

CONSORZIO HUNECON

POLICY di WHISTLEBLOWING

20 luglio 2023 – Rev.0

SOMMARIO

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE
2. RIFERIMENTI NORMATIVI
 - 2.1 ALLEGATI
3. TERMINI E DEFINIZIONI
4. RUOLI DI ISTRUZIONE
5. ATTIVITÀ OPERATIVE
 - 5.1 PRINCIPI DI RIFERIMENTO
 - 5.2 SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING
 - 5.3 PRIVACY
6. TRACCIABILITÀ E ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

1.1 Obiettivi del Documento

Il Consorzio Hunecon (di seguito “il Consorzio”), nel perseguimento dei propri obiettivi di business, è impegnata nel contrasto alle condotte illecite e, in particolare, alla corruzione, a qualsiasi livello lavorativo, sia attraverso la diffusione e la promozione di valori e principi etici sia mediante l’effettiva attuazione di regole di condotta e processi di controllo, in linea con i requisiti fissati dalle normative applicabili e con le migliori pratiche di riferimento.

Il Consorzio ha sviluppato protocolli aziendali e presidi di controllo con la finalità di eliminare o minimizzare il rischio di commissione di reati nello svolgimento delle attività che risultano potenzialmente più esposte al manifestarsi di comportamenti non leciti.

Volendo dare ulteriore attuazione ai propri documenti di riferimento ed ai più elevati standard di riferimento, la presente policy definisce e descrive il processo di gestione delle segnalazioni, anche anonime, da parte di chiunque si trovi a conoscenza di atti e/o fatti, anche solo potenzialmente, contrari alla legge o alle normative interne aziendali.

Il presente documento si applica alla gestione del solo canale di whistleblowing, così come definito allo specifico paragrafo § 5.2.1 Canali a disposizione.

1.2 Destinatari e Ambito di applicazione

Sono destinatari della presente policy:

- Dipendenti del Consorzio e candidati all’assunzione;
- Collaboratori esterni;
- Società del Consorzio;
- Società partner;
- Clienti;
- Fornitori;
- Qualsiasi soggetto in contatto con il Consorzio nell’ambito della propria attività professionale.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

| Codice | Titolo |
|--------------------------------|---|
| D.Lgs. 24/2023 Legge 179/17 | Decreto Legislativo del 10 marzo 2023, n. 24 Legge 30 novembre 2017, n. 179 |
| Legge 127/22 | Legge 4 agosto 2022, n. 127 |
| Direttiva (UE) 2019/1937 | Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 |
| D.Lgs. 231/01 | Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 |
| Modello 231 | Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall’azienda ai sensi del D. Lgs. 231/01 |

3. TERMINI E DEFINIZIONE

| Termine | Definizione |
|---------|-------------|
|---------|-------------|

CONSORZIO HUNECON

POLICY di WHISTLEBLOWING

20 luglio 2023 – Rev.0

| | |
|--|---|
| Whistleblowing | Denuncia/segnalazione posta in essere dal whistleblower. |
| Segnalante o Whistleblower | Soggetto, interno o esterno all'azienda, che denuncia, alle autorità o agli organi aziendali preposti, attività illecite o fraudolente poste in essere dall'organizzazione. Le rivelazioni possono essere di varia natura: violazione di una legge, di un regolamento, di una policy, di un codice etico comportamentale. |
| Segnalato | Soggetto, interno o esterno all'azienda, che secondo la segnalazione del whistleblower ha tenuto o tentato comportamenti illeciti e/o omissivi, contrari alle norme applicabili e ai regolamenti interni. |
| Ricevente | Soggetto interno che riceve la segnalazione e la elabora nel rispetto delle indicazioni e cautele definiti dal presente documento |
| Soggetto delegato | Soggetto formalmente incaricato dal Consorzio per la gestione del canale di segnalazioni whistleblowing. |

4. RUOLI DI ISTRUZIONE

Segnalante: soggetto che, entrato a conoscenza di comportamenti illeciti e/o contrari ai regolamenti interni, effettua la segnalazione avvalendosi del canale riservato messo a disposizione dell'azienda. La sua identità è riservata e nota unicamente al soggetto delegato che gestisce il canale whistleblowing.

Ricevente: soggetto delegato che riceve e analizza il contenuto della segnalazione. Ricevuta la segnalazione il Ricevente avvia la fase istruttoria finalizzata ad una analisi del contenuto e alla valutazione della sua rilevanza e fondatezza, richiedendo al Segnalante, ove necessario, di fornire ulteriori dettagli. Ai fini dell'attività di verifica, il soggetto delegato può conferire mandati di approfondimento a Uffici Interni specialistiche/o a soggetti terzi, sempre nel rispetto della riservatezza del segnalante e del segnalato. Terminate la fase istruttoria, qualora la segnalazione risulti fondata e rilevante, fornisce adeguata informativa all'organo amministrativo circa i fatti segnalati, le violazioni del Modello 231 riscontrate in sede istruttoria e le responsabilità individuate.

Organo Amministrativo: analizzata l'informativa del soggetto delegato, se necessario acquisisce il parere degli uffici specialisti interni per valutare la gravità dei fatti segnalati e le connesse responsabilità. Sulla base di tali elementi delibera eventuali provvedimenti sanzionatori.

5. ATTIVITÀ OPERATIVE

5.1. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

5.1.1. PROMOZIONE DELLA CULTURA E DELLA TRASPARENZA

Al fine di promuovere la cultura della trasparenza e della correttezza nel contesto aziendale e nell'operatività quotidiana, il Consorzio incentiva tutti i dipendenti alla conoscenza e alla conseguente osservanza dei Protocolli aziendali, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari.

La prevenzione ed il controllo sulle azioni compiute sono attività demandate a tutti i dipendenti e non solo agli organismi a ciò deputati dalla legge o dall'organizzazione interna. Il Consorzio, pertanto, incoraggia a segnalare chiunque – ivi inclusi il proprio personale, i propri partner, i fornitori, i collaboratori i clienti e le terze parti - si trovi a conoscenza di possibili infrazioni dei Protocolli aziendali e/o della Legge e/o di Regolamenti.

Tutto ciò affinché l'azienda possa assicurare un'attenta ed efficace gestione delle medesime.

5.1.2. SEGNALAZIONI ANONIME

Al fine di promuovere un utilizzo diffuso del canale, quest'ultimo accetta segnalazioni anonime, purché circostanziate e non aventi un mero intento diffamatorio. Tuttavia, al fine di facilitare la fase istruttoria, il Consorzio incoraggia il ricorso a segnalazioni nominative, ricordando che le modalità di gestione sono state progettate al fine di garantire la massima riservatezza del segnalante, nel pieno rispetto della normativa vigente.

5.1.3. TUTELA DEL SEGNALANTE

Al fine di incoraggiare i dipendenti della società a segnalare eventuali condotte illecite, sono adottate le seguenti forme di tutela:

- riservatezza dell'identità del segnalante;
- possibilità di anonimato;
- divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

CONSORZIO HUNECON

POLICY di WHISTLEBLOWING

20 luglio 2023 – Rev.0

Riservatezza dell'identità del segnalante

Il Consorzio, al fine di proteggere e salvaguardare l'autore della segnalazione, assicura discrezione e riservatezza nell'intero processo di gestione delle segnalazioni, dalla fase di ricezione a quella istruttoria e conclusiva.

Qualora la segnalazione sia effettuata in forma cartacea, sono adottate le seguenti cautele:

- ricezione della posta da un unico soggetto delegato dall'azienda;;
- testo della segnalazione anonimizzato, ossia depurato da qualsiasi elemento che consenta, anche indirettamente, una identificazione del segnalante;
- gestione della segnalazione anonimizzata effettuata dal solo soggetto interno delegato.

Al fine di agevolare l'utilizzo del canale whistleblowing, il Consorzio mette a disposizione la presente procedura per la gestione delle segnalazioni, accessibile dal sito aziendale www.espertsc.com nonché una piattaforma per la gestione informatica delle segnalazioni accessibile con la compilazione del form direttamente dal sito.

Qualora la segnalazione sia effettuata in modalità elettronica, sono adottate le seguenti cautele:

- ricezione della segnalazione da parte di un solo soggetto interno all'Azienda
- disaccoppiamento tra il contenuto della segnalazione e l'identità del segnalante;
- identità del segnalante nota al solo soggetto incaricato della gestione del canale;
- gestione della segnalazione (non contenente l'identità del segnalante) effettuata da parte del soggetto incaricato.

Possibilità di anonimato

Ove il segnalante lo ritenga opportuno, può effettuare una segnalazione scritta a mezzo posta anche in forma anonima attraverso gli appositi canali.

La comunicazione si preferisce non anonima perché il rapporto con il segnalante è utile per richiedere eventuali maggiori dettagli al fine di meglio circostanziare il contenuto della segnalazione, facilitando in tal modo le attività di indagine. Ogni eventuale comunicazione tra il ricevente e il segnalante gode delle stesse tutele di riservatezza garantita alla segnalazione principale.

Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Il Consorzio si impegna a garantire la protezione da qualsiasi atto di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Tutto il personale coinvolto, a qualsiasi titolo, nelle diverse fasi afferenti alla gestione delle segnalazioni è tenuto a garantire il massimo livello di riservatezza sui contenuti delle medesime e sui soggetti oggetto di segnalazione.

5.1.4. Protezione dalle segnalazioni diffamatorie e tutela del segnalato

Al fine di tutelare la dignità, l'onore e la reputazione di ognuno, il Consorzio si impegna ad offrire massima protezione dalle segnalazioni diffamatorie.

In tale contesto, qualora al termine della fase di verifica della segnalazione, ne venga accertata l'infondatezza ed il contestuale dolo e/o colpa grave del segnalante, il Consorzio intraprenderà idonee iniziative a tutela propria e dei propri dipendenti.

Il Consorzio adotta analoghe forme di tutela a garanzia della privacy del segnalante anche per il presunto responsabile della violazione, fatte salve le previsioni di legge applicabili.

5.2. SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

5.2.1. CANALI A DISPOSIZIONE

Al fine di favorire la ricezione di segnalazioni, il Consorzio mette a disposizione dei dipendenti e degli stakeholder esterni un ampio ventaglio di canali di comunicazione.

Come precisato in sede di definizione dell'ambito di applicazione, il presente documento si applica al solo canale di whistleblowing, fruibile sia via posta che tramite piattaforma informatica.

Segnalazione cartacea a mezzo posta

Nel caso in cui il segnalante intenda utilizzare il canale effettuare una segnalazione cartacea, deve indirizzare la comunicazione a:

c.a. Dott.ssa Dolce Marzia

Via Carmagnola 10 A

CONSORZIO HUNECON

POLICY di WHISTLEBLOWING

20 luglio 2023 – Rev.0

12051 Guarene (CN)

Whistleblowing Consorzio Hunecon – RISERVATO/CONFIDENZIALE

La corrispondenza sarà aperta unicamente dal Dott.ssa Dolce Marzia, formalmente incaricata per la gestione del canale.

Oltre ad un obbligo di riservatezza, imposto dal ruolo, il delegato per la gestione del canale è tenuto al puntuale rispetto delle cautele progettate per garantire la riservatezza del segnalante (rif. § 5.1.3 Tutela del segnalante).

Segnalazione elettronica

1) A mezzo Email

Nel caso in cui il segnalante intenda utilizzare il canale effettuare una segnalazione elettronica, deve indirizzare la comunicazione a:

whistleblowing@hunecon.com

La corrispondenza sarà aperta unicamente dal Dott.ssa Dolce Marzia, formalmente incaricata per la gestione del canale.

Oltre ad un obbligo di riservatezza, imposto dal ruolo, il delegato per la gestione del canale è tenuto al puntuale rispetto delle cautele progettate per garantire la riservatezza del segnalante (rif. § 5.1.3 Tutela del segnalante).

2) A mezzo piattaforma informatica

La piattaforma informatica è accessibile mediante link diretto segnalato sul sito aziendale www.espertsc.com. Il link condurrà direttamente alla presente procedura di WHISTLEBLOWING.

Il soggetto delegato offre la massima tutela a protezione dell'identità del segnalante, applicando le cautele già descritte al paragrafo § 5.1.3 Tutela del segnalante. In particolare, le segnalazioni effettuate saranno prese in carico dal solo delegato. Qualora, per necessità di istruttoria, questo debba trasmettere il contenuto della segnalazione, non potrà in nessun caso rivelare:

- l'identità del segnalante (se dichiarata);
- elementi che consentano, anche indirettamente, di risalire all'identità del segnalante.

Si ricorda che la tutela del segnalante non può essere garantita qualora sia accertata l'infondatezza e il carattere diffamatorio della segnalazione, configurando in tal modo un comportamento doloso del segnalante.

5.2.2. FATTISPECIE OGGETTO DI SEGNALAZIONE

Ferma restando la possibilità di segnalare qualsiasi violazione (fatto, atto od omissione) anche solo potenzialmente contrario alla Legge o alle previsioni dei Protocolli aziendali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le segnalazioni possono riguardare:

- atti di corruzione tentati, presunti o effettivi, posti in essere direttamente, per il tramite o su sollecitazione di soggetti terzi (ad esempio fornitori, consulenti, collaboratori, clienti ed intermediari);
- qualsiasi condotta ritenuta illecita, comprese quelle previste dal Modello 231 della società di riferimento;
- attività illecite e/o fraudolente in danno di enti pubblici, clientela o del patrimonio aziendale in generale;
- comportamenti, o mancati comportamenti, in grado di causare gravi infortuni ai lavoratori;
- falsificazione di atti contabili, amministrativi, economici volti a conseguire un vantaggio o un profitto individuale o per l'azienda;
- falsificazione e omissione di controlli, previsti dalla normativa esterna e/o interna, finalizzata in modo doloso alla mancata rilevazione di comportamenti illeciti.

5.2.3. FASE ISTRUTTORIA

La fase di istruttoria è gestita dal delegato secondo tempistiche predefinite:

- avviso di ricevimento della segnalazione, entro sette giorni dal ricevimento. Si specifica che l'avviso di ricevimento potrà essere inviato solo agli utenti non anonimi che abbiano indicato almeno un canale di contatto
- avvio dell'istruttoria, entro quindici giorni lavorativi che decorrono dalla data di ricezione della segnalazione;
- completamento dell'istruttoria entro tre mesi che decorrono dalla data di avviso di ricevimento.

I termini di completamento dell'istruttoria possono essere prorogati solo tramite delibera formale e motivata da parte del delegato.

Qualora la segnalazione sia stata effettuata tramite piattaforma informatica, il segnalante riceverà riscontro nei tempi di legge. In caso di segnalazione non anonima a mezzo posta, il segnalante sarà avvisato circa lo stato dell'istruttoria (presa in carico, archiviazione e disposizione azioni) solo se la segnalazione conterrà un recapito e-mail valido.

5.2.4. ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

L'attività di verifica della fondatezza della segnalazione è svolta in via preliminare dal delegato, il quale ha pieno accesso a qualsiasi informazione necessaria per lo svolgimento del compito.

CONSORZIO HUNECON

POLICY di WHISTLEBLOWING

20 luglio 2023 – Rev.0

Qualora sia manifesta l'infondatezza della segnalazione il delegato procederà ad una archiviazione d'ufficio della segnalazione.

5.2.5. ATTIVITÀ DI INDAGINE E REPORTING

Nel caso di segnalazione generica, non contenente informazioni sufficienti per l'avvio di una indagine, il delegato dovrà richiedere al proprio componente delegato di contattare il segnalante, affinché fornisca maggiori dettagli. Qualora non sia possibile contattare il segnalante ovvero lo stesso non fornisca ulteriori dettagli entro quindici giorni lavorativi dalla richiesta, il delegato procederà ad archiviare la segnalazione.

Ai fini dell'attività di verifica, il delegato potrà conferire mandato di approfondimento a Uffici Interni specialistici e/o a soggetti terzi, avendo cura di:

- conferire mandato formale, definendo il perimetro di azione e precisando le informazioni che intende ottenere dall'approfondimento richiesto;
- omettere qualsiasi informazione che possa, anche indirettamente, ricondurre all'identità del segnalante;
- omettere qualsiasi informazione relativa al segnalato, laddove non strettamente necessaria al corretto svolgimento dell'incarico affidato;
- ribadire al soggetto incaricato l'obbligo di riservatezza dei dati trattati (nel caso di soggetti esterni al Consorzio, detto obbligo dovrà essere formalizzato nel contratto di prestazione per conto del delegato).

Per una completa trasparenza del processo, le segnalazioni archiviate come non rilevanti sono rendicontate all'organo amministrativo e al Collegio Sindacale con cadenza semestrale, riportando l'oggetto della segnalazione e le motivazioni per cui non si è proceduti con successive indagini.

5.2.6. MISURE E PROVVEDIMENTI SANZIONATORI

Qualora, dalle verifiche delle segnalazioni, condotte ai sensi del presente documento, si riscontri un comportamento illecito ascrivibile a personale dipendente, il Consorzio agirà con tempestività ed immediatezza, attraverso misure e provvedimenti sanzionatori adeguati e proporzionati, tenuto conto della gravità nonché della rilevanza penale di tali comportamenti e dell'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato ai fini della normativa nazionale vigente.

I provvedimenti sanzionatori sono deliberati dall'organo amministrativo sulla base dell'informazione ricevuta dal delegato e, se ritenuto necessario, dopo aver acquisito il parere degli uffici specialisti interni. Qualora le indagini condotte evidenzino comportamenti dolosi/colposi in capo a soggetti terzi, che hanno avuto e/o hanno in essere rapporti con il Consorzio, l'azienda agirà tempestivamente disponendo tutte le misure individuate come necessarie per la propria tutela.

5.3. PRIVACY

Tutti i dati personali saranno trattati in conformità alla normativa vigente, secondo le modalità dettagliate all'interno dell'Informativa Privacy, disponibile sul sito aziendale all'interno del sito www.espertsc.com.

6. TRACCIABILITÀ E ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI

La tracciabilità del processo di gestione delle segnalazioni è garantita mediante la procedura in utilizzo. A tal fine, il componente delegato per la gestione del canale whistleblowing potrà ricondurre all'interno della piattaforma il contenuto di segnalazioni ricevute a mezzo posta.

L'archiviazione elettronica è gestita unicamente tramite la piattaforma informatica di cui si è dotata l'azienda; l'archiviazione cartacea è affidata al soggetto delegato per la gestione del canale whistleblowing.

La documentazione è conservata secondo i tempi e le modalità definite all'interno dell'informativa per la privacy.

Il segnalante può consultare la procedura di whistleblowing e nel caso fare segnalazioni sul sito <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>