



Segnalazione di Comportamenti Illegittimi

(Whistleblowing)

Global Policy

Competence Line Responsabile: Legal & Compliance

Data: agosto 2013

Unit: Global Compliance Policy Coordination

Versione: 2

Global Policy - Segnalazione di Comportamenti Illegittimi

Argomento:	Segnalazione di Comportamenti Illegittimi	
	Versione	Data
Prima Versione:	1	giugno 2011
Versione Corrente:	2	agosto 2013
	Strutture coinvolte	
Funzione Responsabile del documento:	Global Compliance Policy Coordination	
Strutture coinvolte:	HR - Legal And Labour Disputes	
	Security Governance	
	Audit Methodologies & Processes	
	Controllate:	UniCredit Bank AG UniCredit Bank Austria AG Bank Pekao SA UniCredit Leasing SpA PGAM
Rivisto da:	Group Audit	
	Legal & Compliance And Audit Organization & Processes	
Approvato da:	Consiglio di Amministrazione	
Successivi aggiornamenti:	Amministratore Delegato	F. Ghizzoni

Indice

1	SCOPO E DESTINATARI.....	3
1.1	SCOPO.....	3
1.2	DESTINATARI.....	3
2	COMPORAMENTO ILLEGITTIMO.....	3
2.1	SEGNALAZIONE DI UN COMPORAMENTO ILLEGITTIMO.....	3
2.2.1.	INDAGINE.....	5
2.2.2.	ESITO DELL'INDAGINE.....	5
3	MISURE DI PROTEZIONE PREVISTE DAL GRUPPO.....	5
3.1	PROTEZIONE DEL SEGNALANTE.....	5
3.2	PROTEZIONE DEI DATI E ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI.....	6

1 SCOPO E DESTINATARI

1.1 SCOPO

UniCredit intende promuovere una cultura aziendale caratterizzata da comportamenti corretti e da un buon sistema di *corporate governance*; per questa ragione il Gruppo riconosce l'importanza di avere una *Rule* che disciplini la Segnalazione¹ di Comportamenti Illegittimi da parte dei Dipendenti (la "*Whistleblowing Global Policy*"). La presente *Rule* definisce pertanto adeguati canali di comunicazione per la ricezione, l'analisi ed il trattamento delle Segnalazioni di Comportamenti Illegittimi all'interno del Gruppo.

Lo scopo della presente *Rule* è quello di garantire un ambiente di lavoro in cui i Dipendenti possano serenamente segnalare Comportamenti Illegittimi posti in essere all'interno del Gruppo.

1.2 DESTINATARI

La presente *Rule* - che annulla e sostituisce la precedente versione emessa nel giugno del 2011 - è destinata a tutte le Società del Gruppo e si applica a tutti i dipendenti, ai membri degli organi di supervisione strategica, gestione e controllo ed ai collaboratori occasionali del Gruppo (collettivamente, i "Dipendenti"). La stessa deve, inoltre, essere comunicata a qualsiasi persona che presta servizi per il Gruppo, inclusi i consulenti, i fornitori, gli agenti monomandatari (ad esempio, i promotori finanziari), o altri fornitori di servizi legati al Gruppo in base ad un contratto. E' responsabilità del Dipendente che stipula il contratto con dette persone fornire loro copia della presente *Rule*.

2 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 al Gruppo e/o ai suoi Dipendenti e che:

- sia illecita, scorretta o immorale;
- violi le disposizioni normative e regolamentari; o
- non sia conforme alle normative interne.

I comportamenti di seguito elencati, pur potendo essere ricondotti nell'ambito di Comportamenti Illegittimi, sono disciplinati dalle seguenti *Global Rule*:

- corruzione - *Global Compliance Guidelines* relative al divieto di percepire o dare indebitamente denaro o altre utilità; e
- frode - *Global Antifraud Policy* relativa al divieto di compiere attività disoneste o ingannevoli.

2.1 SEGNALAZIONE DI UN COMPORTAMENTO ILLEGITTIMO

Nel caso in cui un Dipendente abbia il ragionevole sospetto che si sia verificato o che possa verificarsi un Comportamento Illegittimo, è tenuto a segnalarlo al responsabile di *Legal and Compliance*² della propria società (oppure, laddove non presente, al responsabile dell'*Internal Audit*³). Qualora la Segnalazione riguardi proprio detti soggetti, il Dipendente potrà rivolgersi direttamente all'Alta Direzione⁴ della propria società oppure al *General Counsel and Chief*

¹ Per "**Segnalazione**" si intende qualsiasi notizia riguardante possibili Comportamenti Illegittimi trasmessa da un Dipendente alle funzioni deputate per la relativa ricezione.

² Nel caso in cui la funzione *Legal* sia separata da quella di *Compliance*, le Segnalazioni dovranno essere indirizzate al responsabile di quest'ultima. In ogni caso, laddove in una Società non fossero presenti le funzioni di *Legal and Compliance*, *Compliance* e *Internal Audit*, la Segnalazione dovrà essere indirizzata ad altra funzione/persona con indipendenza/livello gerarchico tali da poter garantire il corretto svolgimento del processo oggetto della presente *Rule*.

³ Per le società italiane, se la Segnalazione riguarda violazioni del Modello Organizzativo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o ipotesi di reato tra quelle contemplate da tale decreto, la Segnalazione può essere inviata anche direttamente all'Organismo di Vigilanza.

⁴ Per "**Alta Direzione**" si intendono, ove applicabile, i membri dell'EMC o del *Management Board* o qualsiasi *manager* che sia autorizzato a definire gli obiettivi e le priorità per la società.

Compliance Officer di UniCredit. Qualora la Segnalazione ricevuta riguardi un proprio superiore gerarchico, il soggetto che riceve la Segnalazione, ove possibile, dovrà indirizzarla direttamente al superiore gerarchico del soggetto segnalato.

Nel caso in cui il Comportamento Illegittimo rientri nella fattispecie di atto fraudolento e la Segnalazione giunga direttamente alla funzione di *Security* della propria società, detta funzione provvederà a trattarla ai sensi delle proprie normative interne, dandone pronta comunicazione alla funzione di *Legal and Compliance*.

Nel caso in cui un Dipendente abbia dei dubbi in merito alla classificazione di una condotta quale legittima o meno, ne potrà parlare informalmente con il proprio responsabile ovvero con il responsabile di *Legal and Compliance* della propria società.

Una volta ricevuta la Segnalazione, il responsabile *Legal and Compliance* provvederà ad informare tempestivamente, a seconda della materia oggetto della Segnalazione, una o più delle seguenti persone all'interno della propria società:

- il responsabile delle Risorse Umane;
- il responsabile *Anti-Corruption*;
- il responsabile dell'*AML*;
- il responsabile della *Security*;
- il Presidente del Comitato Rischi (o di un Organo equivalente);
- qualsiasi altra persona a tal fine nominata dagli Organi Societari competenti;
- il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui la società sia soggetta al D.Lgs 231 del 2001 e la segnalazione riguardi violazioni del Modello Organizzativo adottato ai sensi di tale decreto oppure un reato tra quelli contemplati dal citato decreto⁵.

Il responsabile di *Legal and Compliance* e la persona da questo coinvolta, compiranno una valutazione preliminare della Segnalazione pervenuta e, qualora dovessero ritenere che vi siano prove sufficienti di un Comportamento Illegittimo tali da consentire l'inizio di una indagine, informeranno il responsabile delle Risorse Umane (se non già coinvolto) per dare inizio all'indagine, nominando una persona/funzione incaricata di svolgere l'indagine stessa e informeranno il responsabile dell'*Internal Audit* dell'inizio del relativo procedimento.

Le Segnalazioni Gravi⁶ verranno tempestivamente notificate al *General Counsel and Chief Compliance Officer* di UniCredit, oppure al soggetto a ciò deputato, che procederà, se del caso, all'avvio dell'indagine. Nel caso in cui non vi siano prove sufficienti per l'avvio dell'indagine ne verrà data informativa al Segnalante.

Tutte le Segnalazioni, sia orali che scritte, sono gestite dal Gruppo con la massima attenzione. Nel caso in cui un Dipendente ritenga che la propria Segnalazione non sia stata seriamente considerata dalla propria società, può rivolgersi al *General Counsel and Chief Compliance Officer* di UniCredit, oppure ai soggetti da questo incaricati.

Nel caso in cui, a discrezione dei responsabili di *Legal and Compliance*⁴ e delle Risorse Umane, un Dipendente effettui una Segnalazione in Mala Fede⁷ detto comportamento verrà seriamente considerato e potrà essere comminato un provvedimento disciplinare nei suoi confronti.

Il Gruppo preferisce le Segnalazioni Nominative⁸, posto che:

- è più difficile indagare nel caso non sia possibile reperire ulteriori informazioni dal Segnalante;
- è più difficile proteggere il Segnalante;
- potrebbe generarsi il rischio di una "cultura del sospetto", cui farebbero seguito

⁵ Per le Segnalazioni di competenza dell'Organismo di Vigilanza, ricevute direttamente o indirettamente tramite il responsabile locale di *Legal and Compliance*, l'Organismo di Vigilanza provvederà alla relativa valutazione ed alle successive indagini.

⁶ Per "**Segnalazione Grave**" si intende qualsiasi Segnalazione avente ad oggetto un Comportamento Illegittimo particolarmente importante, in ragione della condotta sottostante e/o della figura professionale interessata.

⁷ Per "**Segnalazione in Mala Fede**" si intende qualsiasi Segnalazione falsa e priva di fondamento, fatta al solo scopo di danneggiare, o altrimenti arrecare pregiudizio, a uno o più Dipendenti o al Gruppo.

⁸ Per "**Segnalazione Nominativa**" si intende qualsiasi Segnalazione da cui sia possibile evincere l'identità del Segnalante.

segnalazioni anonime, poco chiare e irragionevoli.

2.2.1. INDAGINE

La persona/funzione incaricata di svolgere l'indagine:

- deve assicurare che la stessa si svolga in maniera equa ed imparziale; ciò comporta che, ove richiesto dalla normativa locale, ogni persona coinvolta nell'indagine possa essere informata in merito alle dichiarazioni rese ed alle prove acquisite a suo carico e che sia messa in condizione di poter controbattere alle stesse;
- può decidere, per l'esecuzione delle opportune verifiche/controlli, di proporre l'incarico alla funzione di *Internal Audit* o a terzi. La funzione di *Internal Audit* si riserva la facoltà - in caso di disaccordo o di carenze di risorse - di non accettare l'incarico, come previsto dalla vigente normativa di Gruppo. In tal caso la persona/funzione incaricata di svolgere l'indagine valuterà se portare la tematica all'attenzione degli organi aziendali competenti. Qualora accettato l'incarico, la funzione di *Internal Audit* opererà in maniera indipendente e secondo propri approcci e finalità *standard*, condivisi con il responsabile di *Legal and Compliance*. Tutte le relazioni saranno classificate come "restricted" ovvero con livello massimo di riservatezza, conformemente alle disposizioni interne della *competence line Internal Audit* sulla classificazione delle informazioni.
- può avvalersi del supporto di consulenti tecnici (quali, ad esempio, studi legali esterni o specialisti interni al Gruppo) su materie che non rientrano nella propria specifica competenza e può chiedere, inoltre, il supporto di tutti i Dipendenti;
- assicura che l'indagine sia accurata, che abbia una durata ragionevole e che rispetti l'anonimato del Segnalante, laddove richiesto dalla legge locale, e delle persone coinvolte, incluso il soggetto eventualmente segnalato.

Le Società del Gruppo, ove consentito dalla normativa locale, devono tenere informati sia il soggetto segnalato che il Segnalante sugli sviluppi dell'indagine.

2.2.2. ESITO DELL'INDAGINE

Al termine dell'indagine la persona/funzione incaricata di svolgerla sottopone una relazione al responsabile di *Legal and Compliance*⁴ e, nel caso in cui questo lo ritenga appropriato, detta relazione verrà inviata anche al Comitato Rischi interno ed al *General Counsel and Chief Compliance Officer* di UniCredit nel caso in cui quest'ultimo sia stato coinvolto.

Tale relazione deve:

- riassumere l'*iter* dell'indagine e le prove raccolte;
- esporre le conclusioni alle quali si è giunti; e
- fornire raccomandazioni e suggerire le azioni da porre in essere per sopperire alle violazioni riscontrate ed assicurare che queste non si verifichino in futuro.

Il Comitato Rischi può fornire raccomandazioni, inclusa la necessità o meno di comminare provvedimenti disciplinari. Spetta in ogni caso alle Risorse Umane la decisione finale circa l'irrogazione di tali provvedimenti. Il Dipendente che abbia commesso o sia stato coinvolto in un Comportamento Illegittimo non sarà immune da eventuali provvedimenti disciplinari per il solo fatto di aver segnalato un proprio o altrui Comportamento Illegittimo, ai sensi della presente *Rule*. Tuttavia tale circostanza potrà essere presa in considerazione nella valutazione del provvedimento disciplinare da adottare.

3 MISURE DI PROTEZIONE PREVISTE DAL GRUPPO

3.1 PROTEZIONE DEL SEGNALANTE

Il Segnalante non subirà condotte ritorsive o discriminatorie per aver effettuato la Segnalazione. Il Segnalante ha il diritto di chiedere il trasferimento in altro ufficio e, laddove necessario, l'assistenza psicologica indipendente in caso di stress derivante dalla Segnalazione. Il Gruppo garantisce, laddove ragionevolmente possibile, il soddisfacimento di dette richieste.

Il Gruppo garantisce l'anonimato del Segnalante, fatta eccezione per i casi in cui:

- il Segnalante esprima il proprio consenso alla divulgazione;
- la sua divulgazione sia richiesta dalla normativa locale (ad esempio, se sia necessario coinvolgere la polizia o le Autorità, ovvero se il Segnalato abbia il diritto di riceverne notifica); oppure
- la sua divulgazione sia necessaria per prevenire o ridurre minacce a danno della salute o della sicurezza delle persone.

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 *Rule*.

3.2 PROTEZIONE DEI DATI E ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI

La documentazione relativa alle Segnalazioni è confidenziale. Tale documentazione deve essere archiviata in maniera sicura e nel rispetto delle norme vigenti all'interno del Gruppo sulla classificazione e trattamento delle informazioni ed in conformità alla normativa e regolamentazione locale. Tale documentazione deve essere archiviata presso *Legal and Compliance*, Risorse Umane o presso le funzioni coinvolte nell'indagine e deve essere accessibile solo ai Dipendenti autorizzati. Tale documentazione include almeno il nome, il codice identificativo e la struttura/ufficio del Segnalante (laddove disponibili), i dettagli del segnalato, le dichiarazioni, le attività compiute, l'esito dell'indagine e le azioni intraprese.

Verranno archiviate solo le informazioni per cui la normativa locale o quella interna alla Società del Gruppo ne impongono la conservazione.