



PROCEDURA

Procedura di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)

N. 008 – v.01

Sommario

Sommario	2
1. Premessa	3
2. Modalità di adozione e riepilogo aggiornamenti	3
3. Riferimenti normativi	3
4. Introduzione al Whistleblowing	3
5. Destinatari	5
6. Sistemi Interni di Segnalazione delle Violazioni	5
7. Fasi del processo.....	10
7.1. Invio della Segnalazione	10
7.2. Ricezione, analisi e valutazione	10
7.3. Interventi	10
7.4. Comunicazione ed informative ai soggetti coinvolti e ai destinatari	11
7.5. Flussi informativi	11
7.6. Segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia e alla Consob	11
7.7. Conservazione della documentazione.....	12
8. Allegati.....	12

1. Premessa

La presente procedura, predisposta da Ingenii SGR S.p.A. (di seguito, “INGENII”, la “Società” o la “SGR”) coerentemente con il vigente contesto normativo, ha l'obiettivo di descrivere le modalità di ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni finalizzate a denunciare le presunte anomalie o violazioni commesse da dipendenti, membri degli organi sociali o terzi.

2. Modalità di adozione e riepilogo aggiornamenti

La presente procedura è approvata dal Consiglio di Amministrazione e deve essere oggetto di ampia comunicazione, così da diventare un costante riferimento nelle attività aziendali della Società.

Ai fini dell'attuazione della Procedura, la formazione e l'informativa verso il personale è gestita dalla competente funzione responsabile in stretto coordinamento con il Responsabile *Whistleblowing* della Società e con i responsabili di altre funzioni aziendali. Per i collaboratori è prevista analogha informativa e pubblicità della Procedura, anche secondo modalità differenziate, ad esempio attraverso invio di conferma di lettura digitale.

Riepilogo aggiornamenti:

Versione	Data emissione	Aggiornamenti
v.01	27/05/2021	Documento approvato dal CdA nell'ambito della delibera dell'istanza di autorizzazione
v.02	28/03/2022	Adattamenti e verifica del documento da parte della Funzione <i>Compliance</i>

3. Riferimenti normativi

- Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante “**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**”;
- Direttiva 2013/36/UE, c.d. CRD IV;
- Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n.58 “**Testo Unico della Finanza**”;
- D. Lgs 231/2001;
- Regolamento di attuazione degli articoli 4 – *undicies* e 6, comma1, lettere B) e C-Bis) del TUF (c.d. Regolamento Mifid II).

4. Introduzione al Whistleblowing

L'introduzione nell'ordinamento nazionale di un'adequata tutela del dipendente (pubblico e privato) che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro è prevista in convenzioni internazionali (ONU, OCSE, Consiglio d'Europa), ratificate dall'Italia, oltre che in raccomandazioni dell'Assemblea parlamentare del Consiglio d'Europa, talora in modo vincolante, altre volte sotto forma di invito ad adempiere. In accoglimento di tali sollecitazioni, l'art. 54-bis D. Lgs 165/2001, rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, ha introdotto, nel nostro ordinamento, una disciplina per favorire l'emersione di illeciti, nota nei Paesi anglosassoni con il termine di *Whistleblowing*.

L'espressione whistleblower indica il dipendente di un ente o amministrazione che segnala agli organi legittimati a intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico e dell'amministrazione di appartenenza. L'espressione "Procedura di segnalazione delle violazioni (*Whistleblowing*)" denomina questo elaborato e l'insieme delle procedure e *policies* per la segnalazione e le azioni previste a tutela dei dipendenti che segnalano fatti illeciti e irregolarità.

In data 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge n. 179/2017 recante "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" (c.d. "Legge sul *Whistleblowing*").

La Direttiva 2013/36/UE (la "CRD IV") fornisce agli Stati membri indicazioni circa le caratteristiche delle procedure di *Whistleblowing*.

In base all'articolo 71 della CRD IV, infatti, tali procedure devono:

- garantire la protezione adeguata dei dipendenti degli enti che segnalano violazioni commesse all'interno dell'ente almeno riguardo a ritorsioni, discriminazioni o altri tipi di trattamento iniquo;
- garantire la protezione dei dati personali concernenti sia la persona che segnala le violazioni sia la persona fisica sospettata di essere responsabile della violazione, conformemente alla direttiva 95/46/CE;
- assicurare che i dipendenti possano segnalare le violazioni a livello interno avvalendosi di un canale specifico, indipendente e autonomo.

Le disposizioni attuative contenute nel Testo Unico della Finanza – D. Lgs. n. 58/1998 (il "TUF") risultano speculari al contenuto dell'articolo 71 della CRD IV. A tal riguardo si fa presente che dal 3 gennaio 2018 sono state introdotte nel TUF alcune norme specifiche, concernenti rispettivamente il c.d. "*Whistleblowing* Interno" ed il c.d. "*Whistleblowing* Esterno".

Nello specifico, l'articolo 4-undecies del TUF (norma che disciplina il *Whistleblowing* Interno), ha un ambito di applicazione soggettivo che si estende anche a tutti i soggetti di cui alla Parte II del TUF (intermediari, incluse le SGR). In particolare, la norma impone anche a tali soggetti l'adozione di procedure specifiche per la segnalazione al proprio interno, da parte del personale, di atti o fatti che possano costituire violazioni delle norme disciplinanti l'attività svolta, nonché del Regolamento (UE) n. 596/2014 relativo agli abusi di mercato (c.d. *Market Abuse*). In conformità a tali obblighi, anche le SGR dovranno pertanto dotarsi di tali procedure interne.

Quanto al *Whistleblowing* Esterno, l'articolo 4-duodecies del TUF ha l'obiettivo di consentire al personale anche degli intermediari di cui alla Parte II del TUF (tra cui le SGR), l'invio di segnalazioni in ordine a violazioni delle norme del TUF nonché di atti dell'Unione europea direttamente applicabili nelle stesse materie (sempre nell'ambito della disciplina del *Whistleblowing*), direttamente alle Autorità di Vigilanza (che potranno avvalersi delle informazioni contenute nelle segnalazioni, ove rilevanti, esclusivamente nell'esercizio delle loro funzioni di vigilanza).

Pertanto, in conformità al nuovo comma 2 bis, dell'art. 6 del D. Lgs 231/2001, vengono costituiti più canali che, ai fini della tutela dell'ente, consentano segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reati o violazioni di eventuali Modelli 231. Tali canali di segnalazione garantiscono inoltre la riservatezza circa l'identità del segnalante.

In ogni caso, la presente Procedura non è limitata a disciplinare le segnalazioni provenienti dai soggetti di cui all'art. 5 lett. a) e b) D. Lgs 231/2001, ma tutte le segnalazioni di condotte illecite, provenienti anche da collaboratori o da altri soggetti legati contrattualmente a Ingenii SGR.

Infine, la disciplina inerente al *Whistleblowing* è stata integrata all'art. 39 del "*Regolamento di attuazione degli articoli 4 – undicies e 6, comma 1, lettere B) e C-Bis) del TUF*" (c.d. Regolamento Mifid II), il quale rimanda a quanto disciplinato dall'Allegato 4 del medesimo Regolamento.

5. Destinatari

In conformità a quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, lettera i-ter del TUF, i destinatari della presente Procedura sono: gli esponenti aziendali, i dipendenti e i collaboratori, le persone che, pur non appartenendo alla Società, operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento dell'organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato:

- **Esponenti aziendali:** il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, l'Amministratore Delegato, il Direttore Generale (ove presente), i componenti degli altri organi sociali della Società eventualmente istituiti ai sensi dell'art. 2380 c.c. o delle leggi speciali, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una unità o divisione di questa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- **Dipendenti:** i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, di qualsiasi grado o qualsivoglia natura, inclusi i lavoratori a termine, compresi quelli con contratto di inserimento o di apprendistato o a tempo parziale, nonché i lavoratori in distacco ovvero in forza con contratti di lavoro para-subordinato (somministrazione di lavoro);
- **Collaboratori:** i soggetti che intrattengono con la Società: (i) rapporti di lavoro a progetto; (ii) rapporti di agenzia e altri rapporti che si concretino in una prestazione di opera coordinata e continuativa, prevalentemente personale, a carattere non subordinato; (iii) rapporti di collaborazione occasionale (ad es. consulenze), nonché i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un Esponente aziendale pur non essendo dipendenti; art. 2-quater: "Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo.

Per le segnalazioni da parte di collaboratori e altri soggetti terzi (agenti, fornitori consulenti e partners contrattuali), verrà fornita adeguata informativa circa le modalità attraverso cui dare seguito alle segnalazioni.

6. Sistemi Interni di Segnalazione delle Violazioni

Violazioni

Nel rispetto di quanto disciplinato dall'articolo 4 – *undecies*, comma 1, del TUF ai fini della presente procedura si intendono rilevanti gli atti o fatti che possano costruire una violazione quanto meno delle seguenti disposizioni:

- Direttive e regolamenti europei disciplinanti la gestione collettiva del risparmio, la *privacy* e l'antiriciclaggio;
- Regolamento (UE) n. 596/2014 relativo agli abusi di mercato (c.d. *Market Abuse*);
- Linee guida e *standard* tecnici emanati dall'ESMA;
- Decreto Legislativo 58/1998 "TUF";
- Regolamento sulla gestione collettiva del Risparmio;
- Regolamento congiunto Banca d'Italia Consob;
- Regolamento intermediari adottato dalla Consob con delibera 20307;
- Regolamento mercati adottato dalla Consob con delibera 20249;
- Disposizioni in materia di prevenzione e contrasto del riciclaggio e del finanziamento al terrorismo di rango primario (decreto antiriciclaggio adottato con D. Lgs 231/2007 e successive modificazioni ed integrazioni) e secondario anche quelle emanate da Banca d'Italia;
- Linee guida e comunicazioni di Consob e Banca d'Italia;
- D.Lgs. 231/2011.

L'elenco sopra riportato deve considerarsi esemplificativo e non esaustivo. Prudenzialmente, qualsiasi profilo di non conformità rispetto alla normativa esterna che impatti sul *business* della Società deve essere considerata una **violazione potenziale** ai fini della presente Procedura.

Ulteriormente, le presunte violazioni possono riguardare il mancato rispetto di norme di condotta professionale e/o principi di etica richiamati dalla normativa vigente, esterna ed interna, e/o comportamenti illeciti o fraudolenti riferibili a dipendenti, membri di organi sociali o terzi, inclusi i consulenti o fornitori, che possono determinare in modo diretto o indiretto, un danno economico-patrimoniale e/o di reputazione alla Società.

Responsabile dei sistemi interni di segnalazione

Il Responsabile dei sistemi interni di segnalazione (di seguito anche "**Responsabile Whistleblowing**") è il soggetto preposto alla ricezione, all'esame e alla valutazione della segnalazione. In virtù di ciò il Responsabile *Whistleblowing* non partecipa all'adozione di eventuali provvedimenti decisionali, che sono rimessi alle Funzioni e agli Organi aziendali competenti come meglio disciplinato di seguito.

Tale responsabilità è stata attribuita al Presidente del Collegio Sindacale, in forza di delibera del Consiglio di Amministrazione della Società che gli ha conferito tale funzione ed onere. Sarà appunto il Presidente del Collegio Sindacale che dovrà valutare in autonomia la necessità di procedere ad inoltrare una comunicazione alle Autorità. La scelta di attribuire la responsabilità dei sistemi interni di segnalazione al Presidente del Collegio Sindacale assicura che non ci sia un rapporto gerarchico o funzionale subordinato da parte dell'eventuale soggetto segnalato e nemmeno un potenziale interesse correlato alla segnalazione, tale da comprometterne l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio. Non possono essere, tuttavia, indirizzate allo stesso le segnalazioni che lo riguardano direttamente.

Segnalatore

Ciascun titolare di un rapporto di lavoro con la Società in tutte le forme previste dalla vigente normativa (lavoro subordinato, parasubordinato, stagisti, etc.), compresi i collaboratori, possono attivare una segnalazione. Sono espressamente inclusi nel perimetro della presente procedura tutti i soggetti che

prestano servizio a qualunque titolo per la Società ivi inclusi i consulenti, lavoratori autonomi, oltre che tutti i soggetti che a qualsivoglia titolo ricoprono incarichi aziendali, come gli amministratori, i sindaci, i legali i commercialisti, o altri fornitori di servizi in base ad un contratto di fornitura (cfr. paragrafo 5).

I soggetti sopra esposti sono tenuti, infatti, ad informare il Responsabile *Whistleblowing* di qualsivoglia violazione della normativa, per una verifica specifica dei fatti rispetto alle disposizioni della D. Lgs 231/2001 oltre che delle normative rilevanti succitate in materia di *Whistleblowing*, *Antiriciclaggio* e *market abuse*.

Caratteristiche della segnalazione

Come meglio precisato nel seguito, la segnalazione deve essere inviata preferibilmente mediante l'apposito modulo allegato alla presente *Procedura*.

Sono attivi due canali di segnalazione al Responsabile *Whistleblowing* designato:

1. **In forma cartacea**, presso Via Mascagni, 15 Milano 20122, in busta chiusa alla c.a. Responsabile *Whistleblowing*;
2. **In forma elettronica** scrivendo alla casella segnalazioneviolazioni@ingeniisgr.com ovvero all'e-mail diretta del Presidente del Consiglio di Amministrazione nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile *Whistleblowing*.

Il Responsabile *Whistleblowing*, in virtù delle attribuzioni conferite in ambito *Whistleblowing* ha l'obbligo di garantire la confidenzialità delle informazioni ricevute e dell'identità del segnalante. Qualora, invece, la segnalazione riguardi il Responsabile *Whistleblowing*, la SGR ha previsto un canale alternativo e il segnalante potrà rivolgersi al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

La segnalazione deve essere, preferibilmente, nominativa per consentire l'ordinato svolgimento delle procedure istruttorie da parte del Responsabile *Whistleblowing* e, se del caso, per consentire la difesa del soggetto segnalato. Per effettuare la segnalazione, non è necessario che il segnalante disponga di prove della violazione, tuttavia, deve disporre di informazioni sufficientemente circostanziate circa i fatti oggetto di segnalazione tali da farne ritenere ragionevole l'invio. Inoltre, il soggetto segnalante deve dichiarare la sussistenza di eventuali interessi privati o il suo coinvolgimento nei fatti e atti segnalati. Tali informazioni sono essenziali per comprendere l'effettiva portata degli atti o fatti segnalati e le eventuali responsabilità attribuibili ai diversi soggetti coinvolti. Nel caso in cui il soggetto segnalante sia corresponsabile degli atti o dei fatti segnalati, per quanto possibile potrà essere riconosciuto un trattamento preferenziale rispetto agli altri soggetti coinvolti, salvo nei casi di dolo o colpa grave.

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari a valutare la fondatezza e la rilevanza della segnalazione.

È necessario che la segnalazione:

- descriva in modo chiaro e completo, dove e quando sono accaduti i fatti denunciati;
- indichi generalità o altri elementi che consentano di identificare chi ha commesso quanto dichiarato;
- indichi eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- indichi o fornisca eventuali documenti che possano confermare la fondatezza della denuncia;
- fornisca ogni altra informazione o prova che possa costituire un utile riscontro circa la sussistenza di quanto segnalato.

Tenuto conto che la segnalazione viene inoltrata direttamente al Responsabile *Whistleblowing* attraverso uno specifico canale autonomo, indipendente e riservato (la casella e-mail di posta è accessibile esclusivamente dal Responsabile dei sistemi interni di segnalazione e la posta indirizzata al Responsabile è riservata), non devono essere rispettate le ordinarie linee di reporting gerarchico. Tale accorgimento è teso ad evitare che i soggetti eventualmente coinvolti possano essere informati anche in via indiretta dell'effettuazione di una segnalazione nei loro confronti da parte del soggetto segnalante.

È responsabilità di chi riceve una segnalazione al di fuori dei canali definiti in Procedura, inoltrare la stessa al Responsabile *Whistleblowing* tramite gli stessi, unitamente agli eventuali allegati, in modo confidenziale, senza aprire, per nessuna ragione, la posta ricevuta e senza quindi protocollare la stessa secondo le procedure ordinarie.

La possibilità per la Società di conoscere l'identità del soggetto segnalante è legata esclusivamente alla necessità, per il Responsabile dei sistemi interni di segnalazione o per le Autorità di Vigilanza, di ottenere eventuali approfondimenti o precisazioni sugli atti e fatti oggetto di segnalazione, in sede di esame e valutazione degli stessi, garantendo in ogni caso la riservatezza e la tutela dell'identità del soggetto segnalante. Principio che si rimarca volutamente a rappresentazione della rilevanza che ha per la Società la tutela dell'identità e dell'incolumità del soggetto segnalante.

Le segnalazioni effettuate in forma anonima che eventualmente possano giungere al Responsabile *Whistleblowing* verranno comunque valutate dallo stesso il quale si riserva di aprire opportune indagini.

Misure di tutela al segnalante e al segnalato

Il Responsabile *Whistleblowing* ha l'obbligo di garantire la confidenzialità e la riservatezza delle informazioni ricevute e la riservatezza e la protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto segnalato. Il segnalante, deve essere opportunamente tutelato da condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti alla segnalazione. Conseguentemente nella gestione delle informazioni, dei documenti e dei dati inerenti alla segnalazione valgono le più stringenti regole di sicurezza (sia informatica che non) definite dalla Società.

L'identità del segnalante è strettamente riservata, fanno eccezione i casi in cui si ottenga esplicito consenso dal segnalante per la divulgazione a terzi della stessa o quando la conoscenza sia indispensabile per la difesa del segnalato. In tal senso, le disposizioni di legge in base alle quali il presunto responsabile della violazione ha il diritto di ottenere, tra l'altro, l'indicazione dell'origine dei suoi dati personali (art. 7, comma 2, del decreto legislativo 20 giugno 2003, n. 196) non trovano applicazione con riguardo all'identità del segnalante, che può essere rivelata solo nei casi sopra esposti.

Provvedimenti disciplinari per la mancata tutela dell'identità del segnalante oppure nei casi di malafede del segnalante

Se l'esito dell'analisi della segnalazione facesse emergere la necessità di provvedimenti disciplinari per via della mala fede del segnalante, il caso sarà sottoposto alla valutazione del Consiglio di Amministrazione della Società, che deciderà se applicare quanto previsto dalla normativa vigente. Ogni violazione, anche accidentale, del principio di riservatezza sarà valutato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

In tali situazioni è compito del Consiglio, sentito il parere del Collegio Sindacale, valutare l'irrogazione di sanzioni disciplinari o nei casi più gravi il licenziamento del dipendente che manifestamente, a danno del

soggetto segnalante, ne riveli l'identità. Resta ferma la possibilità di effettuare opportuna denuncia nei confronti delle forze di polizia nel caso di commissione di atti o fatti penalmente rilevanti.

Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

La gestione e la verifica della fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile *Whistleblowing*, che provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire su fatti.

Il Responsabile *Whistleblowing* svolge direttamente tutte le attività volte all'accertamento dei fatti oggetto della segnalazione. Può anche avvalersi del supporto e della collaborazione di strutture e funzioni aziendali quando, per la natura e la complessità delle verifiche, risulti necessario un loro coinvolgimento, come anche di consulenti esterni, ove, tuttavia, tale supporto non comporti situazioni di conflitto di interesse.

Durante l'attività istruttoria della segnalazione è fatto salvo il diritto alla riservatezza e il rispetto dell'anonimato del segnalante, salvo che ciò non sia possibile per le caratteristiche delle indagini da svolgere. Nel qual caso su chi è intervenuto a supporto del Responsabile *Whistleblowing* gravano i medesimi doveri di comportamento, volti alla riservatezza del segnalante.

All'esito dell'attività istruttoria, il Responsabile *Whistleblowing* redige una relazione riepilogativa delle indagini effettuate e delle evidenze emerse che sarà condivisa, in base agli esiti, con le funzioni o strutture aziendali competenti, al fine di garantire eventuali piani d'intervento e l'adozione di azioni a tutela della Società.

Gli esiti dell'attività d'indagine sono altresì sottoposti all'Amministratore Delegato che organizza i provvedimenti necessari di concerto con gli Organi/Funzioni interessate. Lo stesso dovrà poi accertarsi che tali provvedimenti vengano messi in pratica.

Qualora, all'esito dell'attività di verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile *Whistleblowing*, in relazione alla natura violazione accertata – oltre a condividere gli esiti con le funzioni, organi e strutture sopraindicate – potrà presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Apparato sanzionatorio

Sono, fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente Procedura, quali segnalazioni riscontrate come infondate, effettuate con dolo o colpa grave, ovvero quelle manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della presente Procedura.

Le sanzioni disciplinari saranno proporzionate all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno anche giungere alla risoluzione del rapporto, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle normative di CCNL applicabili.

Sono analogamente sanzionate, da parte degli organi preposti (cfr. supra) anche tutte le accertate violazioni delle misure poste a tutela del segnalante.

7. Fasi del processo

7.1. Invio della Segnalazione

È disponibile nel disco di rete una cartella condivisa che contiene la presente Procedura, un'informativa sull'argomento (*cf.* **Allegato 1**) ed un modulo di segnalazione (*cf.* **Allegato 2**), con campi strutturati, da compilare e trasmettere come specificato sopra.

7.2. Ricezione, analisi e valutazione

Il Responsabile *Whistleblowing*, una volta ricevuta la segnalazione, la esamina, valutandone la significatività, la completezza e richiedendo eventuali chiarimenti al segnalante, se strettamente necessario.

Lo stesso effettua uno specifico accertamento per determinare lo svolgimento dei fatti e le relative responsabilità, sempre nel rispetto del principio di riservatezza.

La formalizzazione della valutazione deve avvenire in tempi ragionevoli e comunque entro 30 giorni. Tutta la documentazione a supporto della segnalazione e delle valutazioni effettuate è archiviata, a cura del Responsabile.

Nel caso di fatti di gravità (es. commissione di reati) tale da richiedere interventi tempestivi anche cautelativi, in un'ottica prudenziale di contenimento e gestione dei rischi, gli stessi sono immediatamente segnalati all'Amministratore Delegato per l'adozione di misure di contingenza, nonché il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale (c.d. "Procedura d'urgenza").

7.3. Interventi

Nel caso in cui ad esito delle attività di istruttoria non emergano elementi utili a supportare la validità della segnalazione, il Responsabile *Whistleblowing* archivia il procedimento.

Se l'esito dell'analisi e della valutazione supporta la validità della segnalazione, come descritto nella sezione precedente, il Responsabile *Whistleblowing* invia all'Amministratore Delegato, che a sua volta la porta a conoscenza del Consiglio di Amministrazione, la pratica al fine di consentire di effettuare le valutazioni del caso.

Il Consiglio di Amministrazione, ovvero l'Amministrazione Delegata qualora coerente con i poteri allo stesso attribuito, adotta, quindi, le misure necessarie a sanare definitivamente la violazione e pone in essere gli eventuali provvedimenti disciplinari ritenuti necessari nei confronti del personale coinvolto. In linea generale possono essere attuati i seguenti interventi:

- emanazione di provvedimenti disciplinari per i dipendenti e collaboratori;
- richiesta alle unità organizzative della Società responsabili la modifica o integrazione dei processi, controlli e normativa aziendale in base a quanto emerso;
- deliberazione della risoluzione di contratti di prestazione di tipo continuativo;
- deliberazione di interventi nei confronti di Amministratori, Sindaci;
- adozione di ogni altro provvedimento ritenuto necessario.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi un Amministratore o un Sindaco della Società, le deliberazioni conseguenti sono assunte dal Consiglio di Amministrazione previo parere del Collegio Sindacale. Nel caso in

cui la segnalazione riguardi un Amministratore, quest'ultimo si astiene alla formulazione del parere ed alla relativa deliberazione. Nel caso invece, la segnalazione riguardi un Sindaco (compreso il Presidente del Collegio) sono i restanti due Sindaci a dover predisporre il parere.

7.4. Comunicazione ed informative ai soggetti coinvolti e ai destinatari

Nell'ambito del procedimento di segnalazione sono assicurate le seguenti informative/comunicazioni:

- nei confronti del segnalante: il Responsabile Whistleblowing fornisce indicazione al segnalante in merito allo stato della segnalazione trasmessa (ricevuta, non accoglibile, in lavorazione, conclusa e fondata/infondata) entro il termine stabilito per la formalizzazione delle analisi attraverso una *e-mail* allo stesso. A seconda dell'esito dell'analisi e della valutazione, il Responsabile può far seguire un'eventuale ulteriore informativa;
- al segnalato: solo nei casi di riscontro di effettive responsabilità, tenuto anche conto dell'esito di valutazioni di tipo legale, l'informativa viene data con l'apertura di un procedimento disciplinare ovvero penale.

7.5. Flussi informativi

Il Responsabile Whistleblowing predispone:

- un report annuale per gli Organi aziendali, sulle risultanze delle attività svolte a seguito delle segnalazioni ricevute, nel rispetto della disciplina sulla protezione dei dati personali, che deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale; il documento è privo dei riferimenti circa l'identità dei segnalanti. Tale *report* sarà messo a disposizione di tutto il personale attraverso la sua pubblicazione nelle cartelle di rete condivise;
- un'immediata informativa per l'Amministratore Delegato, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale nei casi di gravità tale da richiedere interventi tempestivi (c.d. "Procedura d'urgenza");
- un'informativa alle Autorità di Vigilanza (Consob, Banca d'Italia), nei casi previsti dalle leggi e dalle disposizioni di vigilanza;
- un'eventuale denuncia all'autorità giudiziaria valutati i casi singolarmente con il supporto di una consulenza legale.

7.6. Segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia e alla Consob

La Banca d'Italia e la Consob ricevono, ciascuna per le materie di propria competenza, da parte del Responsabile *Whistleblowing* della Società, segnalazioni che si riferiscono a violazioni riguardanti le norme TUF, nonché atti dell'Unione europea direttamente applicabili nelle stesse materie.

Nel caso di accesso ai sensi degli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, l'ostensione del documento è effettuata con modalità che salvaguardino comunque la riservatezza del segnalante. Si applica l'articolo 8-bis, commi 3 e 4.

7.7. Conservazione della documentazione

Le comunicazioni ricevute in forma elettronica sono accessibili unicamente al Responsabile dei sistemi interni di segnalazione. Il materiale trasmesso (modulo segnaletico e eventuali evidenze) sono archiviate in un apposito database accessibile solo al Responsabile dei sistemi interni di segnalazione. Nel medesimo archivio sono conservati i documenti di volta in volta prodotti nel corso dello svolgimento degli approfondimenti. Le segnalazioni ricevute in formato cartaceo sono immediatamente scansionate e gli originali distrutti.

8. Allegati

La presente procedura è composta anche dai seguenti allegati:

- Allegato 1 – Informativa sul Whistleblowing
- Allegato 2 – Modulo per la segnalazione di condotte illecite o irregolarità