

Sistema di segnalazione delle irregolarità

Questa guida è destinata a
tutti i dipendenti delle entità del Gruppo APRIL



L'ASSURANCE EN PLUS FACILE



RIEPILOGO

1. Scopo del sistema di whistleblowing	3
Quadro normativo	3
Scopo del sistema di whistleblowing.....	3
2. Tutela e riservatezza del whistleblower	3
Protezione del whistleblower.....	3
Uso improprio del dispositivo.....	4
Inosservanza della procedura di whistleblowing	4
Fasi della procedura di whistleblowing	4
Rispetto della riservatezza.....	5
Presunzione di innocenza della persona interessata.....	6
3. Ambito di applicazione del regime	6
Ambito di applicazione del regime.....	6
Eventi segnalabili	6
Fatti esclusi dall'ambito di applicazione.....	7
4. Esercizio del diritto di allerta.....	7
Emettere un avviso.....	7
Identità del mittente dell'avviso	7
Informazioni dal mittente dell'avviso.....	7
Elaborazione dell'avviso.....	8
Dopo l'elaborazione dell'avviso.....	8
5. Governance etica all'interno di A PRIL	9
Il Referente Etico.....	9
Il Comitato Etico	9
6. Protezione dei dati personali	10
Raccolta e protezione dei dati	10
Archiviazione e conservazione.....	11



1. Scopo del sistema di whistleblowing

Quadro normativo

- La legge francese detta "Sapin II" del 9 dicembre 2016 sulla trasparenza, la lotta alla corruzione e la modernizzazione della vita economica, modificata dalla legge 2022-401 del 21 marzo 2022 volta a migliorare la protezione dei whistleblower, prevede l'istituzione di un *"sistema interno di segnalazione delle irregolarità destinato a consentire la raccolta delle segnalazioni dei dipendenti relative all'esistenza di comportamenti o situazioni contrari al codice di condotta aziendale"*.
- Tali regolamenti definiscono lo status del whistleblower, la procedura di segnalazione e la protezione accordata ai whistleblower. Tali elementi sono inclusi nella presente guida.

Scopo del sistema di whistleblowing

Lo scopo del sistema di whistleblowing è quello di supportare l'approccio etico di APRIL e di integrare i mezzi di espressione a disposizione dei dipendenti, in modo che tutti possano svolgere un ruolo nell'etica e nella prevenzione dei rischi all'interno del Gruppo APRIL.

Questo sistema è complementare e non intende sostituire i canali di comunicazione interna, secondo le norme applicabili in ogni Paese, come gli organi di rappresentanza dei dipendenti; il suo utilizzo da parte dei dipendenti è facoltativo.

2. Tutela e riservatezza dei whistleblower

Protezione dei whistleblower

L'utilizzo di questo sistema consentirà all'autore di una segnalazione di beneficiare dello status di "whistleblower" come definito nella legge francese "Sapin II". Questo status di protezione può riguardare solo:

- i whistleblower che sono venuti a conoscenza dei fatti segnalati nell'esercizio della loro attività professionale attiva;
- i whistleblower con conoscenza personale dei fatti segnalati quando l'informazione non era ottenuta nell'ambito dell'attività professionale;

e avendo agito in **buona fede** e **senza ricevere alcuna compensazione finanziaria diretta, l'attuazione del diritto di allerta** impone a tutti una forte responsabilità.

Oltre ai whistleblower stessi, questo status di protezione avvantaggia anche:

- facilitatori, persone fisiche o giuridiche di diritto privato senza scopo di lucro, che assistono un whistleblower nella presentazione di una segnalazione o divulgazione;
- le persone fisiche in contatto con un segnalante che, nell'esercizio delle loro attività professionali, rischiano ritorsioni, minacce o tentativi di ritorsione da parte del loro datore di lavoro, cliente o destinatario dei suoi servizi;
- persone giuridiche controllate da un whistleblower, per le quali il whistleblower lavora o con le quali è in contatto in un contesto professionale.





Se in seguito i fatti risultano inesatti o infondati o se non viene intrapresa alcuna azione, il whistleblower non sarà soggetto a sanzioni.

Nessuna misura sanzionatoria o di ritorsione, in particolare disciplinare o discriminatoria, potrà essere adottata nei confronti di un dipendente per aver segnalato, in buona fede, irregolarità o condotte scorrette.

Qualsiasi distinzione effettuata tra persone fisiche o giuridiche sulla base del loro status - o di quello di alcuni o di tutti i loro membri - di informatori, facilitatori o persone in contatto con un informatore costituisce una discriminazione penalmente riprovevole.

"Buona fede" significa la trasmissione di una preoccupazione senza malizia e senza cercare un guadagno personale, da parte di una persona che ha una ragione plausibile per credere nella sua veridicità. La buona fede presuppone quindi che il whistleblower possa stabilire o produrre dati formulati oggettivamente, mediante formulazioni che mostrino la natura presunta dei fatti segnalati.

Il whistleblower deve agire senza ricevere alcuna compensazione economica diretta: non riceve alcun beneficio o remunerazione per la sua azione.

Chiunque "in qualsiasi modo" ostacoli la trasmissione di un rapporto internamente o a un'autorità è passibile di una pena detentiva di un anno e di una multa di 15.000 euro (in Francia).

Uso improprio del dispositivo

D'altro canto, qualsiasi segnalazione che, consapevolmente o per negligenza colposa, sia palesemente non seria, sia effettuata in malafede o costituisca una denuncia ingiuriosa o diffamatoria, può esporre il suo autore a sanzioni disciplinari nonché a procedimenti giudiziari.

Inosservanza della procedura di whistleblowing

Il mancato rispetto della procedura di segnalazione delle irregolarità può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Fasi della procedura di whistleblowing

Per beneficiare della tutela connessa allo status di whistleblower come sopra definito, la persona deve rispettare la seguente gradazione nella procedura di segnalazione:

- La segnalazione può essere effettuata in prima istanza internamente, come definito nella presente procedura;
- Il whistleblower può anche inviare prima la sua segnalazione all'esterno:
 - alle competenti autorità giudiziarie, amministrative o professionali;
 - al Difensore dei Diritti Umani, che lo trasmetterà all'autorità o alle autorità più idonee a affrontare;
- In ultima istanza, dopo un avvertimento esterno, preceduto o meno da un avvertimento interno, e se l'avvertimento non viene trattato dagli organi di cui sopra entro tre mesi, l'avvertimento può essere reso pubblico.



Tuttavia, l'avviso può essere reso pubblico direttamente:

- in caso di pericolo grave e imminente,
- in casi di pericolo imminente o evidente per l'interesse pubblico, qualora il whistleblower desideri divulgare informazioni ottenute nel corso delle sue attività professionali,
- quando il deferimento a uno degli organismi di cui sopra esporrebbe l'autore a un rischio di ritorsione, non consentirebbe di porre rimedio in modo efficace all'oggetto della divulgazione o se l'autore ha seri motivi di ritenere che l'organismo possa essere in conflitto di interessi, in collusione con l'autore dei fatti o implicato in tali fatti.

Rispetto della riservatezza

Il Referente etico e il Comitato etico sono garanti della stretta riservatezza dell'identità dell'autore della segnalazione, dei fatti oggetto della segnalazione, delle persone interessate e di qualsiasi terzo menzionato nella segnalazione.

La massima riservatezza sarà garantita nei seguenti modi:

- Sottoscrizione da parte del Referente Etico e dei membri del Comitato Etico di una Carta Etica, che li vincola a un obbligo di riservatezza rafforzato;
- Gli avvisi verranno raccolti tramite un fornitore di servizi specializzato e sicuro;
- Gli indirizzi e-mail dei membri del Comitato Etico saranno ulteriormente protetti;
- Tutte le segnalazioni comporteranno l'apertura di un fascicolo elettronico dedicato su un server protetto da password che verrà rinnovata regolarmente;
- Se è necessario un fascicolo cartaceo, questo verrà custodito in un armadio chiuso a chiave.

Nel caso in cui il Comitato etico ritenga necessario, al solo scopo di verificare o elaborare la segnalazione, contattare terzi (in particolare testimoni, esperti, ecc.), l'identità dell'autore della segnalazione e, per estensione, tutte le informazioni che consentano di identificarlo, saranno mantenute strettamente riservate, a meno che l'autore della segnalazione non dia il proprio consenso scritto affinché la sua identità venga rivelata.

D'altro canto, se il Comitato etico ritiene, in considerazione della natura della segnalazione e/o delle prove raccolte durante l'elaborazione della segnalazione, di essere tenuto a segnalare i fatti alle autorità giudiziarie, può comunicare a tali autorità l'identità dell'autore della segnalazione. Se del caso, il Comitato etico informa l'autore della segnalazione.

L'identità della persona o delle persone cui si riferisce la segnalazione, o le informazioni che consentono di identificarla, non possono essere rivelate, salvo all'autorità giudiziaria, finché non sia stata accertata la fondatezza della segnalazione.

Tali elementi potranno essere trasmessi anche alla Direzione Generale del Gruppo o della controllata interessata, nonché ai soggetti competenti a trattare tali fatti, qualora siano necessarie misure protettive o disciplinari.



Presunzione di innocenza della persona interessata

La/le persona/e interessata/e dalla procedura di whistleblowing è/sono presunta/e innocente/e. Le indagini svolte per stabilire la fondatezza e la veridicità dei fatti segnalati saranno svolte con assoluta obiettività e nel rispetto della legge.

3. Ambito di applicazione del regime

Ambito di applicazione del regime

Questo sistema si applica a tutte le filiali del Gruppo, sia in Francia che all'estero. Nel caso in cui la legislazione locale sia più restrittiva di quella francese, sarà necessario adattare questa procedura in consultazione con l'Ethics Officer e il Business and Compliance Legal Department per allinearla alle norme locali.

Eventi segnalabili

Ogni dipendente (dipendente, collaboratore occasionale o esterno) può, in buona fede e senza compenso economico diretto, segnalare i seguenti fatti

- Un crimine o un reato;
- Una minaccia o un danno grave all'interesse pubblico;
- Una violazione o un tentativo di nascondere una violazione di un impegno internazionale regolarmente ratificato o approvato dalla Francia;
- Una violazione o un tentativo di occultamento di una violazione di un atto unilaterale di un accordo internazionale organizzazione assunta sulla base di tale impegno;
- Una violazione o un tentativo di occultamento di una violazione della legge o del regolamento;
- Possibili condotte o situazioni contrarie al Codice di condotta anticorruzione.

Ad esempio, potrebbe essere:

- Violazione di una legge: legge anticorruzione, legge sulla concorrenza, regolamenti sulla direttiva sulla distribuzione assicurativa, legge bancaria e contabile, ecc.
- Fatti che possono costituire:
 - o Frode interna o esterna (esclusa la frode assicurativa);
 - o Una situazione corrotta;
 - o Una situazione di molestia morale o sessuale;
 - o Un rischio per la salute fisica o mentale dei dipendenti;
 - o Una situazione di discriminazione;
 - o Una violazione della segretezza della corrispondenza;
- Qualsiasi altra situazione che possa seriamente incidere sull'attività del Gruppo o dar luogo a gravi responsabilità.



L'ASSURANCE EN PLUS FACILE



Fatti esclusi dall'ambito di applicazione

Tuttavia, la segnalazione non può riguardare fatti coperti dal segreto di difesa nazionale, dal segreto medico, dal segreto delle deliberazioni giudiziarie, dal segreto dell'indagine o dell'inchiesta giudiziaria o dal segreto professionale dell'avvocato.

4. Esercizio del diritto di allerta

Emettere un avviso

Il whistleblower può esercitare questo diritto per segnalare fatti in uno qualsiasi degli ambiti coperti dal regime.

L'avviso può essere inoltrato direttamente a un responsabile di linea o al dipartimento Risorse umane, che può quindi notificare il Referente etico o il Comitato secondo la procedura di seguito. Tuttavia, se il dipendente ritiene che informare il proprio responsabile diretto possa presentare difficoltà o che l'avviso segnalato potrebbe non essere seguito in modo appropriato, può contattare direttamente il Referente etico o il Comitato tramite i seguenti mezzi

- Contatto diretto con il Referente Etico del Gruppo o con uno dei membri del Comitato Etico;
- Utilizzo del sito di allerta sicuro e dedicato: <https://april.integrityline.com/frontpage>

Identità del mittente dell'avviso

Il mittente dell'avviso (o "whistleblower") deve specificare la propria identità nonché l'indirizzo e-mail e/o il numero di telefono al quale può essere contattato personalmente o può agire in modo completamente anonimo. Tali informazioni, di cui solo il Comitato etico avrà conoscenza, nonché il responsabile di linea o il dipartimento delle risorse umane nel caso in cui l'avviso sia stato emesso direttamente a uno di loro, saranno mantenute riservate in conformità ai termini e alle condizioni dettagliate di seguito.

- Nella segnalazione devono essere indicati i fatti osservati nel modo più preciso e dettagliato possibile: data, ora, luogo, persona/e coinvolta/e, affinché sia possibile l'elaborazione, nonché qualsiasi prova che il mittente della segnalazione ritenga rilevante.

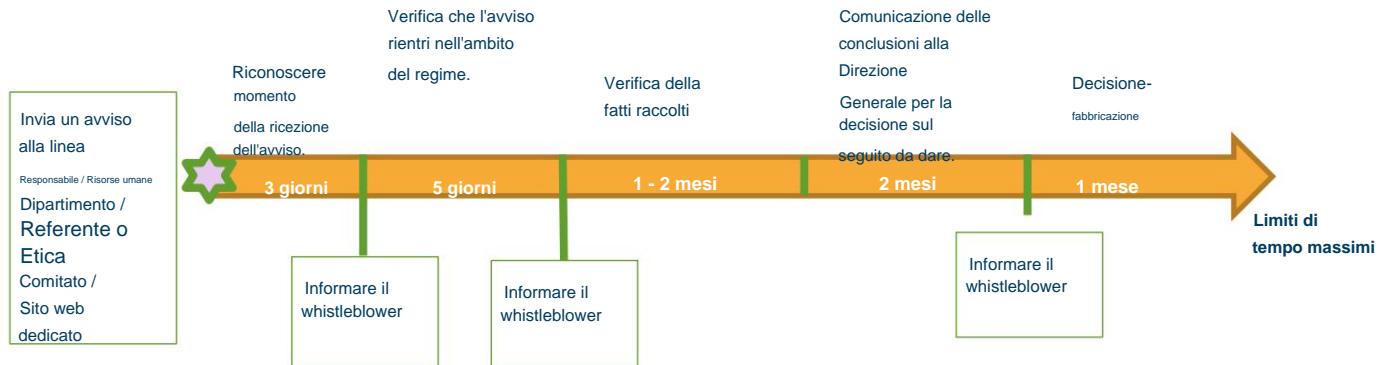
Informazioni dal mittente dell'avviso

L'autore della segnalazione verrà informato per iscritto come segue:

- Dal ricevimento dell'avviso emesso;
- Il tempo necessario per esaminare l'ammissibilità e per elaborare la segnalazione;
- L'azione intrapresa in seguito all'avviso.



Poiché le procedure successive alla ricezione di una segnalazione devono essere eseguite entro un periodo di tempo ragionevole, APRIL ha stabilito che sono appropriate le seguenti scadenze* (in giorni lavorativi):



*Queste scadenze potrebbero essere modificate in base alla complessità dei casi.

Elaborazione dell'avviso

Ogni segnalazione emessa verrà recepita dal Responsabile etico del Gruppo o da uno dei suoi sostituti in sua assenza, direttamente tramite il sito web dedicato o tramite il responsabile di linea informato.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, il Referente convocherà il Comitato Etico, che esaminerà i fatti addotti, si assicurerà che la segnalazione ricevuta rientri nell'ambito del sistema e determinerà il trattamento appropriato da somministrare.

Le eventuali indagini da svolgere per confermare i fatti saranno svolte dai membri del Comitato etico, in conformità con gli obblighi di legge in vigore, nonché con gli obblighi di riservatezza rafforzati. Il Comitato potrà, se necessario, avvalersi dell'assistenza di determinati dipendenti o di terze parti specializzate, che in tal caso si impegneranno contrattualmente a garantire la riservatezza dei fatti e delle persone interessate. Analogamente, il Comitato si riserva il diritto, se necessario, di avvalersi di un fornitore di servizi esterno per condurre le indagini.

Il mittente del whistleblower sarà coinvolto nel procedimento di indagine solo per la verifica dei fatti da lui segnalati.

Dopo che l'avviso è stato elaborato

Le indagini svolte saranno oggetto di un resoconto riservato delle operazioni di verifica.

Il Comitato Etico comunicherà le proprie conclusioni alle persone competenti a trattare i fatti in questione, a livello della Presidenza di APRIL e della società interessata, che potranno decidere di avviare eventuali procedimenti disciplinari o giudiziari.



5. Governance etica all'interno di A PRIL

APRIL ha istituito una struttura di governance etica dedicata per rispondere alle domande di tutti in merito all'implementazione delle norme etiche all'interno del Gruppo e per garantire che le segnalazioni vengano gestite in modo appropriato.

Il Referente Etico

Il Referente Etico è responsabile di:

- La diffusione all'interno del Gruppo delle misure definite dal Comitato Etico in relazione alla legge Sapin II;
- Garantire che le pubblicazioni relative all'etica siano adeguatamente comunicate e che i dipendenti siano informati dell'approccio etico, in modo che i principi etici di APRIL siano compresi e applicati da tutti i dipendenti;
- Rispondere alle domande che i dipendenti potrebbero avere sull'applicazione del sistema interno di whistleblowing e, più in generale, sull'implementazione dei requisiti normativi relativi a "Sapin II" Diritto francese;
- Ricevere segnalazioni interne e convocare il Comitato Etico per analizzarle.

Il Comitato Etico

Questo Comitato è composto dall'Ethics Officer e dalle funzioni chiave all'interno del Gruppo, selezionate in base alla loro conoscenza del Gruppo e alla natura delle loro responsabilità. Queste funzioni hanno autonomia decisionale:

- Il Compliance Officer, in qualità di Responsabile dell'Etica;
- Il Direttore del Business Law & Compliance, in qualità di Vice del Responsabile dell'Etica;
- Il Direttore del Controllo Interno e della Revisione Contabile;
- Il Direttore delle Risorse Umane;
- Il Delegato Generale per la CSR.

A seconda della natura della segnalazione ricevuta, su richiesta del Comitato etico potrebbero essere chiamati a intervenire altri esperti.

I suoi membri sono soggetti a un obbligo di riservatezza rafforzato.

Le missioni del Comitato Etico sono le seguenti:

- Garantire che all'interno del Gruppo APRIL siano adottate le misure necessarie per ottemperare ai requisiti derivanti dalla Legge 2016-1691 del 9 dicembre 2016 sulla trasparenza, la lotta alla corruzione e la modernizzazione della vita economica;
- Garantire l'efficienza di tali accordi;
- Impostare il sistema di allerta interno e gestire gli avvisi.



6. Protezione dei dati personali

Raccolta e protezione dei dati

Durante la raccolta e l'elaborazione dell'avviso possono essere raccolti i seguenti dati

- Identità, funzioni e dati di contatto del mittente dell'allerta professionale;
- Identità, funzioni e recapiti delle persone sottoposte all'allerta e alla verifica operazioni;
- Identità, funzioni e recapiti delle persone coinvolte nella raccolta o nel trattamento dei dati attento,
- Fatti riportati (formulati in modo oggettivo e che mostrano il loro presunto carattere),
- Elementi raccolti nell'ambito della verifica dei fatti denunciati,
- Relazione delle operazioni di verifica,
- Follow-up dell'avviso.

I fatti registrati saranno rigorosamente delimitati dalle informazioni contenute nella segnalazione.

Tali dati saranno trattati da APRIL, in conformità con le disposizioni della Legge n. 2016-1691 del 9 dicembre 2016, ai fini della raccolta e dell'elaborazione della segnalazione.

Questi dati sono destinati al Responsabile Etico e ai membri del Comitato Etico per l' svolgimento delle loro funzioni e potranno essere comunicati, se necessario, all'autorità giudiziaria in caso di procedimento giudiziario, alla Direzione Risorse Umane della Società interessata in caso di procedimento disciplinare e alle autorità autorizzate in caso di ispezione.

Tali dati vengono inoltre trattati dal fornitore di hosting del sito web dedicato agli avvisi, nell'ambito quadro rigoroso della sua missione.

Inviando una segnalazione, l'autore acconsente al trattamento dei propri dati personali ai fini della registrazione della segnalazione e della gestione della stessa secondo le procedure descritte nella presente guida.

Conformemente alle disposizioni del Regolamento (UE) n. 2016/679 del 27 aprile 2016 sulla protezione dei dati, qualsiasi persona i cui dati siano trattati per le finalità sopra descritte e in particolare l'autore della segnalazione, nonché i testimoni e qualsiasi altra persona interessata o menzionata nella segnalazione, nel rispetto e nei limiti previsti dalle disposizioni legali e regolamentari vigenti ha il diritto di accesso, rettifica, cancellazione (nel caso di dati inesatti, incompleti, equivoci, obsoleti o illeciti) e limitazione del trattamento (nel caso di dati inesatti o illeciti) dei dati che la riguardano, nonché il diritto di presentare un reclamo alla Commission Nationale Informatique et Libertés.



Per esercitare i propri diritti, l'interessato dovrà inviare una e-mail all'indirizzo dpo.april@april.com.

Archiviazione e conservazione

Qualora la segnalazione non rientri nell'ambito della presente procedura, i dati saranno distrutti o archiviati senza indugio dopo essere stati resi anonimi.

Qualora alla segnalazione non faccia seguito un procedimento disciplinare o giudiziario, i dati relativi alla segnalazione saranno distrutti o archiviati previa anonimizzazione entro due mesi dalla data della decisione.

In caso di avvio di un procedimento giudiziario, i dati saranno resi disponibili all'autorità giudiziaria e conservati dal Responsabile etico per tutto il tempo necessario allo svolgimento del procedimento, dopodiché saranno distrutti o resi anonimi.

In caso di provvedimento disciplinare, i dati saranno archiviati seguendo questa procedura dall'Ethics Officer e poi distrutti o resi anonimi alla scadenza dei termini di prescrizione legale. In caso di contestazione del provvedimento disciplinare, i documenti saranno conservati fino alla conclusione del procedimento legale.



Per ricordare

Un indirizzo dedicato e sicuro per trasmettere gli avvisi:

<https://april.integrityline.com/frontpage>

Il Referente Etico: **Xavier PILLARD**