

REGOLAMENTO DI GRUPPO WHISTLEBLOWING

BCC di Aquara

Fonte Normativa: Regolamento

Approvato dal Consiglio di Amministrazione

Owner		Autore
Direzione Internal Audit		Ufficio Processi, Normativa Interna e BC
Destinatari		
Capogruppo, Banche affiliate e altre Società del Gruppo Bancario		
N° Versione	Data di approvazione in CdA di Capogruppo	Note
1.0	31/03/2021	Prima versione

Di competenza Banca:

N° Versione	Data di approvazione in CdA	Note
1	20/05/2021	

Sommario

1.	Glossario	3
2.	Premessa	5
2.1.	OBIETTIVI DEL DOCUMENTO	5
2.2.	Adozione, aggiornamento e diffusione del documento	6
2.3.	Contesto Normativo di riferimento	6
2.4.	Tutela e garanzie per i soggetti coinvolti.....	8
3.	Ruoli e responsabilità della Capogruppo	9
3.1.	Il Consiglio di Amministrazione	9
3.2.	La Direzione Compliance.....	9
3.3.	Organismo di Vigilanza (ODV)	9
4.	Ruoli e responsabilità delle Banche/Società del Gruppo	10
4.1.	Il Consiglio di Amministrazione	10
4.2.	Il Responsabile dei Sistemi Interni di Segnalazione	10
4.3.	Presidente Consiglio di Amministrazione / Presidente del Collegio Sindacale	11
4.4.	Direzione del Personale	11
5.	Adempimenti e Processi.....	12
5.1.	Formazione	12
5.2.	Procedura informatica.....	12
5.3.	Segnalazione delle violazioni	13
5.3.1.	Inserimento e invio della Segnalazione	13
5.3.2.	Ricezione, esame e valutazione.....	14
5.3.3.	Definizione misure di intervento	16
5.3.4.	Archiviazione	17
5.3.5.	Registro.....	17
5.3.6.	Relazione Annuale	17

1. Glossario

Attività bancaria: si intende l'attività disciplinata dall'art 10, commi 1,2,3 del TUB: raccolta di risparmio tra il pubblico e l'esercizio del credito, con carattere d'impresa e il cui esercizio è riservato alle banche, nonché ogni altra attività finanziaria, secondo la disciplina propria di ciascuna, e le attività connesse o strumentali.

Attività finanziaria: si intende l'attività economica regolata dal Decreto Legislativo del 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo Unico della Finanza, "TUF") e dai regolamenti attuativi emanati dalla Consob.

Attività distribuzione assicurativa: si intende l'attività di distribuzione assicurativa, disciplinata dal Codice delle assicurazioni private, che consiste nel fornire consulenza, proporre contratti di assicurazione o compiere altri atti preparatori relativi alla loro conclusione, concludere tali contratti ovvero collaborare, segnatamente in caso di sinistri, alla loro gestione ed esecuzione. E' inclusa la fornitura di informazioni relativamente ad uno o più contratti di assicurazione sulla base di criteri scelti dal cliente tramite un sito internet o altri mezzi e la predisposizione di una classifica di prodotti assicurativi, compreso il confronto tra prezzi e tra prodotti o lo sconto sul premio di un contratto di assicurazione, se il cliente è in grado di stipulare direttamente o indirettamente un contratto di assicurazione tramite un sito internet o altri mezzi.

Banca/Banche affiliata/e: singolarmente ovvero collettivamente le Banche di Credito Cooperativo, le Casse Rurali e/o le Casse Raiffeisen aderenti al Gruppo Bancario Cooperativo, in quanto soggette all'attività di direzione e coordinamento da parte della Capogruppo in virtù della sottoscrizione del Contratto di Coesione.

Capogruppo: Cassa Centrale Banca – Credito Cooperativo Italiano S.p.A. in qualità di Capogruppo del Gruppo Bancario Cooperativo.

Codice etico: Codice etico adottato dalla Società.

Consiglio di Amministrazione (CdA): Organo con funzione di supervisione strategica.

Esponente Aziendale: i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo.

Gruppo Bancario Cooperativo/Gruppo Bancario: Gruppo Cassa Centrale – Credito Cooperativo Italiano S.p.A., composto dalla Capogruppo e dalle Società del Gruppo.

Personale: personale dipendente e coloro che operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato (es.: contratti di somministrazione, collaboratori, stagisti ecc.).

Società del Gruppo: le Banche affiliate e le altre Banche, Società finanziarie o strumentali controllate, direttamente e/o indirettamente, dalla Capogruppo.

Segnalante: l'Esponente Aziendale o il soggetto appartenente al Personale della Capogruppo e/o di una Società del Gruppo che effettua una Segnalazione, come di seguito definita.

Segnalato: il soggetto che viene ritenuto, dal Segnalante, responsabile di una violazione comunicata nell'ambito di una Segnalazione come di seguito definita.

Segnalazione: comunicazione relativa a comportamenti di qualsiasi natura (anche omissivi) seriamente sospetti di violazioni.

Whistleblowing: è la segnalazione compiuta da un lavoratore che, nello svolgimento delle proprie mansioni, si accorge di pericoli sul luogo di lavoro, frodi all'interno, ai danni o ad opera dell'organizzazione, danni ambientali, false comunicazioni sociali, negligenze mediche, illecite operazioni finanziarie, minacce alla salute, casi di corruzione o concussione che possano arrecare danno all'azienda/ente per cui lavora, nonché a clienti, colleghi, cittadini, e qualunque altra categoria di soggetti.

2. Premessa

2.1. OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

Il presente Regolamento Whistleblowing (di seguito il "Regolamento") ha l'obiettivo di fornire le linee guida da seguire per la segnalazione di atti o fatti che possano costituire una violazione delle norme, interne ed esterne, disciplinanti l'Attività bancaria, finanziaria o di distribuzione assicurativa, incluse le relative attività connesse e strumentali, la violazione ai principi e alle regole di comportamento contenute nel Codice Etico, le violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione della società di appartenenza, i comportamenti illeciti o fraudolenti compiuti da dipendenti o esponenti aziendali e di violazioni in materia di antiriciclaggio, durante lo svolgimento delle proprie mansioni professionali, nell'ottica di contribuire all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'azienda di appartenenza e, di riflesso, nell'interesse dell'intero Gruppo e di tutti gli stakeholder, permettendo di agire efficacemente al riguardo.

Fornisce inoltre le linee guida per garantire la confidenzialità delle informazioni trasmesse, la protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto Segnalato e la tutela del Segnalante da eventuali condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti alla Segnalazione.

Quanto sopra premesso, il presente Regolamento (di seguito il "Regolamento") disciplina i ruoli, le procedure e le misure organizzative che il Gruppo realizza in conformità alle Disposizioni, con particolare riferimento a:

- Tutele, garanzie e formazione per i soggetti coinvolti nel processo di segnalazione;
- Ruoli coinvolti nel processo di segnalazione delle violazioni.
- Processi per la gestione delle segnalazioni.

2.2. ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE DEL DOCUMENTO

Il presente Regolamento, e i suoi relativi aggiornamenti, sono approvati dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, con il parere della Direzione Compliance.

Il Regolamento si applica alle Banche e Società del Gruppo Bancario ed è trasmesso alle stesse, che sono tenute ad adottarlo alla prima adunanza utile del Consiglio di Amministrazione, apportando le modifiche necessarie nelle sole parti indicate dalla Capogruppo, per attribuire i ruoli e le responsabilità ivi previste alle competenti strutture organizzative interne.

L'Ufficio Processi, Normativa interna e Business Continuity in collaborazione con il Responsabile dei Sistemi Interni di Segnalazione della Capogruppo predispone ed aggiorna, in caso di modifiche al contesto normativo e/o di modifiche all'assetto organizzativo della Capogruppo o delle Società del Gruppo, il Regolamento di Gruppo in materia di Whistleblowing.

2.3. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Gruppo opera nel pieno rispetto di tutte le leggi e regolamenti sovranazionali, nazionali e locali applicabili.

Ai fini del presente documento si rilevano gli atti o i fatti che possono costituire violazione di:

- norme interne ed esterne disciplinanti l'Attività bancaria, finanziaria o di distribuzione assicurativa, incluse le relative attività connesse o strumentali;
- la violazione ai principi e alle regole di comportamento contenute nel Codice Etico,
- le violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione della società di appartenenza,
- i comportamenti illeciti o fraudolenti compiuti da dipendenti o esponenti aziendali, durante lo svolgimento delle proprie mansioni professionali, che possano determinare in modo diretto o indiretto, un danno economico-patrimoniale e/o di immagine per la Società Tali atti o fatti sono riconducibili, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, alle seguenti tipologie:
 - a. furto, frode e appropriazione indebita;
 - b. violazioni in materia di governo societario e politiche di remunerazione;
 - c. violazioni in materia di trasparenza bancaria e finanziaria;
 - d. illecito utilizzo di deleghe e poteri;
 - e. elusione di regole e controlli contabili;

- f. rilascio consapevole di dati ed informazioni aziendali falsi o non corretti;
- g. attuazione di pratiche commerciali scorrette o ingannevoli;
- h. effettuazione di operazioni o altri comportamenti in violazione delle disposizioni in tema di *market abuse*;
- i. effettuazione di operazioni o altri comportamenti in violazione delle disposizioni sui conflitti di interesse;
- j. effettuazione di operazioni o altri comportamenti in violazione delle norme in materia di servizi di investimento;
- k. utilizzo improprio/irregolare di risorse aziendali a propria disposizione;
- l. appropriazione di utilità/disponibilità della Banca e/o della clientela;
- m. trattamento non autorizzato/indebito di dati personali;
- n. violazioni, potenziali o effettive, delle disposizioni dettate in funzione di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, o elusione degli obblighi normativi con riferimento a violazione di embarghi;

Di seguito si riportano alcune delle principali fonti normative esterne di riferimento:

- Decreto Legislativo 1° settembre 1993, n. 385 "Testo Unico Bancario" (di seguito "TUB") e successive modifiche e integrazioni - art. 52-bis "Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni" (Articolo introdotto dal Decreto Legislativo 12 maggio 2015, n. 72 di attuazione della Direttiva 2013/36/UE (cd. "CRD IV")).
- Circolare di Banca d'Italia n. 285 del 17 dicembre 2013 "Disposizioni di vigilanza per le banche" e successive modifiche e integrazioni - Parte I, Titolo IV, Capitolo 3, Sezione VIII "Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni"; (Aggiornamento n. 11 del 21 luglio 2015).
- Codice delle Assicurazioni Private - (Decreto Legislativo 7 settembre 2005, n. 209)
- Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 "Testo Unico della Finanza" (di seguito "TUF") e successive modifiche e integrazioni - art. 4-undecies "Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni"; (Articolo introdotto dal Decreto Legislativo 3 agosto 2017, n. 129 di attuazione della Direttiva 2014/65/UE (cd. "MIFID II")).
- Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 in materia di Antiriciclaggio e successive modifiche e integrazioni - art. 48 "Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni"; (Articolo introdotto dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 90 di attuazione della Direttiva (UE) 2015/849 (cd. "IV Direttiva Antiriciclaggio")).

- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” e successive modifiche e integrazioni - art. 6 “Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente”.
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” e successive modifiche e integrazioni - art. 3 “Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale”.

2.4. Tutela e garanzie per i soggetti coinvolti

La Segnalazione è libera e spontanea, l'unico onere a carico del Segnalante riguarda l'obbligo di dichiarare se egli abbia un interesse privato collegato alla Segnalazione.

Vengono adottate misure volte ad assicurare, sin dalla ricezione della Segnalazione e in ogni fase successiva, la riservatezza dell'identità e la protezione dei dati personali del Segnalante, che si espone in prima persona segnalando un illecito, del Segnalato e degli eventuali altri soggetti eventualmente coinvolti.

Tutti i soggetti coinvolti nella gestione della Segnalazione sono tenuti a garantire la confidenzialità delle informazioni e la riservatezza e la protezione dei dati personali del Segnalante e del soggetto Segnalato, così come l'anonimato esclusivamente nei casi previsti dalla normativa. La violazione degli obblighi di riservatezza e confidenzialità è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge.

Il Gruppo assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatta eccezione nei casi in cui:

- il Segnalante esprime il suo consenso alla divulgazione;
- la sua divulgazione sia necessaria per le indagini o i procedimenti avviati dall'Autorità Giudiziaria in seguito alla segnalazione o se è indispensabile per la difesa del segnalato.

Peraltro, la divulgazione non autorizzata dell'identità del segnalante oppure di informazioni in base alle quali la stessa si possa dedurre, o qualsiasi azione finalizzata a svelare illegalmente l'identità del segnalante, sono considerate una violazione del presente Regolamento ed è, come detto, fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge.

Al Segnalante non vengono garantite le tutele previste nel presente Regolamento qualora la Segnalazione riporti informazioni false, rese con dolo o colpa grave (c.d. Segnalazione in “mala

federe"); tale comportamento potrà dare luogo anche ad un procedimento disciplinare o azioni legali nei suoi confronti (cfr. par. 5.3.3).

Al soggetto "segnalato", non sarà riconosciuto il diritto di ottenere l'indicazione dell'origine dei dati personali che lo riguardano, come previsto dall'art 2-undecies, comma 1 lettera f) del D.Ldg. 101/2018 il quale stabilisce specifiche limitazioni ai diritti dell'interessato che non possono essere esercitati con richiesta al titolare o al responsabile del trattamento ovvero con reclamo, nel caso in cui da tale esercizio possa scaturire un pregiudizio concreto ad altri interessi superiori normativamente tutelati.

Si evidenzia che le Segnalazioni Whistleblowing in materia di antiriciclaggio non sostituiscono in alcun modo l'iter di segnalazione delle operazioni sospette e non manlevano i soggetti interessati dalle possibili conseguenze dell'omessa segnalazione tramite il canale dedicato alla segnalazione delle operazioni sospette.

3. Ruoli e responsabilità della Capogruppo

Di seguito si riporta il dettaglio, in termini di ruoli e responsabilità, degli Organi e delle Strutture della Capogruppo coinvolti nel presidio del processo correlato alla Segnalazione.

3.1. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione:

- approva, con il parere favorevole della Direzione Compliance, il Regolamento di Gruppo in materia di Whistleblowing e successivi aggiornamenti;
- con cadenza annuale, viene informato sulle risultanze dell'attività svolta dalle Banche/Società del Gruppo in relazione alle segnalazioni da loro ricevute, attraverso la relazione predisposta dal Responsabile dei Sistemi Interni di Segnalazione di Capogruppo e redatta sulla base delle informazioni trasmesse dalle Banche/Società del Gruppo.

3.2. LA DIREZIONE COMPLIANCE

La Direzione Compliance fornisce al Consiglio di Amministrazione il proprio parere di conformità in merito all'adozione e all'aggiornamento del presente Regolamento.

3.3. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

L'Organismo di Vigilanza della società viene informato ogni qualvolta la presunta violazione abbia un impatto anche con riferimento agli illeciti previsti dal D.Lgs 231/2001, tale da prefigurare l'eventuale coinvolgimento della Società per illecito amministrativo.

4. Ruoli e responsabilità delle Banche/Società del Gruppo

Di seguito si riporta il dettaglio, in termini di ruoli e responsabilità, degli Organi e delle Strutture della singola Banca/Società del Gruppo coinvolti nel processo correlato alla Segnalazione.

4.1. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione:

- approva, il Regolamento di Gruppo in materia di Whistleblowing e successivi aggiornamenti;
- nomina il Responsabile dei Sistemi Interni di Segnalazione e il Responsabile per la gestione del canale alternativo;
- assicura nel continuo che compiti e responsabilità siano allocati in modo chiaro ed appropriato, garantendo la chiara distinzione di incarichi e funzioni, la prevenzione di potenziali conflitti di interesse e un sistema idoneo a garantire la corretta gestione delle Segnalazioni e delle tutele e garanzie per i soggetti coinvolti;
- con cadenza annuale, approva la relazione predisposta dal Responsabile dei Sistemi Interni di Segnalazione redatta sulla base delle risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute, che verrà trasmessa anche alla Capogruppo;
- viene informato tempestivamente in caso di segnalazioni rilevanti;
- supervisiona il processo di formazione ai dipendenti e di informazione a tutto il Personale;
- in caso di violazioni che coinvolgono un esponente aziendale, definisce i provvedimenti necessari da adottare dandone informativa al Responsabile dei Sistemi Interni di segnalazione.

4.2. IL RESPONSABILE DEI SISTEMI INTERNI DI SEGNALAZIONE

Il Responsabile dell'Area Controlli ricopre il ruolo di Responsabile dei Sistemi Interni di Segnalazione:

- assicura il corretto svolgimento del processo di gestione delle Segnalazioni e il rispetto dei principi e delle linee guida previste dal presente Regolamento;
- raccoglie le Segnalazioni e svolge, direttamente o indirettamente, avvalendosi delle strutture competenti interne e/o esterne alla Società del Gruppo, nel rispetto dei principi di tutela e riservatezza tutte le attività di indagine che consistono nell'accertamento dei fatti tramite

una ricognizione degli eventi segnalati e l'acquisizione di eventuali ulteriori informazioni utili per un compiuto riscontro dei fatti;

- riferisce, direttamente e senza indugio, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale le Segnalazioni di particolare gravità, e all'Organismo di Vigilanza, se le segnalazioni possono avere degli impatti anche sul Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- redige una relazione annuale sul corretto funzionamento dei Sistemi Interni di segnalazione, contenente, in forma anonima, le informazioni aggregate sui casi, la numerosità delle indagini svolte e le tipologie dei provvedimenti adottati a seguito delle Segnalazioni ricevute, che viene approvata dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale, inviata al Responsabile della Capogruppo dei sistemi Interni di Segnalazione e messa a disposizione del Personale.

4.3. PRESIDENTE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE / PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE

Per assicurare che il soggetto preposto alla ricezione, all'esame e alla valutazione non sia gerarchicamente o funzionalmente subordinato all'eventuale soggetto Segnalato, non sia esso stesso il presunto responsabile della violazione e non abbia un potenziale interesse correlato alla Segnalazione tale da compromettere l'imparzialità e l'indipendenza del giudizio, si individuano i seguenti ruoli per gestire il **canale alternativo**:

- Il Presidente del Collegio Sindacale, qualora i presunti responsabili della violazione siano Esponenti aziendali (Amministratore Delegato, Direzione Generale, Consiglio di Amministrazione) o dipendenti/collaboratori della Struttura di cui al paragrafo 4.2;
- Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, qualora il presunto responsabile della violazione sia il Presidente e/o i membri del Collegio Sindacale.

4.4. DIREZIONE DEL PERSONALE

La Segreteria AAGG assicura, per quanto di competenza, la consegna del presente documento all'atto della nomina degli Esponenti Aziendali, della sottoscrizione del contratto di lavoro/di collaborazione per il Personale e all'accettazione del mandato per i Consulenti finanziari/Agenti. Inoltre, assicura che il presente documento sia portato a conoscenza e disponibile per la consultazione da tutto il Personale.

Attua iniziative di comunicazione interna e/o di formazione agli Esponenti Aziendali ed al Personale relative ai contenuti e al funzionamento del Sistema di Whistleblowing adottato dalla Banca.

5. Adempimenti e Processi

Di seguito si riportano le misure organizzative poste in essere per il presidio delle disposizioni normative vigenti.

5.1. Formazione

La Capogruppo e le Società del Gruppo organizzano iniziative di comunicazione interna e di formazione agli Esponenti Aziendali ed al Personale sul funzionamento del Sistema di Whistleblowing adottato dal Gruppo, indicando i presidi posti a garanzia della riservatezza dei dati personali (sia del Segnalante che del Segnalato), gli strumenti e le procedure da seguire per la gestione della segnalazione in tutte le sue fasi, dall'inserimento fino alla conclusione.

5.2. Procedura informatica

Il processo di segnalazione è gestito anche mediante una specifica procedura informatica che archivia i dati in forma criptata e protetta.

La procedura consente di inserire la segnalazione garantendo sempre l'assoluta riservatezza dei dati del Segnalante, la confidenzialità delle informazioni fornite dallo stesso e l'anonimato esclusivamente nei casi previsti dalla normativa.

Una volta inoltrata la Segnalazione tramite la procedura messa a disposizione, il Segnalante ha la possibilità di verificare in qualsiasi momento, accedendo nuovamente alla procedura, la conferma di ricezione della segnalazione, lo stato di avanzamento della pratica ,e le eventuali richieste di approfondimenti e/o di ulteriore documentazione a supporto.

L'Archivio delle segnalazioni garantisce la tracciabilità e l'archiviazione dei dati permettendo alle funzioni preposte di predisporre una reportistica dettagliata e strutturata, garantendo la riservatezza o l'anonimato dei dati contenuti nelle singole pratiche.

Le misure di sicurezza adottate dovranno essere costantemente testate e verificate secondo l'evoluzione della tecnologia e delle best practice di sicurezza sottoponendole a controllo periodico per accertare la loro idoneità a garantire un presidio efficace dei rischi per i diritti e le libertà dell'individuo.

5.3. Segnalazione delle violazioni

La Segnalazione deve fornire tutti gli elementi utili e opportuni per consentire un'appropriate attività di riscontro della sua fondatezza. Tali segnalazioni vengono raccolte attraverso un'apposita procedura informatica che attua specifiche prescrizioni a tutela della riservatezza dell'identità del Segnalante.

Vengono messi a disposizione del Segnalante due diversi canali per le segnalazioni di violazioni:

- Canale **ordinario** dove i soggetti incaricati a ricevere, verificare e valutare la segnalazione sono allocati nella Struttura incaricata della gestione della segnalazione;
- Canale **alternativo**, che sarà attivato solo nel caso in cui i presunti responsabili della violazione siano gli Esponenti aziendali o i dipendenti/collaboratori della Struttura incaricata alla gestione della segnalazione: in questo caso le segnalazioni verranno inoltrate al Presidente del Consiglio di Amministrazione o al Presidente del Collegio Sindacale, come illustrato nel paragrafo 4.3.

Nel caso in cui il Segnalante sia corresponsabile delle violazioni, viene applicato un trattamento privilegiato per quest'ultimo rispetto agli altri corresponsabili, compatibilmente con la disciplina applicabile.

Il Responsabile dei Sistemi Interni di Segnalazione, in via straordinaria, ovvero quando l'oggetto della Segnalazione riveste carattere di particolare gravità (es.: la segnalazione è riferita ad un processo sensibile, ci possono essere rischi, anche reputazionali, per l'Azienda, la persona segnalata per aver commesso un presunto Comportamento Illegittimo appartiene all'Alta Direzione, ecc.), anche senza attendere l'esito delle indagini, riferisce direttamente e senza indugio l'informazione ricevuta, a seconda della natura della violazione o del soggetto coinvolto, agli Organi Aziendali competenti. Le informazioni oggetto di segnalazione sono portate a conoscenza degli Organi aziendali senza divulgare il nominativo del segnalante, se questi non ne autorizza la divulgazione.

Il framework del processo di Segnalazione è costituito dai Processi che verranno analizzati nei successivi paragrafi descrivendone nel dettaglio i sotto-processi, le attività che li compongono, gli input e gli output attesi.

5.3.1. Inserimento e invio della Segnalazione

Il Segnalante avvia il processo di segnalazione attraverso la procedura informatica adottata dalla Società del Gruppo, che prevede l'attivazione di due diversi canali (ordinario o alternativo), individuati automaticamente sulla base del soggetto Segnalato.

Il Segnalante, dopo aver scelto l'oggetto della segnalazione deve:

- descrivere nel dettaglio gli atti o i fatti illeciti che ritiene opportuno segnalare dei quali è venuto a conoscenza nell'ambito delle proprie mansioni;
- fornire gli elementi che consentano l'identificazione di chi ha commesso quanto dichiarato;
- indicare, ove possibile, eventuali soggetti che possano riferire sui fatti segnalati, fornire ogni altra informazione o prova che possa costituire un utile riscontro rispetto a quanto segnalato, avendo inoltre a sua disposizione la possibilità di allegare eventuale documentazione a riprova di quanto affermato;
- dichiarare se ha un interesse privato collegato alla segnalazione;
- specificare, ove previsto dalla normativa, se autorizza o meno la divulgazione dei dati agli Organi aziendali.

In qualsiasi momento il Segnalante può consultare nella procedura informatica lo stato di avanzamento della pratica.

5.3.2. Ricezione, esame e valutazione

In questa fase vengono svolte tutte le attività di indagine che consistono sia nell'accertamento dei fatti tramite una ricognizione degli eventi segnalati e l'acquisizione di ulteriori informazioni utili per un compiuto riscontro dei fatti sia la valutazione di merito della Segnalazione al fine di stabilire se siano stati accertati i requisiti di fondatezza e nel rispetto del principio di riservatezza dell'identità del Segnalante.

Il Responsabile dei Sistemi Interni della Segnalazione (canale ordinario) o la Struttura incaricata per la gestione del canale alternativo:

- verifica la presenza dei requisiti formali previsti per l'inoltro della segnalazione;
- stabilisce se la Segnalazione sia riferibile ad una violazione di Attività bancaria, finanziaria o di distribuzione assicurativa (incluse le relative attività connesse o strumentali) o se attiene a disposizioni dettate in funzione di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo ed effettua una valutazione preliminare di fondatezza della stessa;

- nel caso in cui la Segnalazione non rientri nel perimetro oggettivo di riferimento del Regolamento Whistleblowing, senza effettuare verifiche e valutazioni di merito preliminari, fornisce un'informativa al Segnalante sulla non pertinenza della Segnalazione e sulla eventuale necessità di utilizzare il canale dedicato alla relativa fattispecie (es. nei casi in cui la presunta violazione sia riconducibile esclusivamente ad uno degli illeciti previsti dal D.Lgs 231/2001). Nel caso in cui, sulla base delle analisi preliminari effettuate, la Segnalazione risulti infondata, il Responsabile dei Sistemi Interni di Segnalazione archivia la stessa formalizzandone la motivazione;
- se la Segnalazione rientra nel perimetro di applicazione del presente Regolamento e ha un impatto anche sugli illeciti previsti dal D.Lgs 231/2001, il Responsabile dei Sistemi Interni di Segnalazione informa tempestivamente l'ODV per le valutazioni di competenza;
- svolge, nel rispetto dei principi di tutela e riservatezza, tutte le attività di indagine che consistono nell'accertamento dei fatti tramite una ricognizione degli eventi segnalati e l'acquisizione di eventuali ulteriori informazioni utili per un compiuto riscontro dei fatti. In relazione alla specificità della segnalazione pervenute, il Responsabile dei Sistemi Interni delle Segnalazioni si può avvalere delle strutture interne e/o esterne alla Società, individuate dallo stesso, le quali si attivano prontamente nelle attività di supporto, nel rispetto dei principi di tutela e riservatezza. Le eventuali strutture di volta in volta coinvolte al termine dell'analisi forniscono un riscontro completo ed adeguato al Responsabile dei Sistemi Interni di Segnalazione in ordine agli elementi di cui sopra;
- se dalla Segnalazione dovessero emergere anche carenze dell'impianto operativo, regolamentare e procedurale, compresi i sistemi informativi, il Responsabile dei Sistemi Interni di Segnalazione provvede ad informare le strutture competenti, senza rivelare l'identità dei soggetti coinvolti;
- archivia la Segnalazione nel caso risulti infondata;
- provvede all'inoltro della pratica e dei relativi esiti dell'indagine alle strutture aziendali competenti, affinché possa essere attivata la fase di individuazione delle misure di intervento da adottare;
- provvede, attraverso l'aggiornamento della pratica nella procedura informatica, ad informare il Segnalato che è in corso un'indagine a suo carico e ne dà informativa al Segnalante.

In ogni caso, qualora il Responsabile dei Sistemi Interni della Segnalazione o la struttura incaricata per la gestione del canale alternativo (Presidente del Consiglio di Amministrazione o al Presidente del Collegio Sindacale) debba ricorrere ad altro personale ai fini della gestione delle pratiche di segnalazione, tale personale per tale attività dovrà essere espressamente autorizzato (artt. 4, par. 10, 29, 32, par. 4 Regolamento e art. 2-quadeterdecies del Codice) al trattamento dei dati personali e, di conseguenza, il suddetto personale dovrà attenersi al rispetto delle istruzioni impartite, nonché

di quelle più specifiche, connesse ai particolari trattamenti, eventualmente di volta in volta fornite dal Responsabile dei Sistemi Interni della Segnalazione.

5.3.3. Definizione misure di intervento

I provvedimenti decisionali sono rimessi alle strutture o agli Organi aziendali competenti.

In coerenza con la normativa di riferimento e con quanto previsto dal Regolamento Disciplinare eventualmente adottato dalla Banca/Società del Gruppo, vengono coinvolti soggetti diversi rispetto a quelli incaricati a ricevere, esaminare e valutare la Segnalazione, come di seguito specificato:

- per il Personale della Banca/Società del Gruppo (escluso il Responsabile dei Sistemi Interni di Segnalazione) le decisioni competono all'Amministratore Delegato o al Direttore Generale;
- per il Responsabile dei Sistemi Interni di Segnalazione le decisioni sono demandate al Consiglio di Amministrazione della Società del Gruppo;
- per l'Amministratore Delegato, il Direttore Generale, i componenti del Consiglio di Amministrazione, le decisioni competono al Consiglio di Amministrazione con il parere del Collegio Sindacale della Società del Gruppo (esclusi i soggetti coinvolti nella Segnalazione);
- per il Presidente Consiglio di Amministrazione le decisioni competono al Collegio Sindacale della Società del Gruppo;
- per il Presidente e/o i componenti del Collegio Sindacale le decisioni spettano ai membri del Collegio Sindacale non coinvolti nella Segnalazione.

In funzione della violazione riscontrata e dei soggetti coinvolti, vengono definiti, anche avvalendosi del supporto delle strutture competenti, i provvedimenti necessari da adottare dandone tempestiva informativa al Responsabile dei Sistemi Interni di Segnalazione, nel rispetto delle tutele previste nel presente Regolamento (in particolare al par. 2.4).

Il presunto responsabile della violazione è tutelato da ripercussioni negative derivanti dalla segnalazione nel caso in cui dal procedimento di segnalazione non emergano elementi che giustificano l'adozione di provvedimenti nei suoi confronti.

Qualora dalle verifiche delle Segnalazioni, condotte secondo quanto previsto nel presente documento, si riscontri un comportamento illecito imputabile ad uno o più dipendenti, la Società del Gruppo datrice di lavoro agirà con immediatezza attraverso misure e provvedimenti sanzionatori, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di diritto del Lavoro e Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) applicabile; tali misure sono applicati anche nei confronti di chi viola le misure a tutela del Segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave Segnalazioni che si rivelano infondate.

Le misure di intervento possono prevedere, inoltre, azioni volte al rafforzamento del sistema dei controlli Interni e della gestione dei rischi qualora dalle indagini siano emerse aree di debolezza.

Il Segnalante ha la possibilità di consultare nel continuo lo stato e gli esiti della sua Segnalazione nella procedura informatica a supporto. L'esito della Segnalazione viene fornito compatibilmente con i ragionevoli tempi necessari per svolgere le opportune indagini e comunque entro tre mesi dalla presa in carico della Segnalazione, termine prorogabile in relazione alla complessità del caso, previa comunicazione al Segnalante.

5.3.4. Archiviazione

Al fine di consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo assicurandone la tracciabilità, tutta la documentazione raccolta viene archiviata, a cura del Responsabile dei Sistemi Interni di segnalazione, in un apposito repository, garantendo la riservatezza della documentazione acquisita attraverso un sistema di protezione e criptatura dei dati, e deve essere accessibile solo ai Dipendenti autorizzati in virtù del proprio ruolo.

5.3.5. Registro

Il Responsabile dei Sistemi Interni di Segnalazione della Società del Gruppo redige ed aggiorna un registro delle eventuali Segnalazioni ricevute, annotandone gli elementi principali delle stesse.

5.3.6. Relazione Annuale

Annualmente il Responsabile dei Servizi Interni di segnalazione delle singole Società rientranti nel perimetro del Gruppo Bancario Cooperativo redige una relazione sul corretto funzionamento della procedura dei Sistemi Interni di segnalazione contenente le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle Segnalazioni ricevute, con evidenza della numerosità delle indagini svolte e delle tipologie dei provvedimenti adottati.

La relazione viene approvata annualmente dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale della Società del Gruppo entro il 28 febbraio, messa a disposizione del Personale ed inoltrata tempestivamente al Responsabile dei Sistemi Interni di Segnalazione di Capogruppo.