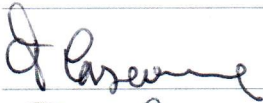
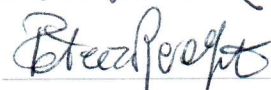


**POLICY**

**SEGNALAZIONI ANOMALIE  
(WHISTLEBLOWING)**

<b>Codice:</b> POL_RUOQ_801_GR	<b>Versione:</b> 1.0	<b>File:</b> POL_RUOQ_801_GR Ver.1.0 Segnalazioni Anomalie (WHISTLEBLOWING)
<b>Status:</b> In Vigore	<b>Valida dal:</b> 02-09-2015	Pagina: 1/10

**SOMMARIO:** la Policy definisce la gestione delle segnalazioni di anomalie e/o violazioni delle regole aziendali

	<b>Nome</b>	<b>Firma</b>	<b>Data</b>
<b>Emesso</b> (Controllo Processi)	Fulvio Cascone		17.7.15
<b>Verificato</b> (RUOQ/SQGR)	Patrizia Revolfato		10-08-2015
<b>Verificato</b> (RUOQ/SOPO)	Felice Ragone		
<b>Approvato</b> (RUOQ)	Beatrice Cetra		
<b>Approvato</b> (AL)	Marisa Nigro		31.7.2015
<b>Autorizzato</b> (AD)	Stefano Santini		31-8-2015

Questo documento, se in forma cartacea, potrebbe essere superato: verificare la revisione in vigore consultando il documento aggiornato conforme all'originale firmato depositato presso il sistema documentale all'interno del sito intranet aziendale.

(\*) Originale firmato archiviato c/o RUOQ/SQGR

**Documento ad USO INTERNO**

Le informazioni contenute nel presente documento possono essere utilizzate dal personale aziendale per esclusive finalità lavorative, consapevole che queste costituiscono un bene da proteggere. È quindi vietato qualsiasi utilizzo delle stesse per finalità personali. I documenti "ad uso interno" possono circolare liberamente nell'ambito di Postel ma non sono destinati alla diffusione. L'eventuale divulgazione esterna può risultare inopportuna rispetto agli interessi aziendali. Pertanto, a tal fine è necessario richiedere un'autorizzazione al responsabile della Funzione

**SPECIFIC SECURITY POLICY**

2/10

Codice	POL_RUOQ_801_GR	Titolo	Segnalazioni Anomalie
Versione	1.0	Status	Approvato
Funzione emittente	Ambito Controllo Processi	Data di approvazione	16/07/2015

<b>1</b>	<b>DEFINIZIONI</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>SCOPO, OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>SEGNALAZIONI RELATIVE A PRESUNTE VIOLAZIONI RIFERIBILI AI REATI DI CUI AL D.LGS 231/01</b> .....	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>DESCRIZIONE DELL'OGGETTO DEL DOCUMENTO:</b> .....	<b>5</b>
5.1	MODALITÀ DI COMUNICAZIONE .....	5
5.2	GARANZIA DI ANONIMATO .....	6
5.3	LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI .....	8
5.4	TRACCIATURA DELLE SEGNALAZIONI E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE .....	9
5.5	REPORTISTICA.....	10
<b>6</b>	<b>DESTINATARI DELLA POLICY:</b> .....	<b>10</b>

**CRONOLOGIA DELLE VERSIONI**

Ver.	Data	Redattore	Descrizione
1.0	16/07/2015	R. Valle	Prima stesura

Codice	POL_RUOQ_801_GR	Titolo	Segnalazioni Anomalie
Versione	1.0	Status	Approvato
Funzione emittente	Ambito Controllo Processi	Data di approvazione	16/07/2015

## 1 DEFINIZIONI

### Acronimi:

AD	Amministratore Delegato
RUOQ	Risorse Umane, Organizzazione e Qualità
SQGR	Sistema Qualità e Gestione Reclami
SOPO	Sviluppo Organizzativo e Pianificazione Organici
AL	Affari Legali
CVS	Comitato Valutazione Segnalazioni
MO	Modello Organizzativo 231
OdV	Organismo di Vigilanza
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

## 2 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.

Codice	POL_RUOQ_801_GR	Titolo	Segnalazioni Anomalie
Versione	1.0	Status	Approvato
Funzione emittente	Ambito Controllo Processi	Data di approvazione	16/07/2015

*Interni:*

- Modello Organizzativo 231
- Compendio dei poteri di Postel
- CCNL di Poste Italiane
- Codice Etico Gruppo Poste Italiane
- Codice di comportamento fornitori e partner del Gruppo Poste Italiane
- Policy Segnalazioni Anomalie (Whistleblowing) Poste Italiane

### **3 SCOPO, OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE**

La presente policy (di seguito **“Policy”**) trova applicazione per le società del Gruppo Postel (Postel S.p.A. ed Address Software S.r.l.) ed è finalizzata a definire le modalità di trasmissione, ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni, anche anonime, da parte di dipendenti e/o terzi, con cui vengono denunciate presunte anomalie e/o violazioni delle regole aziendali 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 nonché altre procedure interne eventualmente in vigore.

### **4 SEGNALAZIONI RELATIVE A PRESUNTE VIOLAZIONI RIFERIBILI AI REATI DI CUI AL D.Lgs 231/01**

Il Gruppo Postel si è dotato di un sistema di regole e di controlli definiti nei Modelli Organizzativi delle società del Gruppo, in recepimento delle disposizioni del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, che introduce nel nostro ordinamento una nuova e aggiuntiva responsabilità degli enti per alcuni reati commessi materialmente da amministratori, rappresentanti e/o dipendenti nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo.

Punti cardine del Modello sono le seguenti attività:

- inviare periodicamente all’OdV i flussi relativi alle attività a rischio ritenute di maggiore rilievo;
- promuovere la diffusione/conoscenza del MO231 e del Codice Etico del Gruppo Poste Italiane;

Codice	POL_RUOQ_801_GR	Titolo	Segnalazioni Anomalie
Versione	1.0	Status	Approvato
Funzione emittente	Ambito Controllo Processi	Data di approvazione	16/07/2015

- redigere ed aggiornare le procedure ed altre tipologie documentali correlate alle attività a rischio;
- assicurare il rispetto delle procedure e normative aziendali;
- proporre eventuali aggiornamenti alla Matrice di Individuazione delle Attività a Rischio e miglioramenti al controllo interno.

Al fine di garantire l'efficacia del Modello, il Gruppo Postel individua - per ognuno dei processi sensibili afferenti alle aree di attività a rischio individuate - uno specifico **Key Officer** quale punto di riferimento organizzativo per la redazione ed aggiornamento delle procedure di cui deve assicurare il rispetto, monitorandone l'osservanza.

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:

- posta elettronica: OdV231@postel.it, (Postel);
- posta elettronica: address.odV@postel.it, (Address Sw);
- posta tradizionale (per entrambe): Organismo di Vigilanza 231, via Spinola n. 11, 00154 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.

Le strutture di Postel preposte alla ricezione e al trattamento delle segnalazioni assicurano e garantiscono la riservatezza e l'anonimato delle persone segnalanti.

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

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

## **5 DESCRIZIONE DELL'OGGETTO DEL DOCUMENTO:**

### **5.1 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,

Codice	POL_RUOQ_801_GR	Titolo	Segnalazioni Anomalie
Versione	1.0	Status	Approvato
Funzione emittente	Ambito Controllo Processi	Data di approvazione	16/07/2015

collaboratori) aventi rapporti e relazioni d'affari con le Società del Gruppo. canali di comunicazione idonei a garantire la ricezione e gestione delle segnalazioni e l'anonimato del segnalante (v. § 5.2 e 5.3).

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.

## 5.2 Garanzia di anonimato

Il Gruppo Postel 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 dal Gruppo Postel ad eccezione dei casi in cui:

**SPECIFIC SECURITY POLICY**

7/10

Codice	POL_RUOQ_801_GR	Titolo	Segnalazioni Anomalie
Versione	1.0	Status	Approvato
Funzione emittente	Ambito Controllo Processi	Data di approvazione	16/07/2015

- 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 ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell’istituto oggetto della presente Policy.

Il Gruppo Postel 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.

Codice	POL_RUOQ_801_GR	Titolo	Segnalazioni Anomalie
Versione	1.0	Status	Approvato
Funzione emittente	Ambito Controllo Processi	Data di approvazione	16/07/2015

### 5.3 La gestione delle segnalazioni

Il Comitato Valutazione Segnalazioni (CVS) è incaricato di gestire le segnalazioni oggetto della presente Policy che possono essere trasmesse:

- via e-mail all'indirizzo: [ComitatoValutazioneSegnalazioni@postel.it](mailto:ComitatoValutazioneSegnalazioni@postel.it);
- tramite posta tradizionale all'indirizzo: Comitato Valutazione Segnalazioni Postel SpA, Viale Europa n. 175 - 00144 Roma.

Il Comitato è costituito dall'ambito di attività Controllo Processi e da persone delegate delle funzioni Risorse Umane, Organizzazione e Qualità ed Affari Legali.

Il Comitato si riunisce, di norma, quando riceve una segnalazione, provvedendo alla verbalizzazione della riunione, ed è responsabile:

- 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 Comitato 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 231 delle segnalazioni relative a presunte violazioni riferibili ai reati di cui al D.Lgs. 231/01.

Laddove la segnalazione risulti da approfondire il Comitato attiva la fase di accertamento trasmettendo la documentazione ricevuta alle Funzioni competenti.



Codice	POL_RUOQ_801_GR	Titolo	Segnalazioni Anomalie
Versione	1.0	Status	Approvato
Funzione emittente	Ambito Controllo Processi	Data di approvazione	16/07/2015

E' cura delle funzioni/strutture incaricate effettuare tutte le verifiche necessarie ed inviare al Comitato una Relazione inerente le attività di indagine svolte e l'esito degli accertamenti effettuati.

Sulla base degli elementi informativi forniti il Comitato 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 effettuare/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.

E' cura delle suddette funzioni fornire tempestivamente al Comitato il Report relativo alle verifiche svolte.

Il Comitato sottopone la Relazione all'**AD**, per l'autorizzazione al suo invio al **Comitato della Capogruppo** (cfr. Policy Segnalazioni Anomalie PI), e/o ai fini delle azioni più' opportune in funzione degli elementi riscontrati.

Qualora il **Comitato PI** dia seguito alla Relazione ricevuta da Postel, il Comitato Postel tiene costantemente informato l'AD sull'evolversi della situazione.

In caso di accertata fondatezza della segnalazione, Postel S.p.A. adotta gli opportuni provvedimenti e le necessarie azioni a tutela dell'Azienda.

E' responsabilità del Comitato valutare l'opportunità di fornire o meno riscontro al segnalante.

#### **5.4 Tracciatura delle segnalazioni e conservazione della documentazione**

E' cura del Comitato garantire:

- la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività di istruttoria;

**SPECIFIC SECURITY POLICY**

10/10

Codice	POL_RUOQ_801_GR	Titolo	Segnalazioni Anomalie
Versione	1.0	Status	Approvato
Funzione emittente	Ambito Controllo Processi	Data di approvazione	16/07/2015

- 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 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.

## 5.5 Reportistica

Il Comitato assicura una reportistica, di norma, trimestrale, trasmessa all'Amministratore Delegato ed al Comitato Valutazione Segnalazioni della Capogruppo.

## 6 DESTINATARI DELLA POLICY:

Al fine di garantire la massima diffusione della presente Policy, la stessa viene inviata all'AD, ai membri del Consiglio di Amministrazione, ai Responsabili di primo livello organizzativo di Postel ed è pubblicata sul sito intranet e internet aziendale.