



**GARDANT**

Your Investment and Servicing Partner

# ***Regolamento in materia di Segnalazione di Comportamenti Illegittimi (whistleblowing)***

## **GRUPPO GARDANT**

<b>Vigente in</b>	<b>Approvato da</b>	<b>Data approvazione</b>	<b>In vigore dal</b>
<b>Gardant S.p.A.</b>	<b>Consiglio di Amministrazione</b>	<b>28 giugno 2022</b>	<b>29 giugno 2022</b>
<b>Master Gardant S.p.A.</b>	<b>Consiglio di Amministrazione</b>	<b>25 luglio 2022</b>	<b>26 luglio 2022</b>
<b>Gardant Investor SGR S.p.A.</b>	<b>Consiglio di Amministrazione</b>	<b>28 luglio 2022</b>	<b>29 luglio 2022</b>
<b>Special Gardant S.p.A.</b>	<b>Consiglio di Amministrazione</b>	<b>27 luglio 2022</b>	<b>28 luglio 2022</b>
<b>Gardant Liberty Servicing S.p.A.</b>	<b>Consiglio di Amministrazione</b>	<b>25 luglio 2022</b>	<b>26 luglio 2022</b>

<b>Elenco revisioni</b>		
<b>N°</b>	<b>Data</b>	<b>Motivazione</b>
1	27 luglio 2021	Prima versione del documento
2	28 giugno 2022	Modifiche a seguito dello sviluppo dell'applicazione interna di <i>whistleblowing</i>

## **Gruppo Gardant**

### **"Regolamento in materia di Segnalazione di Comportamenti Illegittimi (whistleblowing)"**

#### **INDICE**

<b>1.</b>	<b>Obiettivi e riferimenti normativi .....</b>	<b>3</b>
1.1	Obiettivi.....	3
1.2	Definizioni .....	4
1.3	Riferimenti normativi esterni ed interni.....	5
<b>2.</b>	<b>Ruoli e responsabilità .....</b>	<b>7</b>
2.1	Organo con funzione di supervisione strategica.....	7
2.2	Organo con funzione di controllo .....	8
2.3	Responsabile whistleblowing.....	8
<b>3.</b>	<b>Comportamento illegittimo .....</b>	<b>9</b>
3.1	Segnalazione di un comportamento illegittimo .....	9
3.2	Indagine .....	12
3.3	Esito dell'indagine .....	13
<b>4.</b>	<b>Misure di protezione previste dal Gruppo.....</b>	<b>14</b>
4.1	Protezione del segnalante.....	14
4.2	Protezione dei dati e archiviazione dei documenti .....	15
<b>5.</b>	<b>Contatti.....</b>	<b>16</b>

## 1. Obiettivi e riferimenti normativi

### 1.1 Obiettivi

Il Gruppo Gardant (di seguito, il "Gruppo") svolge le proprie attività ispirandosi a principi di lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e integrità, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle normative esterne ed interne, comprese linee guida e *standard*, sia nazionali sia internazionali.

La Capogruppo intende promuovere una cultura aziendale caratterizzata da comportamenti corretti e da un buon sistema di *corporate governance*, definendo e implementando adeguati strumenti e presidi volti a prevenire, identificare e perseguire condotte illecite o, comunque, poste in essere in violazione dei principi etici perorati dal Gruppo.

A tal fine, un efficace sistema interno di **segnalazione di comportamenti illegittimi** (di seguito, anche "segnalazione") rappresenta uno strumento di prevenzione e di correzione di atti o fatti che possano costituire una violazione delle norme disciplinanti l'attività del Gruppo, favorendo e tutelando la condotta positiva del dipendente (o di un terzo che abbia instaurato rapporti collaborativi con il Gruppo), che, venuto a conoscenza della illiceità o illegittimità del comportamento di altro soggetto appartenente alla medesima realtà aziendale, decida di segnalare tali atti o fatti alle Strutture/Organi aziendali preposti, utilizzando gli idonei canali di comunicazione messi a disposizione dal Gruppo.

Per questa ragione, il Gruppo riconosce l'importanza di dotarsi degli strumenti necessari, sia informatici che documentali, volti a costituire/rafforzare il proprio sistema di identificazione, segnalazione e correzione di condotte illecite compiute dal Personale interno. In tale ambito, riveste particolare importanza il presente documento (di seguito, il "Regolamento"), che individua ruoli e responsabilità e disciplina il processo da seguire nel caso si decida di procedere ad effettuare una segnalazione di comportamenti illegittimi (cd. "*whistleblowing*") compiuti da parte del Personale delle Società del Gruppo, nell'ambito delle attività svolte e secondo i rispettivi statuti e le norme interne ed esterne volta per volta rilevanti.

Nello specifico, il Regolamento illustra il funzionamento del sistema di segnalazione interno delle condotte illecite, le modalità di invio delle segnalazioni, il relativo processo di gestione (con indicazione dei rispettivi ruoli/responsabilità), le possibili azioni conseguenti alle violazioni accertate, nonché i principi posti principalmente a salvaguardia dei soggetti segnalanti.

Inoltre, il Gruppo, al fine di incentivare l'uso dei sistemi interni di segnalazione e di favorire la diffusione di una cultura della legalità, porta a conoscenza e illustra al proprio Personale il procedimento di segnalazione interno adottato, anche attraverso la predisposizione e l'aggiornamento – a cura delle competenti Strutture aziendali – di iniziative di formazione sul

*whistleblowing*, così da evidenziare le specifiche procedure da seguire e le possibili conseguenze nel caso si verificano comportamenti inappropriati.

Il presente Regolamento si applica a livello di Gruppo e, insieme al Codice Etico e di Comportamento, costituisce parte integrante dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (cd. "Modelli 231") di ciascuna Società del Gruppo.

## **1.2 Definizioni**

- **Comportamento illegittimo:** qualsiasi azione o omissione, compiuta dal Personale del Gruppo e 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 al suo Personale e che: *i)* sia illecita, scorretta o immorale; *ii)* violi le disposizioni normative e regolamentari di riferimento; *iii)* non sia conforme alle normative interne;
- **Destinatari:** i soggetti a cui è rivolto il presente Regolamento, e più precisamente gli Organi Sociali, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori, gli agenti, i partner, i fornitori, i procuratori ed in genere tutti i soggetti terzi che agiscono per conto della Società;
- **Gestore alternativo:** soggetto/unità organizzativa chiamata a subentrare al Responsabile *whistleblowing* qualora quest'ultimo venga a trovarsi in una delle seguenti situazioni di potenziale conflitto di interesse: *i)* è il presunto responsabile della violazione e/o condotta illecita; *ii)* ha un potenziale interesse correlato alla segnalazione tale da comprometterne l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio. Per tutte le Società del Gruppo tale ruolo è attribuito al Responsabile della Funzione *Compliance* ovvero, ove non presente nella struttura organizzativa della Società, al Presidente del Collegio Sindacale;
- **Gruppo:** il Gruppo composto dalla Capogruppo Gardant S.p.A. e da tutte le società direttamente o indirettamente controllate da quest'ultima, ivi incluse Master Gardant S.p.A., Gardant Investor SGR S.p.A., Special Gardant S.p.A. e relative società controllate;
- **Personale:** componenti degli Organi sociali, tutti i dipendenti e, più in generale, tutti i soggetti che svolgono in favore del Gruppo la propria attività lavorativa, compresi i Destinatari del presente documento;
- **Regolamento:** il presente documento che disciplina la segnalazione di comportamenti illegittimi compiuti da parte del Personale delle Società del Gruppo;
- **Responsabile *whistleblowing*:** soggetto/unità organizzativa (nominato dall'Organo con funzione di supervisione strategica, sentito il Collegio Sindacale) che ha il compito di assicurare lo svolgimento del procedimento di gestione delle segnalazioni in conformità alle

normative in vigore e, in particolare, di ricevere, esaminare e valutare le segnalazioni, dando seguito a tutte le azioni necessarie/opportune;

- **Segnalante:** soggetto che trasmette la segnalazione;
- **Segnalato:** soggetto indicato nella segnalazione come presunto autore (o, comunque, coinvolto) della violazione dichiarata;
- **Segnalazione:** comunicazione avente ad oggetto violazioni e/o condotte illecite che possano avere impatto sulle Società del Gruppo e/o sul suo Personale;
- **Segnalazione grave:** qualsiasi segnalazione avente ad oggetto un comportamento illegittimo particolarmente rilevante, in ragione della gravità della condotta illecita sottostante e/o dell'impatto (anche potenziale) derivante sul Gruppo o sul Personale e/o della figura professionale interessata;
- **Segnalazione in malafede:** qualsiasi segnalazione falsa e priva di fondamento, fatta con dolo o colpa grave al solo scopo di danneggiare, o altrimenti arrecare pregiudizio, i soggetti segnalati, o di trarne, direttamente o indirettamente, un mero beneficio personale o nell'interesse di terzi.

### **1.3 Riferimenti normativi esterni ed interni**

Il presente Regolamento è stato redatto tenendo in considerazione la seguente normativa esterna:

- Legge 20 maggio 1970, n. 300: "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento" (cd. "Statuto dei Lavoratori");
- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231: "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300", e successive modificazioni;
- Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231: art. 48 disciplinante i "sistemi interni di segnalazione delle violazioni", come modificato dal Decreto Legislativo 90/2017 a seguito del recepimento della Direttiva 2015/849/UE ("IV Direttiva Antiriciclaggio");
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 – Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro (in particolare, articolo 18);
- Regolamento (UE) n. 596/2014 relativo agli abusi di mercato (cd. "MAR");
- Regolamento (UE) n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali (cd. "GDPR");

- Legge 30 novembre 2017, 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";
- Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101: "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)";
- Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione;
- Regolamento della Banca d'Italia (5 dicembre 2019) di attuazione degli articoli 4-undecies e 6, comma 1, lettere b) e c-bis), del "TUF" (in particolare, Allegato n. 4 "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni" e Parte 4 "SGR, SICAV E SICAF" - Titolo II "Sistema organizzativo e governo societario" - Art.39 "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni");
- Art. 52 bis del Testo Unico Bancario ("TUB") che disciplina i "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni", introdotto dal D. Lgs n. 72 del 12 maggio 2015 in attuazione della Direttiva 2013/36/UE (cd. "CRD IV");
- Disposizioni di attuazione del predetto art. 52 bis del TUB, emanate dalla Banca d'Italia con l'aggiornamento del 21 luglio 2015 delle "Disposizioni di vigilanza per le banche" - Circolare n. 285/2013;
- Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria (D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58), anche detto Testo Unico della Finanza ("TUF").

I principali riferimenti interni alla base del presente documento sono, invece, costituiti da:

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 delle Società del Gruppo;
- Codice Etico e di Comportamento di Gruppo;
- Codice di comportamento del settore bancario e finanziario dell'Associazione Bancaria Italiana ("ABI").

## 2. Ruoli e responsabilità

### 2.1 Organo con funzione di supervisione strategica

Il presente Regolamento è sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione (di seguito, anche "CdA") della Capogruppo e trasmesso successivamente ai competenti Organi con funzione di supervisione strategica delle Società del Gruppo affinché provvedano al recepimento nel *corpus* normativo interno delle stesse.

Il Consiglio di Amministrazione definisce e approva il processo interno di segnalazione, il quale deve descrivere le modalità e i canali di comunicazione che i soggetti potenzialmente segnalanti possono utilizzare, nonché il procedimento che si instaura nel momento in cui viene effettuata una segnalazione con l'indicazione, ad esempio, delle fasi di svolgimento del procedimento, dei soggetti coinvolti nello stesso, dei loro ruoli e responsabilità, nonché delle ipotesi in cui il Responsabile *whistleblowing* sia tenuto a fornire immediata comunicazione agli Organi aziendali della Società interessata.

Nello specifico, il CdA:

- nomina il "Responsabile *whistleblowing*", sentito il Collegio Sindacale;
- valuta e commina, su proposta del *Chief Operating Officer* e del Responsabile della Funzione Human Resources<sup>1</sup> della Capogruppo, in base all'indagine condotta dal Responsabile *whistleblowing* e sentito il Collegio Sindacale, eventuali provvedimenti disciplinari e sanzionatori conseguenti agli esiti dell'applicazione del presente Regolamento;
- propone e/o approva modifiche dei processi aziendali e dei sistemi di controllo, se ciò sia necessario ad evitare il ripetersi di situazioni come quella oggetto di segnalazione (prevenzione) o a ridurre l'impatto economico o reputazionale (mitigazione), con interventi la cui individuazione, proposta, approvazione e implementazione possono coprire un arco temporale più ampio di quello relativo alla gestione della segnalazione in senso stretto;
- approva la Relazione annuale, redatta dal Responsabile *whistleblowing*, sul corretto funzionamento dei sistemi interni di segnalazione, contenente le informazioni (anche in forma aggregata) sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle eventuali segnalazioni ricevute.

---

<sup>1</sup> Le attività in ambito "*resources*" (quali, ad es., gestione e amministrazione del personale, gestione dei rapporti con le organizzazioni sindacali e gli enti pubblici preposti, presidio in materia di salute e sicurezza) sono espletate dalla Capogruppo, attraverso la Funzione Human Resources, in virtù di un contratto di *corporate center* con le altre Società del Gruppo.

## 2.2 *Organo con funzione di controllo*

Il Collegio Sindacale:

- fornisce un proprio parere in fase di nomina del Responsabile *whistleblowing*;
- assume, tramite il proprio Presidente, il ruolo di "Gestore alternativo" nel caso la segnalazione riguardi il Responsabile *whistleblowing* (o quest'ultimo abbia un potenziale interesse correlato alla segnalazione tale da comprometterne l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio) e non sia presente, all'interno della Società, la Funzione *Compliance*;
- è coinvolto nella decisione finale circa l'irrogazione di eventuali provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio di Amministrazione.

## 2.3 *Responsabile whistleblowing*

Il Responsabile *whistleblowing* è nominato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale.

Tale figura, di comune accordo tra tutte le Società appartenenti al Gruppo, è individuata:

- per Gardant S.p.A., nel Responsabile della struttura Group Controls della Capogruppo (*Chief Controls Officer*);
- per Master Gardant S.p.A., nel Responsabile della Funzione Internal Audit;
- per Gardant Investor SGR S.p.A., nel Responsabile della Funzione Internal Audit<sup>2</sup>;
- per Special Gardant S.p.A. (ivi inclusa la controllata Gardant Liberty Servicing S.p.A.), nel Responsabile della struttura Group Controls della Capogruppo<sup>3</sup>.

In particolare, il Responsabile *whistleblowing*:

- assicura il corretto svolgimento delle prescrizioni indicate nel presente Regolamento, proponendo eventuali modifiche/affinamenti che dovessero rendersi necessarie anche a seguito dell'evolversi della normativa esterna di riferimento;
- anche mediante l'utilizzo degli specifici sistemi informatici di comunicazione messi a disposizione dal Gruppo, gestisce le fasi di: a) ricezione della segnalazione, b) esame e valutazione della segnalazione, c) avvio del procedimento d'indagine a seguito della

---

<sup>2</sup> Si precisa che la Funzione Internal Audit di Gardant Investor SGR è attualmente affidata in *outsourcing* ad una società esterna e che il ruolo di referente interno per tale Funzione di Controllo esternalizzata è ricoperto dal Consigliere Indipendente di Gardant Investor SGR.

<sup>3</sup> Le attività di controllo su Special Gardant e su Gardant Liberty Servicing sono svolte, a livello accentrato, dalla struttura Group Controls in forza di appositi contratti di servizi di *corporate center* con la Capogruppo.

segnalazione ricevuta, d) comunicazione e relazione agli Organi aziendali, come di seguito descritte;

- riferisce/inoltra direttamente e senza indugio agli Organi aziendali e/o all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/ 2001 le informazioni oggetto delle segnalazioni, ove rilevanti negli ambiti di competenza;
- redige, anche nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina sulla protezione dei dati personali, una Relazione annuale sul corretto funzionamento del sistema interno di segnalazione, contenente le informazioni (se opportuno, anche in forma aggregata) sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute, che viene sottoposta per approvazione al rispettivo CdA.

### 3. Comportamento illegittimo

Come suddetto, per comportamento illegittimo si intende qualsiasi azione o omissione, compiuta dal Personale del Gruppo e 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 al suo Personale e che: *i*) sia illecita, scorretta o immorale; *ii*) violi le disposizioni normative e regolamentari di riferimento; *iii*) non sia conforme alle normative interne.

#### 3.1 Segnalazione di un comportamento illegittimo

Nel caso in cui il Personale abbia la certezza o il ragionevole sospetto che si sia verificato o che possa verificarsi un comportamento illegittimo, può effettuare una segnalazione utilizzando l'applicazione "WB Confidential" (di seguito, anche solo "applicazione"), raggiungibile tramite sia la *intranet* aziendale delle Società del Gruppo che il sito *internet* istituzionale del Gruppo Gardant<sup>4</sup>.

In alternativa, la segnalazione può essere effettuata consegnando *brevi manu* una lettera in busta chiusa "riservata/personale" direttamente al Responsabile *whistleblowing*, oppure, laddove quest'ultimo sia un soggetto direttamente/indirettamente coinvolto nella segnalazione stessa, al relativo Gestore alternativo.

L'applicazione "WB Confidential"<sup>5</sup> consente di effettuare, tramite un percorso guidato contenente una serie di domande chiuse/aperte, una segnalazione per qualsiasi Società del Gruppo con la massima riservatezza, in quanto i dati del segnalante e della segnalazione sono cifrati e non

---

<sup>4</sup> È presente un apposito *link* anche sul sito *internet* di Gardant Investor SGR.

<sup>5</sup> Le modalità di utilizzo dell'applicazione sono contenute in un manuale consultabile mediante accesso ai *link* indicati.

vengono tracciati *log*. L'applicazione consente, inoltre, di dialogare con il segnalante per comunicazioni o richieste di chiarimenti sulla segnalazione. Sono consentiti due tipi di segnalazione: 1) "riservata", con registrazione dei dati anagrafici del segnalante; 2) "anonima", senza alcuna registrazione dei dati anagrafici del segnalante. Nel primo caso, comunque, i dati personali del segnalante sono cifrati e visibili dal Responsabile *whistleblowing* solo su successiva autorizzazione diretta da parte del segnalante stesso.

Si evidenzia che la possibilità di effettuare una segnalazione "riservata" o "anonima" è consentita esclusivamente agli utenti che hanno accesso alla *intranet* aziendale del Gruppo, mentre per le segnalazioni provenienti dal sito *internet* istituzionale del Gruppo Gardant (o da quello di Gardant Investor SGR) è permessa la sola segnalazione "riservata", con registrazione, dunque, dei dati anagrafici del segnalante.

Una volta concluso il percorso previsto dall'applicazione, l'avviso dell'inserimento di una segnalazione viene trasmesso in automatico via e-mail, a seconda della Società del Gruppo in cui è avvenuto l'atto illecito denunciato, al relativo Responsabile *whistleblowing* per l'esame e l'eventuale avvio dell'indagine.

Qualora il Responsabile *whistleblowing*, in relazione a una specifica segnalazione, si trovi in una delle seguenti situazioni<sup>6</sup>:

- a. sia il presunto responsabile della violazione e/o della condotta illecita,
- b. abbia un potenziale interesse correlato alla segnalazione tale da comprometterne l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio,

è previsto che l'avviso di inserimento di una segnalazione venga direttamente inoltrato dall'applicazione ad un cd. "Gestore alternativo".

Il Gestore alternativo viene individuato nella figura del Responsabile della Funzione *Compliance* ove presente nella struttura organizzativa della Società; in alternativa, la comunicazione viene inoltrata al Presidente del Collegio Sindacale della Società.

Nelle situazioni di conflitti di interesse sopra elencate, il Gestore alternativo assume tutti i compiti propri del Responsabile *whistleblowing* nell'ambito delle fasi di gestione della segnalazione, potendo, tra l'altro, accedere all'applicazione con le stesse modalità operative di quest'ultimo.

Si sottolinea che:

- il Responsabile *whistleblowing* ha l'obbligo, nel caso in cui la segnalazione da lui ricevuta contenga riferimenti ad atti/fatti/persona nei confronti dei quali possa ravvisarsi un proprio potenziale conflitto di interessi (non conosciuto/comunicato dal segnalante), di sospendere

---

<sup>6</sup> Casistiche che possono essere selezionate dal segnalante nell'applicazione "WB Confidential".

ogni valutazione sulla segnalazione e di richiedere l'intervento del Gestore alternativo, a cui affidare la gestione della segnalazione;

- il segnalante ha l'obbligo, nel caso in cui abbia un interesse privato, anche indiretto o potenziale, collegato alla segnalazione, di dichiararlo espressamente all'interno del campo note dell'applicazione.

Nel caso in cui il Personale abbia dei dubbi in merito alla classificazione di una condotta quale legittima o meno, ne può parlare informalmente con il Responsabile *whistleblowing* della Società interessata (ovvero con il Gestore alternativo).

Una volta ricevuto l'avviso di inserimento della segnalazione ed esaminati i contenuti della stessa tramite accesso all'applicazione, il Responsabile *whistleblowing* provvede ad informare tempestivamente (anche mediante l'uso dell'applicazione), a seconda della materia oggetto della segnalazione, uno o più dei seguenti soggetti:

- il *Chief Operating Officer* e il Responsabile della Funzione Human Resources di Gruppo;
- qualora lo ritenga necessario, il Responsabile della Struttura Group Controls della Capogruppo;
- i membri dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/2001 della Società coinvolta nel caso in cui la segnalazione: a) presenti elementi di fondatezza, b) riguardi violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 della Società oppure un reato presupposto tra quelli contemplati dal citato decreto. Per tali segnalazioni, l'Organismo di Vigilanza 231/2001 provvederà, in autonomia, alla relativa valutazione ed alle successive indagini.

Il Responsabile *whistleblowing*, tramite l'utilizzo dell'applicazione e con l'eventuale supporto del Personale delle Strutture aziendali che ritiene opportuno coinvolgere (sempre nel pieno rispetto dei criteri di riservatezza che la segnalazione impone), compie una valutazione preliminare della segnalazione pervenuta e, qualora accerti che vi siano prove sufficienti di un comportamento illegittimo tali da consentire l'inizio di un'indagine specifica, informa il *Chief Operating Officer* e il Responsabile della Funzione Human Resources di Gruppo per dare inizio all'indagine stessa.

Nel caso in cui il Responsabile *whistleblowing* ravvisi che sussistano le condizioni per classificare la segnalazione ricevuta come "Segnalazione grave" (ossia una segnalazione avente ad oggetto un comportamento illegittimo particolarmente rilevante, in ragione della gravità della condotta illecita sottostante e/o dell'impatto -anche potenziale- derivante sul Gruppo o sul Personale e/o della figura professionale interessata), si deve attivare immediatamente per comunicarla all'Amministratore Delegato della Società coinvolta, ove presente, o al Direttore Generale (se necessario, anche prima che sia conclusa la fase di analisi preliminare) o, se riguardante tali figure, direttamente al Collegio Sindacale della Società.

Qualora, invece, il Responsabile *whistleblowing* ritenga, a seguito delle informazioni raccolte nella fase di analisi preliminare della segnalazione, che la stessa sia infondata o che non vi siano prove sufficienti per l'avvio di un'indagine, può decidere, in autonomia, di chiudere la segnalazione dandone informativa, tramite l'applicazione, al segnalante.

Tutte le segnalazioni sono gestite, sia in fase di analisi preliminare che in quella di avvio/esecuzione/conclusione dell'indagine che, infine, in quella di irrogazione di potenziali sanzioni disciplinari, con la massima accuratezza e riservatezza. Ovviamente, le segnalazioni adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari/supporto di documenti, in grado di far emergere atti e/o fatti legati a soggetti e contesti determinati, hanno una maggiore probabilità di passare dalla fase di valutazione preliminare a quella dell'indagine<sup>7</sup>. Laddove, comunque, il segnalante abbia una ragionevole certezza che la propria segnalazione non sia stata adeguatamente considerata o che l'indagine successiva non sia stata condotta in maniera accurata, può rivolgersi direttamente al *Chief Operating Officer* e/o al Responsabile della Funzione Human Resources di Gruppo.

Infine, nel caso in cui il Responsabile *whistleblowing* reputi, a seguito delle analisi preliminari e/o dell'indagine successiva, che il Personale abbia effettuato una "Segnalazione in malafede" (ossia, una segnalazione falsa e priva di fondamento, fatta con dolo o colpa grave al solo scopo di danneggiare, o altrimenti arrecare pregiudizio, i soggetti segnalati, o di trarne, direttamente o indirettamente, un mero beneficio personale o nell'interesse di terzi), può avviare un'indagine affinché venga valutata, dagli Organi aziendali competenti, l'irrogazione di un provvedimento disciplinare nei confronti del segnalante (in tal caso, le informazioni e i contenuti della segnalazione possono essere anche condivisi, previa autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società, con il segnalato, soprattutto laddove ricorrano gli estremi dei reati di calunnia e diffamazione).

### **3.2 Indagine**

Una volta che il Responsabile *whistleblowing*, a seguito della valutazione preliminare della segnalazione pervenuta, ritenga che vi siano prove sufficienti di un comportamento illegittimo tale da consentire l'inizio di una un'indagine specifica, egli:

- può coinvolgere/chiedere supporto al Personale delle Strutture aziendali che ritiene opportuno ai fini di un'efficace/efficiente conduzione dell'indagine stessa (tutelando, per quanto possibile, la riservatezza dei dati, e quindi *in primis* delle identità, dei segnalanti/segnalati);

---

<sup>7</sup> Per effettuare la segnalazione, non è necessario che il segnalante disponga di prove della condotta illecita; tuttavia, deve disporre di informazioni sufficientemente circostanziate che ne facciano ritenere ragionevole l'invio.

- può avvalersi del supporto di consulenti tecnici esterni (quali, ad esempio, studi legali);
- deve assicurare che l'indagine derivante dalla segnalazione si svolga in maniera riservata, equa ed imparziale: ciò comporta, tra l'altro, che ogni persona segnalata possa essere informata, in tempi ragionevoli, in merito alla segnalazione, alle dichiarazioni rese e alle prove acquisite a suo carico e che sia messa in condizione di poter controbattere alle stesse (ovviamente, nel pieno rispetto della tutela dell'anonimato del segnalante). In particolare, valuta le modalità e le tempistiche con cui informare il soggetto segnalato in merito alla trasmissione di una segnalazione a suo carico, allo svolgimento dell'indagine e all'esito della stessa (il momento in cui mettere il segnalato al corrente della segnalazione a suo carico deve essere valutato caso per caso, verificando se l'invio di tale informativa possa pregiudicare lo svolgimento delle indagini necessarie all'accertamento dei fatti oggetto di segnalazione o se, invece, il coinvolgimento del segnalato sia necessario per lo sviluppo dell'indagine);
- assicura che l'indagine sia imparziale ed accurata, che abbia una durata ragionevole e che rispetti, se a sua conoscenza, l'identità del segnalante (onde evitare atti di ritorsione o discriminatori, sia diretti sia indiretti, per motivi collegati alla segnalazione) e delle persone coinvolte, incluso il soggetto eventualmente segnalato (a tale riguardo, si evidenzia che gli obblighi di riservatezza, soprattutto nei confronti del segnalato, non possono essere opposti quando le informazioni siano necessarie/obbligatorie per le indagini o i procedimenti giudiziari avviati a seguito dell'inoltro alle Autorità competenti di una segnalazione contenente condotte illecite rilevanti in ambito penale o civile).

### **3.3 Esito dell'indagine**

Al termine dell'indagine, il Responsabile *whistleblowing* redige una Relazione che deve:

- riassumere le informazioni e i contenuti della segnalazione, l'iter seguito nell'indagine e le prove/dichiarazioni raccolte;
- esporre le conclusioni alle quali si è giunti;
- fornire eventuali raccomandazioni e suggerire le azioni da porre in essere per sopperire alle violazioni riscontrate ed assicurare che queste non si verifichino in futuro (o prevenire/mitigare il rischio che si verifichino nuovamente), inclusa la necessità o meno di comminare provvedimenti disciplinari.

In base a tale Relazione, il Consiglio di Amministrazione della Società, su proposta del *Chief Operating Officer* e del Responsabile della Funzione Human Resources, definisce e adotta, sentito il Collegio Sindacale, la decisione circa l'irrogazione di specifici provvedimenti disciplinari a carico

del segnalato (o del segnalante in caso di segnalazione in malafede, come definita nei paragrafi precedenti).

Le misure disciplinari devono essere adeguate e proporzionate alla violazione accertata, anche tenuto conto dell'eventuale rilevanza penale dei comportamenti posti in essere, e devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa giuslavoristica nazionale applicabile.

Si precisa che il Personale che abbia commesso o sia stato coinvolto direttamente in un comportamento illegittimo non è immune da eventuali provvedimenti disciplinari per il solo fatto di aver segnalato un proprio o altrui comportamento illecito, ai sensi del presente Regolamento. Tuttavia, tale circostanza, nel caso il segnalante sia corresponsabile della violazione, può comportare, a giudizio insindacabile del Consiglio di Amministrazione, un trattamento privilegiato per quest'ultimo rispetto agli altri corresponsabili, compatibilmente con la disciplina applicabile.

Infine, su decisione del CdA della Società, sentito il Collegio Sindacale, possono essere adottate e attivate altre azioni, quali, ad esempio, l'inoltro di segnalazioni alle competenti Autorità giudiziarie ovvero agli Organi di Vigilanza, in ordine ai fatti commessi dal Personale nell'esercizio delle proprie attività (tale facoltà, ovviamente, diviene un obbligo in luogo di emersione di fatti e circostanze che, per legge, devono essere oggetto di denuncia alle Autorità competenti).

## **4. Misure di protezione previste dal Gruppo**

### **4.1 *Protezione del segnalante***

Fermo restando che la segnalazione di comportamenti illegittimi da parte del Personale è libera e volontaria, tutte le Società appartenenti al Gruppo:

- assicurano che il Personale che effettua la segnalazione, anche nell'ipotesi in cui questa risulti infondata, non sia soggetto ad alcuna azione disciplinare, tranne i casi di dolo e/o di colpa grave (cd. segnalazione in "malafede");
- adottano tutte le misure necessarie a garantire la protezione dell'identità personale del segnalante (nel caso abbia fatto una segnalazione non anonima) all'interno della Società stessa, al fine di evitare qualsiasi forma di ritorsione, di discriminazione e di penalizzazione, sia diretta sia indiretta, per motivi collegati alla segnalazione;
- prendono tutte le misure necessarie atte a garantire anche la riservatezza verso terzi (cioè soggetti non coinvolti nella procedura) dell'identità del segnalante. Qualora tale presidio, per ragioni inerenti all'attività di indagine conseguente alla segnalazione, non sia possibile, la

Società coinvolta nella segnalazione deve richiedere al soggetto segnalante l'autorizzazione per rivelare la sua identità a terzi, salvo i casi in cui ricorra una causa di esclusione del consenso.

Viene sempre garantito l'anonimato del segnalante, fatta eccezione per i casi in cui:

- il segnalante stesso esprima il proprio consenso alla divulgazione della sua identità;
- la divulgazione dell'identità del segnalante sia obbligatoria (ad esempio, se sia richiesta espressamente, in ragione del comportamento illecito commesso, dalle Autorità competenti, ovvero se il segnalato abbia il diritto di riceverne notifica);
- la divulgazione dell'identità del segnalante sia necessaria per prevenire o ridurre minacce a danno della salute o della sicurezza delle persone.

L'eventuale diffusione, sia interna che esterna, dell'identità del segnalante a soggetti interessati (senza il consenso diretto del segnalante stesso) deve essere sottoposta e approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società in cui è stato commesso e accertato il fatto illecito.

La divulgazione non autorizzata dell'identità del segnalante oppure di informazioni in base a cui la stessa si possa dedurre è considerata una violazione grave del presente Regolamento e soggetta, oltre alle disposizioni della normativa esterna di riferimento, anche all'adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti di chi effettua la divulgazione stessa.

## **4.2 Protezione dei dati e archiviazione dei documenti**

La documentazione e le informazioni relative alle segnalazioni sono da ritenere riservate e confidenziali. In particolar modo, la documentazione, in formato sia cartaceo che digitale, deve essere archiviata in maniera sicura, nel rispetto delle norme vigenti all'interno del Gruppo sulla classificazione e sul trattamento delle informazioni riservate e privilegiate e in conformità alla normativa esterna e alla regolamentazione correnti.

La documentazione, eventualmente raccolta in fase di analisi preliminare o di indagine successiva e non archiviata nell'applicazione a supporto, deve essere conservata in sicurezza dal Responsabile *whistleblowing* oppure dal Responsabile della Funzione Human Resources di Gruppo e deve essere accessibile solo al Personale formalmente autorizzato.

In generale, tutta la documentazione collezionata, che deve includere almeno i contenuti della segnalazione, le eventuali dichiarazioni e le prove raccolte in fase di indagine, le attività compiute, l'esito finale dell'indagine e le azioni intraprese (compresi i provvedimenti disciplinari), deve essere conservata, in formato cartaceo e/o digitale, per un periodo di tempo adeguato e, comunque, non inferiore a 10 anni.

## 5. Contatti

<b>Necessità</b>	<b>Contatto</b>
Chiarimenti sul contenuto del presente documento	<i>Alessandro Gaetani – Data Protection &amp; IT Risk</i>