

**POLICY SEGNALAZIONI ANOMALIE
(WHISTLEBLOWING)**

<i>Titolo</i>	Policy segnalazioni anomalie (Whistleblowing)
<i>Versione</i>	01
<i>Data di approvazione</i>	09/11/2015

INDICE

1. Premessa.....	pag 3
2. Scopo e ambito di applicazione.....	pag 3
3. Definizioni.....	pag 3
4. Riferimenti normativi.....	pag 4
5. Governo della policy.....	pag 5
6. Segnalazioni relative a presunte violazioni riferibili ai reati di cui al D.Lgs. 231/01.....	pag 6
7. Descrizione dell'oggetto del documento: Whistleblowing.....	pag 7
7.1. Modalità di comunicazione.....	pag 7
7.2. Garanzia di anonimato.....	pag 8
7.3. La gestione delle segnalazioni.....	pag 9
7.4. Tracciatura delle segnalazioni e conservazione delle documentazione.....	pag 11
7.5. La reportistica.....	pag 12
8. Destinatari della Policy.....	pag 12

<i>Titolo</i>	Policy segnalazioni anomalie (Whistleblowing)
<i>Versione</i>	01
<i>Data di approvazione</i>	09/11/2015

1. PREMESSA

Il ricorso diffuso a segnalazioni finalizzate a denunciare presunte anomalie o violazioni delle regole aziendali, rende opportuno chiarire quali debbano essere le modalità di gestione delle stesse, ribadendo la presenza di mezzi corretti e preordinati attraverso cui si possono far pervenire all'Azienda.

Nello specifico, con riferimento alle segnalazioni riguardanti le tematiche connesse al D.Lgs. 231/01, Poste Tributi, si è dotata di un sistema di segnalazione volto a disciplinarne l'invio attraverso canali di interlocuzione dedicati (v. paragrafo 6).

Inoltre, per favorire l'emersione delle eventuali ulteriori fattispecie di illecito, l'Azienda mette a disposizione un sistema di comunicazione che assicura la riservatezza e l'anonimato del segnalante, escludendo il rischio di ritorsioni e discriminazioni (v. paragrafo 7).

2. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Scopo della presente policy è definire le modalità di ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni, anche anonime, finalizzate a denunciare presunte anomalie o violazioni effettuate da dipendenti, membri degli organi sociali o terzi.

La presente policy non modifica in alcun modo le modalità di segnalazione all'Organismo di Vigilanza e i relativi poteri di controllo per le materie di competenza, prescritti dalla legislazione vigente e dal Modello Organizzativo adottato ex D.Lgs. 231/2001 dall'Azienda.

La presente policy si applica a Poste Tributi S.c.p.a. e recepisce gli indirizzi della Capogruppo in materia.

<i>Titolo</i>	Policy segnalazioni anomalie (Whistleblowing)
<i>Versione</i>	01
<i>Data di approvazione</i>	09/11/2015

3. DEFINIZIONI

Acronimi:

AD	Amministratore Delegato di Poste Tributi
SC	Servizi Corporate di Poste Tributi
CI	Controllo Interno di Poste Italiane
RUOS	Risorse Umane, Organizzazione e Servizi di Poste Italiane
SGRETA/TA	Segreteria di Gruppo, Relazioni Esterne e Tutela Aziendale /Tutela Aziendale di Poste Italiane
AL	Affari Legali di Poste Italiane
CVS	Comitato Valutazione Segnalazioni di Poste Italiane
MO	Modello Organizzativo 231 di Poste Tributi
OdV	Organismo di Vigilanza 231 di Poste Tributi
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

4. RIFERIMENTI NORMATIVI

Esterni:

- R.D. 19 ottobre 1930, n. 1938 – Codice Penale
- D.P.R. 22 settembre 1998, n. 447 – Codice di procedura penale
- D.Lgs. 231/01 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art.11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" del 08/06/2011 e successivi aggiornamenti
- D.Lgs. n. 675 del 31 dicembre 1996 – Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali
- D.P.R. n. 318 del 28 luglio 1999 – Regolamento per adozione misure minime di sicurezza nel trattamento dei dati personali
- D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali – e successive modifiche e/o variazioni
- Segnalazione al Parlamento e al Governo sull'individuazione, mediante sistemi di segnalazione, degli illeciti commessi da soggetti operanti a vario titolo nell'organizzazione aziendale - 10 dicembre 2009 v. dco. Web n.1693019.

<i>Titolo</i>	Policy segnalazioni anomalie (Whistleblowing)
<i>Versione</i>	01
<i>Data di approvazione</i>	09/11/2015

Interni:

- Modello Organizzativo 231 di Poste Tributi
- Procedure 231 di Poste Tributi
- CCNL di Poste Italiane
- Codice Etico del Gruppo Poste Italiane
- Codice di comportamento fornitori e partner del Gruppo Poste Italiane
- Accordi con OO.SS.

5. GOVERNO DELLA POLICY

La presente policy è oggetto di informativa al Consiglio di Amministrazione della società.

La funzione responsabile per la verifica, l'aggiornamento, la diffusione e la pubblicazione della policy è Servizi Corporate.

L'approvazione della policy è a cura dell'AD della società.

6. SEGNALAZIONI RELATIVE A PRESUNTE VIOLAZIONI RIFERIBILI AI REATI DI CUI AL D.LGS. 231/01

Attraverso l'adozione del Modello Organizzativo, l'Azienda si prefigge di costruire un sistema strutturato e organico di procedure ed altri strumenti normativi e di attività di controllo, volto principalmente a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231/01.

Punti cardine del Modello sono:

- l'individuazione delle aree di attività a rischio dell'Azienda;
- la definizione e l'aggiornamento di adeguate procedure aziendali a presidio delle aree di attività a rischio;
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza e di attuazione di quanto previsto nel Modello;
- la verifica dell'effettivo rispetto ed efficacia del Modello e delle relative procedure aziendali di cui sopra;
- l'attuazione di un adeguato sistema sanzionatorio.

<i>Titolo</i>	Policy segnalazioni anomalie (Whistleblowing)
<i>Versione</i>	01
<i>Data di approvazione</i>	09/11/2015

Al fine di garantire l'efficacia del Modello, Poste Tributi individua - per ognuno dei processi sensibili afferenti le aree di attività a rischio individuate - uno specifico Process Owner quale punto di riferimento organizzativo per la redazione ed aggiornamento delle procedure di cui deve assicurare il rispetto, monitorandone l'osservanza.

I Process Owner sono indicati nelle singole procedure a cui è possibile avere accesso attraverso l'intranet aziendale "SGQ" e nelle cartelle: Modello Organizzativo 231.2001 e Procedure – Procedure 231 PT raggiungibile dal link (\\pfsclus\SGQ_postetributi\Modello Organizzativo 231.2001 e Procedure\Procedure 231 PT).

L'invio di qualsiasi segnalazione o notizia relativa a possibili violazioni ed a comportamenti non conformi a quanto stabilito dal Modello Organizzativo 231/01 può avvenire, anche in forma anonima, attraverso i seguenti canali di comunicazione:

- casella di posta elettronica "segnalazioniodvpostetributi@posteitaliane.it";
- via posta tradizionale all'indirizzo: "Organismo di Vigilanza ex. D.Lgs. 231/2001 c/o Poste Tributi S.c.p.A. viale Europa n. 190, CAP 00144 – Roma".

Le segnalazioni possono essere inviate sia dai dipendenti che da soggetti terzi (clienti, fornitori, consulenti, collaboratori) aventi rapporti e relazioni d'affari con la società.

La struttura di Poste Tributi, preposta alla ricezione e al trattamento delle segnalazioni, assicura e garantisce la riservatezza e l'anonimato delle persone segnalanti.

I reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 sono indicati nel Modello Organizzativo vigente.

In relazione alle aree di attività sensibili, ai sensi del D.Lgs. 231/01, l'OdV, anche tramite la funzione Controllo Interno della Capogruppo, predispose un Piano Annuale di verifiche finalizzate a valutare l'effettiva applicazione, l'adeguatezza e la funzionalità delle procedure in termini di presidi atti a prevenire la commissione dei reati previsti dall'impianto normativo.

Per ogni dettaglio si rinvia al documento "Modello Organizzativo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231", e relative Procedure 231, disponibili sulla intranet aziendale SGQ.

<i>Titolo</i>	Policy segnalazioni anomalie (Whistleblowing)
<i>Versione</i>	01
<i>Data di approvazione</i>	09/11/2015

7. DESCRIZIONE DELL'OGGETTO DEL DOCUMENTO: WHISTLEBLOWING

7.1. Modalità di comunicazione

Al fine di favorire l'emersione di tutte le fattispecie di illecito l'Azienda mette a disposizione di dipendenti, membri di organi sociali, o terzi (ad esempio clienti, fornitori, consulenti, collaboratori) aventi rapporti e relazioni d'affari con Poste Tributi, canali di comunicazione idonei a garantire la ricezione e gestione delle segnalazioni e l'anonimato del segnalante (v. paragrafi 7.2 e 7.3).

I suddetti canali (c.d. Whistleblowing) sono riservati alla denuncia di presunte violazioni di norme di condotta professionale e/o principi di etica richiamati dalla normativa vigente - interna ed esterna - e/o comportamenti illeciti o fraudolenti riferibili a dipendenti, membri degli organi sociali, società del gruppo o a terzi (clienti, fornitori, consulenti, collaboratori), che possono determinare, in modo diretto o indiretto, un danno economico-patrimoniale e/o di immagine all'Azienda.

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

Pertanto è importante che:

- descriva, in modo chiaro e completo, dove e quando sono accaduti i fatti denunciati;
- indichi generalità o altri elementi che consentano di identificare chi ha commesso quanto dichiarato;
- indichi eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- indichi/fornisca eventuali documenti che possano confermare la fondatezza della denuncia;
- fornisca ogni altra informazione o prova che possa costituire un utile riscontro circa la sussistenza di quanto segnalato.

Inoltre, fermo restando che le segnalazioni possono avvenire anche in forma anonima, per garantire un'adeguata attività di indagine è importante che il segnalante specifichi le proprie generalità e i riferimenti necessari per poter essere contattato.

<i>Titolo</i>	Policy segnalazioni anomalie (Whistleblowing)
<i>Versione</i>	01
<i>Data di approvazione</i>	09/11/2015

7.2. Garanzia di anonimato

Poste Tributi assicura la riservatezza e l'anonimato del segnalante, con ciò escludendo l'ipotetico rischio di ritorsioni e/o discriminazioni a carico di chi effettua la segnalazione.

L'identità del segnalante viene protetta da Poste Tributi ad eccezione dei casi in cui:

- la segnalazione risulti fatta allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio al segnalato (c.d. segnalazione in "mala fede") e si configuri una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi di legge;
- l'anonimato non sia opponibile per legge (es. indagini penali, ispezioni di organi di controllo, ecc...);
- nella segnalazione vengano rivelati fatti e/o circostanze tali che, seppur estranei alla sfera aziendale, rendano opportuna e/o dovuta la segnalazione all'Autorità Giudiziaria (ad es. reati di terrorismo, spionaggio, attentati ecc. vedasi artt. 333, 364, 709 c.p.).

Ferme restando le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelarne la riservatezza.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente policy non è consentita alcuna forma di ritorsione o discriminazione avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La presente policy lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di calunnia o diffamazione ai sensi delle vigenti previsioni di legge. Sono, altresì, fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, 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, e

Titolo	Policy segnalazioni anomalie (Whistleblowing)
Versione	01
Data di approvazione	09/11/2015

ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente policy.

Poste Tributi vieta altresì ogni forma di ritorsione o discriminazione avente effetti sulle condizioni di lavoro di chi collabora alle attività di riscontro della fondatezza della segnalazione.

7.3. La gestione delle segnalazioni

Il Responsabile della funzione Servizi Corporate di Poste Tributi è incaricato di gestire le segnalazioni oggetto della presente policy che possono essere trasmesse a:

- via e-mail all'indirizzo: ComitatoPTValutazioneSegnalazioni@posteitaliane.it;
- tramite posta tradizionale all'indirizzo: POSTE TRIBUTI – Responsabile Servizi Corporate, Viale Europa n. 190 - 00144 Roma.

E' responsabilità di chi riceve una segnalazione al di fuori dei suddetti canali inoltrarla tramite gli stessi, unitamente agli eventuali allegati.

Il Responsabile della funzione SC, di norma, con cadenza mensile si occupa:

- della verifica preliminare delle segnalazioni ricevute, finalizzata alla valutazione dei relativi presupposti giuridici e di fatto per l'avvio di ulteriori approfondimenti;
- per le segnalazioni relative a tematiche oggetto della presente policy, della decisione di procedere o meno con ulteriori verifiche ovvero con la successiva fase di accertamento. A tale riferimento a conclusione della fase di verifica preliminare, il Responsabile della funzione SC classifica le segnalazioni analizzate in:
 - Segnalazioni da approfondire (quelle contenenti informazioni circostanziate/rilevanti);
 - Segnalazioni non attendibili da archiviare (quelle prive di indicazioni sufficienti/rilevanti per procedere con ulteriori approfondimenti);
 - Segnalazioni in "mala fede" da inoltrare alle funzioni competenti per la definizione delle eventuali azioni da intraprendere nei confronti del segnalante.
- dell'inoltro all'Organismo di Vigilanza delle segnalazioni relative a presunte violazioni riferibili ai reati di cui al D.Lgs. 231/01.

<i>Titolo</i>	Policy segnalazioni anomalie (Whistleblowing)
<i>Versione</i>	01
<i>Data di approvazione</i>	09/11/2015

Laddove la segnalazione risulti da approfondire, a seguito di una analisi preliminare interna, il Responsabile della funzione SC attiva la fase di accertamento e potrebbe richiedere il supporto di alcune funzioni di Poste Italiane (CI, RUOS, AL, SGRETA/TA) per effettuare tutte le verifiche necessarie al fine di inviare successivamente ad SC una relazione inerente le attività di indagine svolte e l'esito degli accertamenti effettuati.

Sulla base degli elementi informativi ricevuti, il Responsabile della funzione SC valuta:

- se procedere con l'archiviazione della segnalazione per assenza oggettiva di comportamento illecito, irregolarità ovvero evidenti e/o ragionevoli presupposti per avviare ulteriori approfondimenti;
- se avviare un intervento di audit ovvero di fraud investigation;
- se è necessario coinvolgere l'Autorità Giudiziaria;
- se e quale funzione coinvolgere in caso di segnalazione in "mala fede" per la definizione delle eventuali azioni da intraprendere nei confronti del segnalante.

Al termine delle attività di audit o fraud investigation le competenti funzioni di Poste Italiane forniscono il report relativo alle verifiche svolte.

In caso di accertata fondatezza della segnalazione, il Responsabile della funzione SC attiva le competenti Funzioni di Poste Tributi S.c.p.A. e/o di Poste Italiane, al fine di adottare gli opportuni provvedimenti e le necessarie azioni a tutela dell'Azienda

E' responsabilità del Responsabile della funzione SC valutare l'opportunità di fornire o meno riscontro al segnalante.

7.4. Tracciatura delle segnalazioni e conservazione della documentazione

E' cura del Responsabile della funzione SC garantire:

- la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività di istruttoria;
- la conservazione della documentazione inerente le segnalazioni e le relative attività di verifica, in appositi archivi cartacei/informatici, con gli opportuni livelli di sicurezza/riservatezza;
- la conservazione della documentazione e delle segnalazioni per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o

<i>Titolo</i>	Policy segnalazioni anomalie (Whistleblowing)
<i>Versione</i>	01
<i>Data di approvazione</i>	09/11/2015

successivamente trattati e comunque nel rispetto delle procedure privacy vigenti in Azienda.

Le funzioni coinvolte nelle attività di riscontro della fondatezza della segnalazione previste dal presente documento assicurano, ciascuna per quanto di competenza, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso.

E' tutelato ai sensi della normativa vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni.

7.5. La reportistica

Il Responsabile della funzione SC assicura una reportistica, di norma trimestrale, trasmessa al Presidente e all'Amministratore Delegato della Società e al CVS di Poste Italiane.

8. DESTINATARI DELLA POLICY

Al fine di garantire la massima diffusione della presente policy, la stessa viene inviata ai membri del Consiglio di Amministrazione, ai Responsabili di struttura di Poste Tributi ed all'Amministratore Delegato ed è pubblicata su intranet ed internet aziendale.