



Whistleblowing Policy

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 15 Marzo 2019

Aggiornata il 12 Novembre 2020

Unieuro S.p.A.

Sede Legale in Forlì (FO), Via Schiaparelli, 31, 47122

Partita Iva: 00876320409

INDICE

Premessa	3
1. Scopo e campo di applicazione	4
2. Destinatari	4
3. Riferimenti	4
4. Definizioni	5
4.1 <i>Comportamento Illegittimo</i>	5
4.2 <i>Segnalazione</i>	5
4.3 <i>Segnalazione anonima</i>	6
4.4 <i>Segnalazione in "mala fede"</i>	6
5. Responsabilità	6
6. Il Portale Whistleblowing	7
7. Modalità di trasmissione e istruttoria delle segnalazioni	7
7.1 <i>Modalità di trasmissione</i>	7
7.2 <i>Verifica preliminare della Segnalazione</i>	8
7.3 <i>Indagine</i>	8
7.4 <i>Esito dell'indagine</i>	9
7.5 <i>Follow up</i>	10
8. Misure di protezione previste	10
8.1 <i>Protezione del segnalante</i>	10
8.2 <i>Diritti del Segnalato</i>	11
9. Reporting periodico	11
10. Protezione dei dati e archiviazione dei documenti	11
11. Approvazione ed aggiornamento della Policy	12

Premessa

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge 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" (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 291 del 14 dicembre 2017).

La legge mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione di atti o fenomeni, all'interno di enti pubblici e privati, illeciti e in contrasto con le regole etiche aziendali, anche con la previsione di sistemi che consentono ai lavoratori di segnalare in condizioni di sicurezza gli eventuali illeciti di cui vengono a conoscenza. Infatti la legge disciplina:

- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- l'introduzione di 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;
- la possibilità per il segnalante o l'organizzazione sindacale di denunciare all'Ispettorato Nazionale del Lavoro l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni;
- la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio, nonché del mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante;
- l'onere a carico del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, di dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

La legge 179/2017 ha inoltre modificato l'art.6 del D.Lgs. 231/2001 introducendo all'interno del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01 le misure di tutela legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni.

In ottica di compliance alla normativa, Unieuro (di seguito anche "la Società") ha adottato la presente Policy al fine di disciplinare le segnalazioni di "Comportamenti Illegittimi" e mette a

disposizione dei dipendenti e dei collaboratori interni strumenti per effettuare le segnalazioni idonei a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione delle segnalazioni.

1. Scopo e campo di applicazione

Il presente documento (di seguito "Policy") è volto a:

- stabilire le procedure attraverso cui effettuare una segnalazione di condotte o comportamenti illeciti o illegittimi, commissivi o omissivi, che costituiscono o possano costituire una violazione, o induzione a violazione, del Codice Etico di Gruppo, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 adottato dalla Società o delle policy e/o norme che regolano i processi aziendali;
- garantire un ambiente di lavoro in cui i Dipendenti ed i collaboratori interni possano serenamente segnalare "Comportamenti Illegittimi" posti in essere all'interno della Società.

La presente Policy si applica al Gruppo Unieuro.

2. Destinatari

Destinatari della presente Policy (di seguito "Destinatari" e/o "Segnalanti") sono:

- i Vertici aziendali ed i componenti degli organi sociali di Unieuro;
- tutti i dipendenti ed i collaboratori interni di Unieuro.

3. Riferimenti

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 (di seguito anche "Modello 231");
- Codice Etico di Gruppo (di seguito anche "Codice Etico");
- D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179;
- Policy e procedure aziendali;
- Modello Organizzativo Privacy (Regolamento UE 679/2016);

- Policy Anticorruzione.

4. Definizioni

4.1 Comportamento Illegittimo

Per “Comportamento Illegittimo” si intende qualsiasi azione o omissione, avvenuta nello svolgimento dell’attività lavorativa o che abbia un impatto sulla stessa e comporti una violazione del Codice Etico, del Modello 231 o delle policy/procedure adottate dalla Società.

4.2 Segnalazione

Per segnalazione, ai fini della presente Policy, si intende qualsiasi notizia riguardante possibili “Comportamenti Illegittimi” trasmessa da un segnalante alle funzioni deputate per la relativa ricezione.

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti e circostanziate con informazioni specifiche in modo da risultare facilmente verificabili.

È particolarmente importante che la stessa includa, ove tali elementi siano conosciuti dal Segnalante:

- l’indicazione della funzione / punto vendita al quale si riferisce la segnalazione);
- nominativi e ruolo delle persone coinvolte (interne e/o esterne) o elementi che possano consentirne l’identificazione;
- nominativi di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- data / arco temporale e luogo in cui l’evento è accaduto;
- l’ambito / oggetto della violazione (Codice Etico, Modello 231, policy, ecc.);
- una descrizione dettagliata dei fatti verificatisi e modalità con cui se ne è venuti a conoscenza;
- indicare se i fatti sono già stati segnalati ad altri soggetti (autorità di controllo, soggetti interni o esterni, ecc.);
- riferimento ad eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati;
- l’indicazione circa la gestione dei dati personali del segnalante.

4.3 Segnalazione anonima

Per segnalazione anonima s'intende qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili.

La segnalazione, anche se anonima, deve essere documentata e circostanziata, così da fornire gli elementi utili e opportuni per consentire un'appropriate attività di verifica sulla fondatezza dei fatti segnalati.

4.4 Segnalazione in "mala fede"

Per segnalazione in "mala fede" si intende la segnalazione priva di fondamento, calunniosa o diffamatoria, fatta allo scopo di danneggiare o recare pregiudizio a dipendenti, a collaboratori interni, a membri di organi sociali o a terzi (es. clienti, fornitori, partner, consulenti, collaboratori) in relazione d'affari con Unieuro.

Nel caso in cui si dimostri che il Dipendente abbia effettuato una segnalazione in mala fede, la Società potrà attivare il sistema disciplinare previsto dal proprio Modello 231 e in linea con quanto previsto dalla Legge 179/2017 sul whistleblowing.

5. Responsabilità

La verifica sulla fondatezza delle segnalazioni e le decisioni in merito alla gestione delle stesse sono affidate all'Internal Audit Director ("di seguito anche "IA Director") della Società.

Nello svolgimento di tale attività l'IA Director, nel caso in cui lo ritenga opportuno, può condividere l'oggetto della segnalazione ed essere supportato operativamente dalle funzioni Legal, HR, RSPP e/o dal DPO, mantenendo e garantendo l'anonimato del segnalante.

L'IA Director, pertanto:

- esegue tutte le attività istruttorie (verifica preliminare dell'esistenza dei presupposti, reindirizzamento segnalazioni non di pertinenza);
- valuta le verifiche da compiere, le funzioni da coinvolgere nelle analisi, la richiesta di informazioni aggiuntive o l'eventuale archiviazione;
- garantisce la confidenzialità delle informazioni ricevute, anche in merito all'identità del segnalante;
- predispone la reportistica periodica riguardante le segnalazioni ricevute.

Nel caso in cui l'oggetto della segnalazione coinvolga l'IA Director, il segnalante può trasmettere la segnalazione direttamente ed in via esclusiva (tramite gli strumenti messi a disposizione della Società) al Legal Director. In tal caso, quest'ultimo procederà in autonomia nello svolgimento degli approfondimenti ritenuti necessari.

6. Il Portale Whistleblowing

Unieuro mette a disposizione una piattaforma on-line a libero accesso da parte di Dipendenti e collaboratori interni, appositamente dedicata per le segnalazioni.

Il Portale Whistleblowing è raggiungibile tramite accesso alla intranet aziendale.

L'accesso al Portale Whistleblowing è soggetto alla politica "no-log" al fine di impedire l'identificazione del segnalante che intenda rimanere anonimo: ciò significa che i sistemi informatici aziendali non sono in grado di identificare il punto di accesso al portale (indirizzo IP) anche nel caso in cui l'accesso venisse effettuato da un computer connesso alla rete aziendale.

Per ciascuna segnalazione inserita, il Portale assegna un codice identificativo univoco che permette a ciascun segnalante di verificare lo stato di avanzamento della segnalazione, in modo del tutto anonimo. Parimenti, nel caso in cui una segnalazione risulti non adeguatamente circostanziata, l'IA Director o il Legal Director¹, avvalendosi del Portale e della sua strumentazione, avrà facoltà di richiedere al segnalante, sempre e solo mediante tale codice, ulteriori elementi di dettaglio, ai fini di una analisi approfondita della fattispecie segnalata.

7. Modalità di trasmissione e istruttoria delle segnalazioni

7.1 Modalità di trasmissione

I destinatari inviano le segnalazioni, secondo le modalità di seguito esposte, non appena vengano a conoscenza degli eventi che le hanno generate.

La segnalazione può essere inviata tramite l'utilizzo della Piattaforma on-line messa a disposizione da Unieuro e che prevede un percorso guidato per il Segnalante (per i dipendenti e i collaboratori che vi hanno accesso).

¹ La segnalazione viene trasmessa all'Ufficio Legal nel caso in cui l'oggetto della segnalazione coinvolga l'Internal Audit Director

7.2 Verifica preliminare della Segnalazione

Tutte le segnalazioni ricevute sono comunicate all'IA Director che procede ad una verifica preliminare al fine di verificare che la segnalazione rientri nel campo di applicazione della presente policy e che siano stati forniti dati ed informazioni utili a consentirne una prima valutazione.

In tale fase, potrà essere condiviso l'oggetto della segnalazione e richiesto il supporto di altre funzioni (Legal, HR, RSPP, DPO) al fine di valutare la presenza di idonei presupposti a procedere alla fase di indagine, sempre mantenendo e garantendo l'anonimato del segnalante.

Il segnalante potrà essere contattato, secondo le modalità esposte in precedenza, dall'IA Director o dal Legal Director² per la richiesta di ulteriori informazioni che risultassero necessarie.

7.3 Indagine

L'IA Director:

- può rigettare la segnalazione perché non ritenuta pertinente;
- può richiedere ulteriori informazioni aggiuntive prima di decidere se prendere in carico o meno la segnalazione;
- può avviare analisi specifiche, avvalendosi delle strutture competenti, nonché coinvolgendo le Funzioni aziendali interessate dalla segnalazione;
- assicura che l'indagine sia accurata, che abbia una durata ragionevole e che rispetti l'anonimato e/o la riservatezza del segnalante e delle persone coinvolte, incluso il soggetto eventualmente segnalato;
- provvede, all'interno del tool, alla stesura di una sintesi dell'oggetto della segnalazione, utilizzata per la popolazione della reportistica destinata all'OdV.

Qualora l'IA Director ritenga valida la segnalazione provvederà quindi ad informare:

- l'Organismo di Vigilanza qualora si tratti di una segnalazione riguardante la violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01, il Codice Etico o la Policy Anticorruzione;

² La segnalazione viene trasmessa all'Ufficio Legal nel caso in cui l'oggetto della segnalazione coinvolga l'Internal Audit Director

- il Top Management qualora la segnalazione riguardi la violazione di procedure o linee guida aziendali per attività che esulano dall'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/01.

7.4 Esito dell'indagine

Al termine dell'indagine, l'IA Director comunica l'esito delle indagini svolte all'OdV e al segnalante. Periodicamente, l'IA Director predispone una relazione riepilogativa delle indagini effettuate e delle evidenze emerse condividendola con l'Organismo di Vigilanza; qualora questo rilevi la fondatezza di quanto emerso si procede alla condivisione, in base agli esiti, con le Funzioni aziendali di volta in volta competenti, al fine di definire gli eventuali piani di intervento da implementare e le azioni da avviare a tutela della Società.

Tale relazione deve, quindi:

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

Diversamente, qualora a conclusione delle analisi l'Organismo di Vigilanza dovesse rilevare l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati nella segnalazione, quest'ultima sarà archiviata, unitamente alle relative motivazioni, dall'IA Director.

La Società potrà intraprendere le più opportune misure disciplinari e/o legali a tutela dei propri diritti, beni e della propria immagine, nei confronti del dipendente che abbia commesso o sia stato coinvolto in un "Comportamento Illegittimo"; eventuali misure disciplinari saranno intraprese in accordo con la Direzione HR e nel rispetto del CCNL di riferimento.

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 Policy. Tuttavia tale circostanza potrà essere presa in considerazione nella valutazione del provvedimento disciplinare da adottare.

7.5 Follow up

L'IA Director, su indicazione dell'Organismo di Vigilanza, può prevedere l'esecuzione di interventi di follow-up per verificare l'effettiva risoluzione delle criticità o lo stato di avanzamento del relativo piano di azione, richiedendo informazioni ai Responsabili individuati.

8. Misure di protezione previste

8.1 Protezione del segnalante

Il segnalante non subirà condotte ritorsive o discriminatorie per aver effettuato la segnalazione e ha il diritto di chiedere il trasferimento in altro ufficio. La Società garantisce, laddove ragionevolmente possibile, il soddisfacimento di dette richieste.

Unieuro garantisce l'anonimato del segnalante, fatta eccezione per i casi in cui il segnalante esprima il proprio consenso alla divulgazione.

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 Policy.

Inoltre, è necessario che:

- il segnalante in buona fede sia sempre tutelato contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso venga assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;
- non siano fornite al segnalato indicazioni sull'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;
- la gestione delle segnalazioni sia tenuta separata dalla gestione degli altri dati personali. Le informazioni raccolte e trattate nell'ambito della gestione delle segnalazioni devono essere trasmesse, per quanto necessario, esclusivamente ai soggetti incaricati del trattamento e competenti ad avviare il procedimento di verifica o ad adottare le misure necessarie in funzione delle risultanze. In ogni caso i destinatari delle informazioni devono garantire che queste ultime siano sempre gestite in regime di riservatezza e che siano applicate le dovute misure di sicurezza.

8.2 Diritti del Segnalato

Durante l'attività di verifica e di accertamento di possibili non conformità, gli individui oggetto delle segnalazioni potrebbero essere coinvolti o notificati di questa attività ma, in nessun caso, verrà avviato un procedimento unicamente a motivo della segnalazione, in assenza di concreti riscontri riguardo al suo contenuto. Ciò potrebbe avvenire eventualmente in base ad altre evidenze riscontrate e accertate a partire dalla segnalazione stessa.

9. Reporting periodico

L'IA Director predispone almeno semestralmente (in occasione delle periodiche riunioni dell'OdV) una relazione riepilogativa delle segnalazioni ricevute, dell'eventuale esito delle analisi effettuate e di quelle eventualmente in corso e la trasmette all'Organismo di Vigilanza della Società.

Se ritenuto opportuno in relazione all'oggetto e o alla gravità della segnalazione ricevuta, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere che l'IA Director riferisca immediatamente alla Direzione Societaria. In tal caso, la Direzione Societaria può eventualmente fornire raccomandazioni, inclusa la necessità o meno di comminare provvedimenti disciplinari.

10. Protezione dei dati e archiviazione dei documenti

La documentazione relativa alle segnalazioni deve essere archiviata in maniera sicura e nel rispetto delle norme vigenti all'interno della Società sulla classificazione e trattamento delle informazioni. Tale documentazione deve essere archiviata presso l'IA Director e deve essere accessibile solo al personale autorizzato.

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.

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, l'IA Director cura la predisposizione e l'aggiornamento di tutte le informazioni riguardanti le segnalazioni ed assicura, valendosi della Piattaforma e della sua strumentazione informatica,

l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di 5 anni dalla ricezione della segnalazione.

11. Approvazione ed aggiornamento della Policy

Unieuro approva con delibera del Consiglio di Amministrazione la presente Policy. Questa è soggetta a revisione qualora le normative, cui si fa riferimento in qualità di best practice, siano soggette a cambiamenti o interpretazioni giurisprudenziali. Il Legal Director cura l'aggiornamento e l'eventuale revisione della Policy e si impegna affinché questa venga correttamente diffusa e applicata.