instaura nel momento in cui viene effettuata una segnalazione, con l'indicazione delle fasi di svolgimento del processo, dei soggetti coinvolti nello stesso, dei loro ruoli e responsabilità;
- alle modalità attraverso cui il soggetto segnalante ed il soggetto segnalato devono essere informati sugli sviluppi del procedimento;

Restano in ogni caso invariate le modalità di segnalazione all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, ove istituito, e i relativi poteri di controllo attribuiti a quest'ultimo dalla normativa vigente e dal Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 eventualmente adottato, qualora le segnalazioni effettuate attengano a fatti/comportamenti che possono comportare la responsabilità dell'Agenzia ex D.Lgs. 231/2001 e presentino elementi di fondatezza.

2. DESTINATARI DEL DOCUMENTO E SUA DIFFUSIONE

La presente Politica è approvata dal Legale Rappresentante, che ne cura l'applicazione e la diffusione ai seguenti soggetti:

a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa;

b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Tale Politica è applicabile anche a consulenti, collaboratori, procuratori, agenti e terzi (ad esempio fornitori) ove richiamata in specifiche clausole all'interno dei contratti, delle lettere di incarico e degli accordi stipulati dalla società con gli stessi.

3. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Ai fini di favorire l'emersione di eventuali fattispecie di illecito, attraverso un sistema di segnalazioni finalizzate a denunciare presunte anomalie o violazioni effettuate da dipendenti, membri degli organi sociali o terzi, nel corso del 2017 è stata emanata una normativa ad hoc in ambito nazionale per il settore privato.

La legge n. 179 del 30 novembre 2017 concernente "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" pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 291/2017, ha regolamentato l'istituto del whistleblowing per il settore pubblico e privato. Per quest'ultimo, in particolare, il dettato normativo all'articolo 2 dispone delle integrazioni all'art. 6 del **D.Lgs. n. 231/2001**, inserendo tre nuovi commi:

- Art. 6 comma 2-bis, che disciplina i canali che consentono di presentare le segnalazioni, il divieto di atti di ritorsione nei confronti del segnalante e le sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante o chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.
- Art. 6 comma 2 ter, che prevede, da parte del segnalante o dell'organizzazione sindacale indicata dallo stesso, la denuncia all'Ispettorato nazionale del Lavoro, dell'avvenuta adozione di misure discriminatorie nei confronti dei whistleblowers.
- Art. 6 comma 2 quater, che disciplina la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante nonché del mutamento di mansioni ed ogni altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Nell'ambito della distribuzione assicurativa, la Direttiva Europea 2016/97 (**IDD**, Insurance Distribution Directive), recepita nell'ordinamento italiano dal Decreto Legislativo 21 maggio 2018, n. 68, ha introdotto l'obbligo, recepito nel Codice delle Assicurazioni Private, per le imprese assicurative e per gli intermediari (inclusi quelli a titolo accessorio), di adottare sistemi di segnalazione, da parte del personale, delle violazioni delle norme (c.d. **whistleblowing**).

In particolare, ai sensi dell'**art. 10 quater del Codice delle Assicurazioni Private** (D.lgs. 7 settembre 2005, n. 209), gli intermediari assicurativi e riassicurativi, inclusi gli intermediari assicurativi a titolo accessorio, adottano procedure specifiche per la segnalazione al proprio interno, da parte del personale, di atti o fatti che possano costituire violazioni delle norme disciplinanti l'attività svolta, di cui al suddetto codice. Le procedure di cui sopra sono idonee a garantire:

- a) la riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile della violazione, ferme restando le regole che disciplinano le indagini o i procedimenti avviati dall'autorità amministrativa o giudiziaria in relazione ai fatti oggetto della segnalazione;
- b) la protezione adeguata dei dipendenti dell'Agenzia e, ove possibile, di altre persone che riferiscono di violazioni commesse all'interno degli stessi almeno contro ritorsioni, discriminazioni e altri tipi di trattamento iniquo;
- c) un canale specifico, indipendente ed autonomo per la segnalazione.

4. DEFINIZIONI

Ai fini della presente Politica si intendono per:

Sistema interno di segnalazione delle violazioni: sistema volto a permettere la segnalazione da parte del personale di atti o fatti che possono costituire una violazione delle norme disciplinanti l'attività svolta dall'Agenzia.

Violazione: non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto di whistleblowing; è oggetto di segnalazione qualsiasi azione od omissione che, non conforme alle norme disciplinanti l'attività svolta, è commessa da un soggetto appartenente all'organizzazione aziendale ed arreca o può arrecare danno e/o pregiudizio all'Agenzia. In particolare, la segnalazione può riguardare un comportamento illegittimo. Per comportamento illegittimo 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 economico o all'immagine dell'Agenzia e/o ai suoi Dipendenti e che: (i) sia illecita, scorretta o immorale; (ii) violi le disposizioni normative e regolamentari; o (iii) non sia conforme alle normative interne delle Società.

Segnalazione di violazione: comunicazione da parte del personale segnalante che pone in rilievo la violazione perpetrata. Al fine di favorire l'emersione di ogni fattispecie di illecito, l'Agenzia mette a disposizione di dipendenti, del Legale Rappresentante, e dei soggetti terzi aventi rapporti e relazioni d'affari con l'Agenzia, canali di comunicazione idonei a garantire la ricezione e gestione delle segnalazioni e l'anonimato del segnalante.

Personale: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa; persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui in precedenza.

5. ATTORI COINVOLTI NEL “PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI”

L’Agenzia definisce il sistema interno volto a permettere la segnalazione di atti o fatti che possono costituire una violazione delle norme disciplinanti l’attività da questa svolta.

Le responsabilità delle diverse fasi del “processo di gestione delle segnalazioni di violazioni” sono così declinate:

5.1. Legale Rappresentante

Legale Rappresentante di Agenzia:

- Assume il ruolo di Responsabile del sistema interno di segnalazione;
- approva il sistema interno di segnalazione delle violazioni. In tale ambito, approva il processo di gestione (ricezione, analisi e comunicazione) delle segnalazioni, nonché la presente Politica che lo descrive e disciplina.

5.2. Segnalante / Whistleblower

Tutto il personale, come sopra descritto, è abilitato ad effettuare segnalazioni.

Fermo restando che la segnalazione da parte del personale è libera e volontaria, l’Agenzia:

- assicura che il personale che effettua la segnalazione, anche nell’ipotesi in cui questa risulti infondata, non sia oggetto ad alcuna azione disciplinare, salvo dolo e/o colpa grave;
- al segnalante, nel caso non sia corresponsabile della violazione, oltre alla riservatezza garantisce la tutela da condotte ritorsive, sanzioni, licenziamento, misure discriminatorie, dirette - indirette aventi effetto sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione;
- assume tutte le misure necessarie, atte a garantire la riservatezza dell’identità del segnalante, anche nei confronti del segnalato. L’identità del segnalante può essere rivelata solo con il suo consenso. Gli obblighi di riservatezza non trovano applicazione quando le informazioni richieste sono necessarie per eventuali indagini o in presenza di procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria in seguito alla segnalazione, o quando la segnalazione risulti fatta allo scopo di danneggiare o recare pregiudizio al segnalato (c.d. “segnalazione in malafede”) e si configuri una responsabilità penale ai sensi di legge;
- assicura, nel caso il segnalante sia corresponsabile della violazione, un trattamento privilegiato per quest’ultimo rispetto agli altri corresponsabili, compatibilmente con la disciplina applicabile;
- assicura, laddove ragionevolmente possibile, che il segnalante venga trasferito in altro ufficio e che gli venga prestata assistenza psicologica in caso di stress derivante dalla segnalazione, qualora lo richieda.

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

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge. La presente policy lascia impregiudicata la responsabilità penale, civile e disciplinare del segnalante.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti.

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari a valutare la fondatezza della segnalazione.

5.3. Responsabile sistema interno di segnalazione

Il Legale Rappresentante, in qualità di Responsabile del sistema interno di segnalazione (se non individuata/nominata altra figura), ha il compito di:

- vigilare sulla completezza, adeguatezza, funzionalità ed affidabilità del processo di segnalazione delle violazioni;
- assicurare il corretto svolgimento delle diverse fasi del processo;
- redigere, sulla base delle informazioni raccolte, una relazione annuale sul corretto funzionamento del processo interno, contenente le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute;
- analizzare preliminarmente le segnalazioni pervenute, valutando i relativi presupposti per l'avvio di ulteriori approfondimenti.

Il Responsabile effettua, quindi, uno screening delle segnalazioni ricevute e, con le modalità disciplinate nella presente Politica, prende in considerazione unicamente quelle:

- pervenute dal personale di Agenzia (così come definito al paragrafo "Definizioni");
- in linea con i contenuti previsti al paragrafo "Oggetto delle segnalazioni delle violazioni".

A conclusione della fase di verifica, il Responsabile procede a classificare le segnalazioni in:

- a) segnalazioni da approfondire (quando contengono informazioni circostanziate/rilevanti);
- b) segnalazioni non attendibili da archiviare (quando siano prive di indicazioni sufficienti/rilevanti per procedere con ulteriori approfondimenti);
- c) segnalazioni in "malafede" per valutare eventuali azioni disciplinari da intraprendere nei confronti del segnalante.

Laddove la segnalazione risulti da approfondire, il Responsabile può attivare la fase di “accertamento”. Per lo svolgimento delle attività di approfondimento dei contenuti della segnalazione, il Responsabile si avvale del supporto delle funzioni che riterrà opportune e/o dei componenti apicali coerentemente con l’ambito della segnalazione per garantire il rispetto della presente Politica.

Il Responsabile informa l’Organismo di Vigilanza – ove istituito – circa le segnalazioni effettuate, laddove le stesse attengano a fatti/comportamenti che possono comportare la responsabilità di Agenzia ex D.Lgs. 231/01 e presentino elementi di fondatezza.

Per ogni segnalazione ricevuta il Responsabile informa con modalità riservate ed entro **15** giorni lavorativi, il soggetto segnalante dell’avvenuta ricezione della segnalazione, motivando l’eventuale irricevibilità della stessa.

6. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI

La segnalazione può avere ad oggetto qualsiasi azione od omissione che, non conforme alle norme disciplinanti l'attività svolta, è commessa da un soggetto appartenente all'organizzazione aziendale e arreca o può arrecare danno e/o pregiudizio all' Agenzia ed in riferimento alla quale il segnalante desidera avvalersi delle prerogative di riservatezza previste dalla presente Politica.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate, riconducibili ad atti o fatti:

- penalmente rilevanti;
- posti in essere in violazione di leggi e regolamenti, dei Codici di comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un danno patrimoniale all'Agenzia;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o alla sicurezza del personale, dei clienti o un danno all'ambiente.

Gli elementi che devono essere riportati all'interno della segnalazione sono:

- i dati del segnalante, indicando i canali di contatto per dare seguito alle successive interlocuzioni;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica o l'ufficio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- eventuali corresponsabilità del segnalante delle violazioni;
- eventuali interessi privati del segnalante collegati alla segnalazione o l'esistenza di un possibile conflitto di interessi;
- gli elementi probatori (con eventuale documentazione allegata se disponibile) funzionali all'analisi delle segnalazioni.

Gli elementi che NON devono essere inclusi nella segnalazione sono:

- fatti riportati, dei quali il segnalante non sia venuto a diretta conoscenza;
- fatti personali del segnalante e relativi al suo rapporto di lavoro, alle sue relazioni nei confronti dei suoi superiori gerarchici e dei suoi colleghi;
- elementi concernenti eventuali inefficienze organizzative.

Le segnalazioni in forma anonima non sono oggetto del presente documento e non sono quindi sottoposte alle forme

di tutela previste dalla normativa.

Pertanto, per garantire un'adeguata attività di indagine è opportuno che il segnalante specifichi le proprie generalità ed i riferimenti necessari per poter essere contattato.

Per ogni segnalazione ricevuta, il Responsabile procede inoltre ad informare il soggetto segnalante della conclusione degli accertamenti svolti.

La comunicazione al soggetto segnalato è invece effettuata nei casi in cui si:

- ritenga opportuno effettuare con lo stesso un approfondimento;
- intenda assumere nei confronti dello stesso un provvedimento disciplinare.

7. MODALITA' DI TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI

La segnalazione è trasmessa attraverso canali informativi specifici, autonomi e indipendenti di cui l'Agenzia si è dotata. Le caratteristiche di tali canali garantiscono che la riservatezza dell'identità dei segnalanti e dei segnalati sia costantemente tutelata.

Il personale delle Società può alternativamente ricorrere ad una delle seguenti opzioni al seguente canale di trasmissione:

- servizio di posta elettronica (info@assimura.it) dedicato alla ricezione delle segnalazioni di violazioni. A tale indirizzo di posta elettronica accede unicamente il Responsabile sistema interno di segnalazione;
- colloquio privato con il Responsabile sistema interno di segnalazione cui segue memoria sottoscritta da entrambi;
- altra modalità eventualmente approvata dal Legale Rappresentante.

Il Responsabile del sistema di segnalazione monitora costantemente i canali di ricezione.

Nella gestione delle segnalazioni viene altresì assicurata la riservatezza e la protezione dei dati personali del soggetto eventualmente segnalato; la sua identità è comunicata solo in caso di effettiva necessità e qualora risulti funzionale all'effettuazione degli opportuni approfondimenti, allo svolgimento di indagini ed eventuali valutazioni. Si garantisce, infine, la confidenzialità delle informazioni ricevute tramite la segnalazione

8. DIVIETI E SANZIONI

Con la legge n. 179 del 2017, che introduce il Whistleblowing anche nel settore privato, sono stati inseriti nell'ordinamento italiano degli articoli che tutelano il segnalante da atti di ritorsione e da atti discriminatori da parte del datore di lavoro, oltre alle sanzioni previste per la società nel momento in cui si verificasse una violazione della tutela del segnalante e per il segnalante stesso nel momento in cui le segnalazioni risultino infondate.

8.1. Divieti di ritorsione

Qualora il personale di Agenzia sia soggetto ad un'azione discriminatoria in virtù del fatto di aver compiuto una segnalazione interna, ha facoltà di poter denunciare tale condotta all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza. Oltre che il Personale, anche l'organizzazione sindacale indicata dal medesimo ha la facoltà sopraccitata.

È comunque prevista la nullità, ai sensi dell'articolo 6, comma 2 quater, del D. Lgs. 231/2001, del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del Personale; sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti dello stesso.

E' onere dell'Agenzia, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o a dimensionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

8.2. Sanzioni

Nel caso in cui si verificano delle violazioni delle misure di tutela che l'Agenzia ha predisposto per tutelare le eventuali segnalazioni che potrebbero pervenire da parte del Personale, sono previste sanzioni in base alla gravità dell'illecito compiuto. Oltre che nei confronti dell'Agenzia, sono previste sanzioni anche a carico del Personale che effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che, a seguito degli accertamenti, si rivelano infondate.

9. ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione relativa alle Segnalazioni è confidenziale.

Il Responsabile del sistema interno di segnalazione archivia la documentazione prodotta ponendo in atto le misure atte a garantirne la riservatezza.

In particolare:

a) la documentazione cartacea:

- deve essere archiviata in un luogo sicuro, non accessibile a terzi;
- in caso di inoltro a terzi, deve essere tenuta traccia dei destinatari ottenendo, quando possibile, la conferma di ricezione;

b) la documentazione di tipo elettronico deve essere archiviata su cartelle di rete ad accesso controllato e limitato.

La documentazione include almeno il nome, il codice identificativo e la struttura/ufficio del soggetto segnalante (laddove disponibili), i dettagli del segnalato, le dichiarazioni, le attività compiute, l'esito dell'indagine e le azioni intraprese. Il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte/citate nelle segnalazioni è tutelato ai sensi della normativa vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy.

10. REPORTING

Allo scopo di assicurare un adeguato grado di conoscenza per il presidio e la governabilità dei fenomeni in materia, sono previsti flussi informativi di reporting:

- verso gli Organi aziendali di Agenzia, affinché questi ultimi possano avere la piena conoscenza delle violazioni denunciate dal personale e contribuire all'identificazione dei provvedimenti correttivi;
- verso tutto il personale, per elevare il grado di sensibilità di ciascuno in materia e favorire la consapevolezza di poter fornire un valido contributo individuale al rispetto della legalità.