

Politica di Gruppo per la  
gestione delle segnalazioni  
delle violazioni  
(Whistleblowing)

<b>1</b>	<b>OBIETTIVI E GESTIONE DEL DOCUMENTO</b> .....	<b>4</b>
1.1	OBIETTIVI DEL DOCUMENTO.....	4
1.2	DESTINATARI DEL DOCUMENTO.....	4
1.3	GESTIONE DEL DOCUMENTO.....	4
1.4	DEFINIZIONI ADOTTATE.....	5
<b>2</b>	<b>RESPONSABILITÀ NEL “PROCESSO DI GESTIONE DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI”</b> .....	<b>6</b>
2.1	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....	6
2.2	AMMINISTRATORE DELEGATO.....	6
2.3	COLLEGIO SINDACALE.....	6
2.4	RESPONSABILE DELL’INTERNAL AUDIT .....	6
<b>3</b>	<b>IL SISTEMA DELLE SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI</b> .....	<b>8</b>
3.1	SOGGETTI CHE POSSONO ATTIVARE IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI .....	8
3.2	OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI .....	8
3.3	STRUTTURA DEL PROCESSO.....	9
3.4	SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI.....	9
3.4.1	<i>Segnalazione</i> .....	9
3.4.2	<i>Analisi delle segnalazioni</i> .....	10
3.4.3	<i>Reporting</i> .....	12

Versione	Data di approvazione	Descrizione sintetica modifiche
1	15 dicembre 2015	<i>Emanazione</i>
2	28 novembre 2016	<i>Aggiornamento a seguito acquisizione ex Gruppo Interbanca</i>
3	17 ottobre 2017	<i>Aggiornamento a seguito della fusione di Interbanca</i>
4	19 gennaio 2018	<i>Aggiornamento a seguito delle modifiche normative introdotte: all'art. 6 del D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001, all'art. 48 del D.Lgs. n. 231 del 21 novembre 2007, all'4-undecies del D.Lgs. n. 58 del 24 febbraio 1998</i>
5	14 gennaio 2021	<i>34^ aggiornamento del 22 settembre 2020 della Circolare n. 285 del 17 dicembre 2013, Titolo IV, Capitolo 3.</i>

# 1 Obiettivi e gestione del documento

## 1.1 Obiettivi del documento

Banca Ifis (in seguito, anche Capogruppo) in coerenza con le disposizioni regolamentari e le *best practices* definisce il sistema interno volto a permettere la segnalazione da parte del personale<sup>1</sup>, proprio e delle Società Controllate (in seguito, Controllate)<sup>2</sup>, di atti o fatti che possono costituire una violazione delle norme disciplinanti l'attività svolta dalla Capogruppo e dalle Controllate (in seguito anche Gruppo), garantendo nel contempo la riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile della violazione, anche al fine di tutelare il segnalante contro ritorsioni e discriminazioni.

Scopo del presente documento è descrivere il sistema di segnalazione delle violazioni adottato dal Gruppo con particolare riguardo:

- alle modalità ed ai canali di comunicazione che i soggetti segnalanti possono utilizzare;
- al procedimento che si instaura nel momento in cui viene effettuata una segnalazione, con l'indicazione delle fasi di svolgimento del processo, dei soggetti coinvolti nello stesso, dei loro ruoli e responsabilità;
- le modalità attraverso cui è fornita conferma, ove possibile, al segnalante del ricevimento della segnalazione;
- alle modalità attraverso cui il soggetto segnalante ed il soggetto segnalato devono essere informati sugli sviluppi del procedimento;
- all'obbligo per il soggetto segnalante di dichiarare se ha un interesse privato collegato alla segnalazione;
- alle modalità di comunicazione agli Organi Sociali cui il responsabile del sistema interno di segnalazione è tenuto a fornire informativa in caso di irregolarità.

La presente Politica rientra inoltre tra gli strumenti organizzativi previsti dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 di Banca Ifis.

## 1.2 Destinatari del documento

Il presente documento è applicabile e diffuso a tutte le società del Gruppo ed a tutti coloro che comunque operano per tali entità legali sulla base di un rapporto, anche in forma diversa dal quello di lavoro subordinato, che ne determina l'inserimento nell'organizzazione aziendale.

## 1.3 Gestione del documento

La presente Politica è approvata, su proposta dell'Amministratore Delegato, dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo e recepita dai Consigli di Amministrazione delle Controllate con diffusione a tutto il personale del Gruppo.

L'Amministratore Delegato propone al Consiglio di Amministrazione, su indicazione dell'Internal Audit nonché dell'Organizzazione e della Compliance della Capogruppo, eventuali esigenze di aggiornamento che si rendano necessarie per modifiche al contesto normativo ed organizzativo.

Le responsabilità delle fasi del processo di gestione del documento sono così declinate:

Capogruppo					Controllate
Redazione	Validazione	Approvazione	Divulgazione	Archiviazione	Recepimento

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. h-novies), TUB, per "personale" si intende: "i dipendenti e coloro che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato".

<sup>2</sup> Ai fini delle presenti disposizioni si intendono per "Controllate" le società controllate da Banca Ifis appartenenti al Gruppo bancario Banca Ifis (così come tempo per tempo risultante dall'Albo dei gruppi bancari consultabile sul sito della Banca d'Italia) e la società IFIS Rental Services

<u>Responsabile:</u> Organizzazione <u>Supporto operativo:</u> Internal Audit e Compliance Verifica Direttore generale	Amministratore Delegato	Consiglio di Amministrazione	Organizzazione	Organizzazione	Consiglio di Amministrazione
--	-------------------------	------------------------------	----------------	----------------	------------------------------

La presente Politica è stata oggetto di condivisione con la Compliance che ne ha vagliato la conformità rispetto alla disciplina di contesto.

## 1.4 Definizioni adottate

**Gruppo Banca Ifis (o Gruppo).** Ai fini delle presenti disposizioni il Gruppo Banca Ifis è costituito da Banca Ifis (Capogruppo), dalle ulteriori società appartenenti al Gruppo Banca Ifis (Controllate).

**Sistema interno di segnalazione delle violazioni.** Sistema volto a permettere la segnalazione da parte del personale di atti o fatti che possano costituire una violazione delle norme disciplinanti l'attività svolta dal Gruppo Banca Ifis.

**Violazione.** Qualsiasi azione od omissione che, non conforme alle norme disciplinanti l'attività svolta, è commessa da un soggetto appartenente all'organizzazione aziendale ed arreca o può arrecare danno e/o pregiudizio alle società del Gruppo Banca Ifis.

**Segnalazione di violazione.** Comunicazione da parte del personale segnalante che pone in rilievo la violazione perpetrata.

**Personale.** I componenti degli Organi di governo, gestione e controllo, i dipendenti e coloro che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale del Gruppo Banca Ifis, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato. Rientrano quindi nel perimetro del presente documento i seguenti soggetti:

- persone che ricoprono ruoli di governo, gestione e controllo;
- personale assunto in modalità subordinata (ad esempio a tempo indeterminato, determinato, o apprendistato);
- personale assunto in modalità parasubordinata (contratti privi di vincolo di subordinazione come, ad esempio, quelli di lavoro a progetto e le collaborazioni coordinate e continuative);
- liberi professionisti regolarmente iscritti ad un albo che prestano la loro opera in modo prevalente e continuativo in favore della Capogruppo e/o delle Società dalla stessa controllate.

## **2 Responsabilità nel “processo di gestione di segnalazione di violazioni”**

Banca Ifis, in qualità di Capogruppo, definisce il sistema interno volto a permettere la segnalazione da parte del personale della Capogruppo e delle Controllate di atti o fatti che possono costituire una violazione delle norme disciplinanti le attività svolte dalle società del Gruppo Banca Ifis. La Capogruppo, dunque, è responsabile della formazione volta alla diffusione della cultura della legalità, a tal fine illustra al proprio personale in maniera chiara, precisa e completa il procedimento di segnalazione interno.

### **2.1 Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione di Banca Ifis:

1. nomina il responsabile del sistema interno di segnalazione. In applicazione a tale previsione il Consiglio di Amministrazione ha identificato il Responsabile dell'Internal Audit della Capogruppo come responsabile del sistema interno di segnalazione di Banca Ifis e delle Controllate;
2. approva il sistema interno di segnalazione delle violazioni. In tale ambito, approva il processo di gestione (ricezione, analisi e comunicazione) delle segnalazioni descritto e disciplinato nell'ambito della presente Politica;
3. approva la relazione annuale del Responsabile dell'Internal Audit della Capogruppo sul corretto funzionamento del processo di gestione delle segnalazioni, contenente le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute.

### **2.2 Amministratore Delegato**

L'Amministratore Delegato di Banca Ifis:

1. definisce e cura l'attuazione del processo di gestione delle segnalazioni delle violazioni. In tale ambito:
  - a. stabilisce che il Gruppo ottemperi in modo corretto agli adempimenti normativi applicabili;
  - b. cura l'attribuzione delle relative responsabilità a soggetti con adeguata collocazione organizzativa e in possesso di specifici requisiti di professionalità<sup>3</sup>;
3. definisce i flussi informativi interni volti ad assicurare agli Organi Aziendali ed alle Funzioni Aziendali di Controllo la piena conoscenza e governabilità dei fattori di rischio identificati tramite le segnalazioni delle violazioni;
4. pone in essere le iniziative e gli interventi necessari per garantire nel continuo la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità del processo di gestione di segnalazione delle violazioni;
5. assicura l'attuazione degli interventi correttivi o di adeguamento nel caso emergano carenze o anomalie dalle segnalazioni delle violazioni.

### **2.3 Collegio Sindacale**

Il Collegio Sindacale di Banca Ifis vigila, anche sulla base dei contenuti della relazione annuale del Responsabile dell'Internal Audit e di eventuali ulteriori informazioni che tempo per tempo ritiene opportuno acquisire, sulla completezza, adeguatezza, funzionalità ed affidabilità del processo di segnalazione delle violazioni.

### **2.4 Responsabile dell'Internal Audit**

In quanto responsabile del sistema interno di segnalazione, il Responsabile dell'Internal Audit di Banca Ifis:

1. assicura il corretto svolgimento delle diverse fasi del processo in esame;
2. riferisce direttamente e senza indugio agli Organi Aziendali le informazioni oggetto di segnalazioni, ove rilevanti, assicurando, in tale contesto, le prerogative di riservatezza previste dalla presente Politica;

---

<sup>3</sup> Pertanto, con adeguato grado di autonomia di giudizio e in possesso di esperienze e conoscenze idonee ai compiti da svolgere.

3. redige, sulla base delle informazioni raccolte, una relazione annuale sul corretto funzionamento del processo interno, contenente le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute, che viene approvata dal Consiglio di Amministrazione e messa a disposizione del personale;
4. tiene un apposito registro delle segnalazioni.

Il Responsabile dell'Internal Audit analizza le segnalazioni pervenute. Per lo svolgimento delle attività di approfondimento dei contenuti della segnalazione, può:

- avvalersi del personale dell'unità organizzativa che sovrintende;
- coinvolgere il personale di altre unità organizzative;
- avvalersi del supporto di soggetti terzi qualora risulti strettamente necessario od opportuno alla luce della particolare materia oggetto della segnalazione ricevuta.

Il responsabile dei sistemi interni di segnalazione nonché ogni altro soggetto coinvolto nella procedura hanno l'obbligo di garantire la confidenzialità delle informazioni ricevute, anche in merito all'identità del segnalante che, in ogni caso, deve essere opportunamente tutelato da condotte ritorsive, collegate - direttamente o indirettamente - alla segnalazione, nonché da azioni discriminatorie o comunque sleali.

Il Responsabile dell'Internal Audit informa l'Organismo di Vigilanza<sup>4</sup> della Capogruppo e, nel caso di segnalazione concernente una Controllata, l'Organismo di Vigilanza della Controllata ove presente, circa le segnalazioni effettuate laddove le stesse risultino indirizzate all'Organismo di Vigilanza o comunque attengano ad atti o fatti che possono comportare la responsabilità della Capogruppo e/o delle Controllate ex D.Lgs. 231/01.

### **3 Il sistema delle segnalazioni delle violazioni**

Al fine di incentivare l'uso dei sistemi interni di segnalazione e di favorire la diffusione di una cultura della legalità, Banca Ifis illustra al proprio personale in maniera chiara, precisa e completa il procedimento di segnalazione interno adottato indicando i presidi posti a garanzia della riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile della violazione, con l'espreso avvertimento che le disposizioni europee e nazionali in materia di protezione dei dati personali che regolano l'accesso ai dati personali non trovano applicazione con riguardo all'identità del segnalante, che può essere rivelata solo con il suo consenso o quando la conoscenza sia indispensabile per la difesa del segnalato.

#### **3.1 Soggetti che possono attivare il sistema di segnalazione delle violazioni**

Tutto il personale del Gruppo Banca Ifis è abilitato ad effettuare segnalazioni.

Fermo restando che la segnalazione da parte del personale è libera e volontaria, la Capogruppo e le Controllate:

- assicurano che il personale che effettua la segnalazione, anche nell'ipotesi in cui questa risulti infondata, non sia soggetto ad alcuna azione disciplinare, salvo dolo e/o colpa grave;
- adottano tutte le misure necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale del personale, assicurando al segnalante adeguata tutela da qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione, discriminazione o minacce;
- assumono tutte le misure necessarie, atte a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, anche nei confronti del segnalato. L'identità del segnalante può essere rivelata solo con il suo consenso. Gli obblighi di riservatezza non trovano applicazione quando le informazioni richieste sono necessarie per eventuali indagini o in presenza di procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria in seguito alla segnalazione;
- assicurano, nel caso il segnalante sia corresponsabile della violazione, un trattamento privilegiato per quest'ultimo rispetto agli altri corresponsabili, compatibilmente con la disciplina applicabile.

In generale, 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

---

<sup>4</sup> Istituito ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

l'adozione di provvedimenti nei suoi confronti. In caso di adozione di provvedimenti nei confronti del responsabile della violazione, costui dovrà essere tutelato da eventuali effetti negativi diversi da quelli previsti dai provvedimenti adottati. A tal riguardo, vengono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

### 3.2 Oggetto delle segnalazioni delle violazioni

La segnalazione può avere ad oggetto qualsiasi azione od omissione che, non conforme alle norme disciplinanti l'attività svolta, è commessa da un soggetto appartenente all'organizzazione aziendale, arreca o può arrecare danno e/o pregiudizio alla Capogruppo e/o alle Controllate ed in riferimento alle quale il segnalante desidera avvalersi delle prerogative di riservatezza previste dalla presente Politica.

A titolo esemplificativo e non esaustivo la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate, riconducibili ad atti o fatti:

- penalmente rilevanti;
- suscettibili di arrecare un danno patrimoniale al Gruppo Banca Ifis;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o alla sicurezza del personale, dei clienti o un danno all'ambiente;
- posti in essere in violazione di leggi e regolamenti, dei Codici di comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare. Rientrano in tale ambito:
  - le segnalazioni di violazioni potenziali o effettive<sup>5</sup>, delle disposizioni dettate in funzione di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo<sup>6</sup>;
  - le segnalazioni di violazioni delle norme in materia di intermediazione finanziaria<sup>7</sup>;
  - le segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/01 o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Per effettuare la segnalazione non è necessario che il segnalante disponga di prove della violazione, tuttavia deve disporre di informazioni sufficientemente circostanziate che ne facciano ritenere ragionevole l'invio.

Gli elementi che devono essere riportati all'interno delle segnalazioni sono:

- i dati del segnalante, indicando i canali di contatto per dare seguito alle successive interlocuzioni;
- i fatti circostanziati e riscontrabili conosciuti direttamente dal segnalante e le informazioni e i dati necessari ad individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita;
- eventuali interessi privati del segnalante collegati alla segnalazione;
- eventuali corresponsabilità del segnalante delle violazioni;
- gli elementi probatori (con eventuale documentazione allegata se disponibile) funzionali all'analisi delle segnalazioni;

Gli elementi che non devono essere inclusi nella segnalazione sono:

- fatti riportati, dei quali il segnalante non sia venuto a diretta conoscenza;
- fatti personali del segnalante e relativi al suo rapporto di lavoro, alle sue relazioni nei confronti dei suoi superiori gerarchici e dei suoi colleghi;
- elementi concernenti eventuali inefficienze organizzative.

Le segnalazioni in forma anonima non sono oggetto del presente documento e non sono quindi sottoposte alle forme di tutela previste dalla normativa, ad eccezione per le segnalazioni riconducibili alle violazioni,

---

<sup>5</sup> Rif. Art.57 ter, par.39 lett. b) Quinta Direttiva, garantire alle persone esposte a minacce, atti ostili o atti avversi o discriminatori in ambito lavorativo, per aver segnalato un caso sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, il diritto di presentare denuncia in condizioni di sicurezza presso le rispettive Autorità competenti.

<sup>6</sup> Il legislatore italiano, nel recepire gli obblighi imposti dalla Quarta Direttiva Antiriciclaggio, introduce con D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 90 all'art. 48 del decreto antiriciclaggio una disciplina ad hoc sul whistleblowing, stabilendo delle garanzie di tutela per il segnalante e prevedendo un apposito canale di comunicazione.

<sup>7</sup> Art. 4-undecies del D.Lgs. n. 58 del 24 febbraio 1998 (TUF).



potenziali o effettive, delle disposizioni dettate in funzione di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo per le quali è espressamente prevista la possibilità di inoltrare segnalazioni in forma anonima.

### 3.3 Struttura del processo

Il processo di gestione delle segnalazioni delle violazioni si articola nei seguenti sotto-processi:

- segnalazione delle violazioni;
- analisi delle segnalazioni;
- reporting.

### 3.4 Segnalazioni delle violazioni

#### 3.4.1 Segnalazione

Il processo ha avvio in seguito alla rilevazione, da parte del personale del Gruppo, di atti o fatti non conformi, che possono essere oggetto di segnalazione.

La segnalazione è trasmessa attraverso canali informativi specifici, autonomi e indipendenti di cui il Gruppo si è appositamente dotato. I sistemi interni di segnalazione prevedono canali alternativi a disposizione del segnalante in modo da assicurare che il soggetto preposto alla ricezione, all'esame e alla valutazione della segnalazione 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 comprometterne l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio.

Le procedure relative ai sistemi interni di segnalazione sono formalizzate e accessibili a tutto il personale. Le caratteristiche di tali canali garantiscono che la riservatezza dell'identità dei segnalanti e dei segnalati sia costantemente tutelata.

Il personale del Gruppo può alternativamente ricorrere ad una delle seguenti opzioni di trasmissione:

1. servizio di posta elettronica ([segnalazioneviolazione@bancaifis.it](mailto:segnalazioneviolazione@bancaifis.it)) dedicato alla ricezione delle segnalazioni di violazioni. A tale indirizzo di posta elettronica accede unicamente il Responsabile dell'Internal Audit di Banca Ifis;
2. servizio postale (o posta interna). Le segnalazioni devono essere trasmesse in busta chiusa, contenente la dicitura "STRETTAMENTE RISERVATA" e devono essere indirizzate al Responsabile dell'Internal Audit di Banca Ifis;
3. applicativo apposito per le segnalazioni (*whistleblowing*) accessibile sia dal portale aziendale (Ifis4You) sia dal sito istituzionale ([www.bancaifis.it](http://www.bancaifis.it)). La gestione di tale applicativo è riservata al Responsabile dell'Internal Audit di Banca Ifis;
4. consegna di persona da parte del segnalante al Responsabile dell'Internal Audit di Banca Ifis;
5. segnalazione immediata per iscritto dal collaboratore al proprio superiore o direttamente dal segnalante all'Organismo di Vigilanza, come previsto dal Codice Etico<sup>8</sup>.

Nel caso in cui il segnalante rilevi eventuali situazioni di potenziali incompatibilità nel processo ordinario indicato, procede con l'invio diretto della segnalazione al Presidente del Collegio Sindacale della Capogruppo.

Per garantire la riservatezza del segnalante e del segnalato sono identificate specifiche persone all'interno dell'ICT con il compito di amministrare le caselle di posta nonché del software dedicato. In aggiunta, il processo di segnalazione può prevedere che le informazioni sull'identità del segnalante siano trattate in forma anonima e può prevedere inoltre che, quando richiesto dal segnalante, le informazioni oggetto di segnalazione siano portate a conoscenza degli organi aziendali assicurando l'anonimato del segnalante.

Il soggetto segnalante allega la documentazione che ritiene utile ai fini della segnalazione<sup>9</sup>. La segnalazione deve contenere gli elementi indicati all'interno del paragrafo 3.2. In occasione della segnalazione, il soggetto segnalante dichiara, inoltre, l'eventuale esistenza di un interesse privato collegato alla segnalazione e denuncia, perciò, l'esistenza di un possibile conflitto di interesse.

---

<sup>8</sup> Cfr. "Codice Etico", par. 7.2

<sup>9</sup> Non si ritiene opportuno limitare la possibilità di segnalazione ai casi documentati, ritenendo che la presenza di documentazione a supporto sia un elemento relativo alla valutazione della segnalazione più che alla sua ammissibilità.

La riservatezza è garantita al segnalante in ogni fase del processo e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso. Gli obblighi di riservatezza non trovano applicazione quando le informazioni richieste sono necessarie per le indagini o in presenza di procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria in seguito alla segnalazione.

Al segnalante, nel caso non sia corresponsabile della violazione, oltre alla riservatezza, il Gruppo garantisce la tutela da condotte ritorsive, sanzioni, licenziamento, misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetto sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione. Il segnalante, anche nell'ipotesi in cui la segnalazione risulti priva di fondamento, è inoltre protetto da azioni disciplinari, ad eccezione dei casi di dolo e/o colpa grave.

Nella gestione della segnalazione viene altresì assicurata la riservatezza e la protezione dei dati personali del soggetto eventualmente segnalato: la sua identità è comunicata solo in caso di effettiva necessità e qualora risulti funzionale all'effettuazione degli opportuni approfondimenti, allo svolgimento di indagini ed eventuali valutazioni. Si garantisce, infine, la confidenzialità delle informazioni ricevute tramite la segnalazione. In condizioni di anonimato, il Gruppo non garantisce alcuna tutela al segnalante.

OUTPUT: Segnalazione – *Personale del Gruppo*

Ruolo	Soggetti coinvolti
<b>Responsabile</b>	Personale del Gruppo
<b>Supporto operativo</b>	-
<b>Consultato</b>	-
<b>Informato</b>	Responsabile Internal Audit di Banca Ifis

### 3.4.2 *Analisi delle segnalazioni*

#### 3.4.2.1 Ricezione e analisi preliminare della segnalazione

Il Responsabile dell'Internal Audit monitora costantemente i canali di ricezione:

- indirizzo di posta elettronica appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni di violazioni;
- posta in arrivo (esterna / interna);
- apposito applicativo per le segnalazioni<sup>10</sup>.

Il Responsabile dell'Internal Audit effettua uno *screening* delle segnalazioni ricevute (esame della ricevibilità formale) e, con le modalità disciplinate dalla presente Politica, prende in considerazione quelle:

- pervenute dal personale (nel rispetto di quanto specificato al paragrafo “3.1 *Soggetti che possono attivare il sistema di segnalazione delle violazioni*”);
- in linea con i contenuti previsti al paragrafo “3.2 *Oggetto delle segnalazioni delle violazioni*”.

Il Responsabile dell'Internal Audit procede alla verifica della ricevibilità della segnalazione e, ove è il caso, predispone un apposito documento che riporta il contenuto della segnalazione ricevuta ad eccezione degli elementi che possano ricondurre la segnalazione all'identità del segnalante. Lo scopo è di rendere fruibile il contenuto anche ad altre funzioni aziendali che possono contribuire alla valutazione della segnalazione e alla individuazione delle azioni che consentono di abbattere i fattori di rischio collegati ai fatti segnalati.

Laddove le segnalazioni risultino indirizzate all'Organismo di Vigilanza, il Responsabile dell'Internal Audit informa altresì l'Organismo di Vigilanza della Capogruppo e, nel caso di segnalazione concernente una Controllata, l'Organismo di Vigilanza della Controllata ove presente.

Per ogni segnalazione ricevuta, il Responsabile dell'Internal Audit, entro 15 giorni lavorativi, informa il soggetto segnalante<sup>11</sup> dell'avvenuta ricezione della segnalazione, utilizzando il canale da questi indicato; in tale comunicazione è motivata l'eventuale irricevibilità della stessa.

OUTPUT: Analisi preliminare della segnalazione – *Internal Audit*

<sup>10</sup> L'applicativo garantisce la crittografia dei dati e dei relativi documenti allegati.

<sup>11</sup> Fatta eccezione per le segnalazioni trasmesse in forma anonima con un canale diverso dall'applicativo dedicato

Ruolo	Soggetti coinvolti
<b>Responsabile</b>	Responsabile Internal Audit di Banca Ifis
<b>Supporto operativo</b>	-
<b>Consultato</b>	-
<b>Informato</b>	Personale del Gruppo

### 3.4.2.2 Istruttoria della segnalazione

Il Responsabile dell'Internal Audit, coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza per le segnalazioni allo stesso indirizzate o che comunque attengano ad atti o fatti che possono comportare responsabilità ex D.Lgs. 231/01, valutata la ricevibilità della segnalazione, ne analizza in dettaglio il contenuto con riferimento a:

- l'area organizzativa all'interno della quale si colloca la violazione segnalata;
- l'identità delle persone autrici delle azioni collegate alla violazione segnalata;
- la natura della violazione.

Il Responsabile dell'Internal Audit stabilisce e svolge le azioni per accertare i fatti addotti nella segnalazione, nel rispetto:

- dei principi di imparzialità, di riservatezza, di dignità del dipendente, di protezione dei dati personali;
- della legge in materia di lavoro nonché della disciplina contrattuale di settore.

Per lo svolgimento delle attività di approfondimento dei contenuti della segnalazione, come già indicato, il Responsabile dell'Internal Audit può avvalersi del personale appartenente alla unità organizzativa che sovraintende, può coinvolgere personale di altre strutture o avvalersi del supporto di soggetti terzi, qualora risulti strettamente necessario od opportuno alla luce della particolare materia oggetto della segnalazione ricevuta. I soggetti che ricevono, esaminano e valutano le segnalazioni, il responsabile dei sistemi interni di segnalazione e ogni altro soggetto coinvolto nella procedura hanno l'obbligo di garantire la confidenzialità delle informazioni ricevute, anche in merito all'identità del segnalante che, in ogni caso, deve essere opportunamente tutelato da condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti alla segnalazione.

Concluso l'approfondimento, il Responsabile dell'Internal Audit formalizza le proprie valutazioni e le trasmette all'Amministratore Delegato e al Direttore Generale<sup>12</sup> nonché, ove inerente, all'Organismo di Vigilanza, fatte salve eventuali situazioni di potenziale incompatibilità. In questo ultimo caso, si relaziona direttamente con il Presidente del Collegio Sindacale della Capogruppo. Il destinatario assume le scelte più adeguate rispetto agli atti o fatti emersi, coinvolgendo, se necessario, le Risorse Umane per definire eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti del soggetto segnalato e per gestire nei suoi confronti l'eventuale informativa della segnalazione e della conseguente istruttoria. In caso di adozione di provvedimenti nei confronti del responsabile della violazione, costui dovrà essere tutelato da eventuali effetti negativi diversi da quelli previsti dai provvedimenti adottati. Il Responsabile dell'Internal Audit non partecipa all'adozione degli eventuali provvedimenti decisionali, che sono rimessi alle unità organizzative o agli organi aziendali competenti.

Per ogni segnalazione ricevuta, il Responsabile dell'Internal Audit procede inoltre ad informare il soggetto segnalante e il soggetto segnalato sugli sviluppi del procedimento e della conclusione degli accertamenti di propria competenza.<sup>13</sup>

La comunicazione al soggetto segnalato è effettuata nei casi in cui:

- si ritenga opportuno effettuare con lo stesso un approfondimento;
- si intenda assumere nei confronti dello stesso un provvedimento disciplinare.

OUTPUT: Istruttoria della segnalazione – *Responsabile Internal Audit*

Ruolo	Soggetti coinvolti
<b>Responsabile</b>	Responsabile Internal Audit di Banca Ifis

<sup>12</sup> Le valutazioni operate sulle segnalazioni concernenti le Controllate vengono anche trasmesse all'organo con funzione di gestione di queste ultime.

<sup>13</sup> Fatta eccezione per le segnalazioni trasmesse in forma anonima con un canale diverso dall'applicativo dedicato

<b>Supporto operativo</b>	-
<b>Consultato</b>	-
<b>Informato</b>	- Amministratore Delegato e Direttore Generale di Banca Ifis.

<b>Ruolo</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organo con funzione di gestione della Controllata con riferimento alle segnalazioni concernenti la Controllata.</li> <li>- Ove inerente, Organismo di Vigilanza della Capogruppo e se di pertinenza della Controllata ove presente.</li> <li>- Presidente del Collegio Sindacale della Capogruppo, limitatamente ad eventuali situazioni di potenziale incompatibilità (con riferimento ai casi sopra specificati).</li> <li>- Soggetto Segnalato.</li> </ul>

### 3.4.2.3 Archiviazione della documentazione

Il Responsabile dell'Internal Audit archivia la documentazione prodotta ponendo in atto le misure atte a garantire la riservatezza. In particolare,

- a) la documentazione cartacea:
  - o viene archiviata in un luogo sicuro, non accessibile a terzi;
  - o in caso di inoltro a terzi, viene inoltrata in forma riservata tenendo traccia dei destinatari ed ottenendo, quando possibile, la conferma di ricezione.
- b) la documentazione di tipo elettronico viene archiviata su cartelle di rete ad accesso controllato e limitato. Le segnalazioni gestite nell'ambito dello specifico applicativo informatico sono inoltre oggetto di crittografia di tutti i dati (allegati compresi)

### 3.4.2.4 Termine per la cancellazione della segnalazione

Il termine per la cancellazione della segnalazione, quindi della documentazione e dei relativi dati archiviati, è fissato a 5 anni.

OUTPUT: Non sono previsti output

<b>Ruolo</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>
<b>Responsabile</b>	Responsabile Internal Audit di Banca Ifis
<b>Supporto operativo</b>	-
<b>Consultato</b>	-
<b>Informato</b>	-

### 3.4.3 *Reporting*

Allo scopo di assicurare un adeguato grado di conoscenza del presidio e la governabilità dei fenomeni in materia, sono previsti flussi informativi di *reporting*:

- verso gli Organi Aziendali, senza indugio e nonché in modo immediato, affinché questi ultimi possano avere la piena conoscenza delle violazioni denunciate dal personale e contribuire all'identificazione dei provvedimenti correttivi;
- verso tutto il personale, per elevare il grado di sensibilità di ciascuno in materia e favorire la consapevolezza di poter fornire un valido contributo individuale al rispetto della legalità, altresì per rendere ciascuno informato dei presidi posti a garanzia della riservatezza.

A tal fine, annualmente il Responsabile dell'Internal Audit di Banca Ifis redige la "Relazione annuale sul corretto funzionamento del sistema di segnalazione delle violazioni" e la sottopone per l'approvazione al Consiglio di Amministrazione.

Il documento contiene le seguenti informazioni:

- numerosità delle segnalazioni ricevute, ripartite tra ammissibili e irricevibili;
- numerosità delle segnalazioni suddivise per area e per livello di gravità;
- tipologia di azioni intraprese nel periodo di riferimento (esclusi eventuali provvedimenti individuali).

La relazione annuale è messa a disposizione del personale nel portale aziendale in cui è data comunicazione della presente Politica.

OUTPUT: Relazione annuale sul corretto funzionamento del sistema di segnalazione delle violazioni – *Responsabile Internal Audit*

Ruolo	Soggetti coinvolti
<b>Responsabile</b>	Responsabile Internal Audit di Banca Ifis
<b>Supporto operativo</b>	-
<b>Consultato</b>	-
<b>Approvato</b>	Consiglio di Amministrazione di Banca Ifis
<b>Informato</b>	Tutto il personale

Nella tabella che segue si riporta uno schema di dettaglio dei flussi informativi con indicazione dei:

- principali *output* attesi;
- soggetto cui compete la relativa redazione;
- destinatari;
- frequenza.

Fase del processo	Output	Responsabile	Destinatario	Frequenza
<i>Segnalazione</i>	Segnalazione della violazione	Personale	Responsabile Internal Audit di Banca Ifis.	Ad evento
<i>Istruttoria della segnalazione</i>	Istruttoria della segnalazione	Responsabile Internal Audit di Banca Ifis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Per le segnalazioni gestite dal Responsabile Internal Audit di Banca Ifis: Amministratore Delegato e Direttore Generale di Banca Ifis nonché, ove inerente, organo con funzioni di gestione della Controllata nonché Organismo di Vigilanza della Capogruppo e, se di pertinenza, Organismo di Vigilanza della Controllata ove presente.</li> <li>- Presidente del Collegio Sindacale della Capogruppo, limitatamente ad eventuali situazioni di potenziale incompatibilità.</li> </ul>	Ad evento
<i>Reporting</i>	Relazione annuale sul corretto funzionamento del sistema di segnalazione delle violazioni	Responsabile Internal Audit di Banca Ifis	Consiglio di Amministrazione di Banca Ifis, con successiva messa a disposizione di tutto il personale del Gruppo.	Annuale