

15 – POLICY WHISTLEBLOWING

Policy aziendali

Sezione: Policy aziendali
Capitolo: 15
Attività: Policy whistleblowing

Storico delle versioni

Versione	Data Documento	Validato da	Principali variazioni
1.0	26/01/2018	Consiglio di Amministrazione	
1.1	22/06/2018	Consiglio di Amministrazione	Segnalazione presso Autorità di Vigilanza: inserito invito a consultare i siti di Consob e Banca d'Italia
1.2	10/04/2020	Consiglio di Amministrazione	Riferimenti al Regolamento Attuativo Banca d'Italia; cambio denominazione sociale e recapiti
1.3	24/10/2022	Consiglio di Amministrazione	Precisazione dell'oggetto della segnalazione nell'articolo "4.1 Contenuto della segnalazione"; previsione nuovo flusso verso l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001

Indice

1. Premessa	4
2. Riferimenti normativi	4
3. Nomina del Responsabile dei sistemi di segnalazione interni	4
4. Modalità di segnalazione	5
4.1 Contenuto della segnalazione.....	5
4.2 Procedure di segnalazione.....	6
4.3 Provvedimenti decisionali.....	7
5. Forme di tutela adottate dalla SGR	7
5.1 Protezione del soggetto segnalante.....	7
5.1.1. Tutela della riservatezza	7
5.1.2. Divieto di discriminazione.....	8
5.2 Protezione dei dati e archiviazione dei documenti.....	8
6. Responsabilità del soggetto segnalante	9
7. Relazione annuale	9
Allegato 1: Modello di segnalazione	10

Sezione: Policy aziendali
Capitolo: 15
Attività: Policy whistleblowing

1. Premessa

La SGR promuove una cultura aziendale caratterizzata da comportamenti corretti e da un buon sistema di *corporate governance*. Per tale ragione, la presente *Policy* definisce le modalità di comunicazione per la ricezione, l'analisi ed il trattamento delle segnalazioni di comportamenti illegittimi (c.d. "*whistleblowing*").

Per comportamento illegittimo si intende qualsiasi azione od omissione, avvenuta nello svolgimento dell'attività lavorativa o che abbia un impatto sulla stessa, che arrechi o che possa arrecare danno o pregiudizio alla SGR e/o ai suoi Dipendenti e che:

- sia illecita, scorretta o eticamente scorretta;
- violi le disposizioni normative e regolamentari; o
- non sia conforme alle normative interne.

La presente *Policy* si applica a tutti i dipendenti, ai membri degli organi di supervisione strategica, gestione e controllo e ai collaboratori occasionali della SGR (i "Dipendenti"). La stessa deve, inoltre, essere comunicata a qualsiasi persona che presti servizi per la SGR, inclusi i consulenti finanziari o altri fornitori di servizi legati alla SGR in base ad un contratto.

In tale ambito, la presente *Policy* è volta a declinare idonee soluzioni organizzative in conformità a quanto previsto dalle disposizioni normative e proporzionalmente al profilo dimensionale e alla complessità operativa della SGR.

2. Riferimenti normativi

- Regolamento di attuazione degli articoli 4-unidecies e 6, comma 1, lettere b) e c-bis) del TUF, adottato dalla Banca d'Italia con provvedimento del 5 dicembre 2019 e ss.mm.ii. (di seguito "Regolamento Attuativo");
- Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e ss.mm.ii. ("TUF");
- Decreto Legislativo 231/2007 e ss.mm.ii. (Sistemi interni di segnalazione delle violazioni) , art. 48, come modificato dal D.Lgs. n. 90/2017;
- Modello Organizzativo 231/2001;
- Codice interno di comportamento.

3. Nomina del Responsabile dei sistemi di segnalazione interni

Conformemente con quanto previsto dalle disposizioni normative, la SGR individua un Responsabile dei sistemi interni di segnalazione con il compito di:

- assicurare il corretto funzionamento delle procedure;
- riferire direttamente e senza indugio al Collegio Sindacale le informazioni oggetto di segnalazione, ove rilevanti;
- redigere una relazione annuale sul corretto funzionamento del sistema interno di segnalazione, contenente informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione del 26 gennaio 2018 ha nominato il Responsabile della Funzione di Revisione Interna quale soggetto Responsabile dei sistemi interni di segnalazione.

Sezione: Policy aziendali
Capitolo: 15
Attività: Policy whistleblowing

La SGR, coerentemente con le previsioni normative – alla luce del principio di proporzionalità – e con il proprio modello organizzativo e operativo, ha ritenuto di attribuire al Responsabile dei sistemi di segnalazione anche le attività di ricezione, nonché quelle di esame e valutazione delle segnalazioni. Qualora il Responsabile dei sistemi interni, nonché della ricezione, esame e valutazione delle segnalazioni, sia il presunto responsabile della violazione o abbia un potenziale interesse correlato alla segnalazione tale da compromettere l'imparzialità di giudizio, le attività di ricezione, esame e valutazione delle segnalazioni sono svolte dalla "Funzione di Riserva", individuata dal Consiglio di Amministrazione del 26 gennaio 2018 nel Responsabile della Funzione di *Compliance*, conformemente all'articolo 6 del TUF.

4. Modalità di segnalazione

La segnalazione deve contenere le informazioni previste dal modello riportato in allegato alla presente *Policy*, cd. "Modello di segnalazione", Allegato 1 ed è inviata dal soggetto segnalante al Responsabile dei sistemi interni attraverso una delle seguenti modalità:

- a) mediante invio all'apposito indirizzo e-mail "Whistleblowing@euregioplus.com", riconducibile al soggetto preposto alla ricezione della segnalazione. Qualora tale soggetto sia il presunto responsabile della violazione o abbia un potenziale interesse correlato alla segnalazione, tale da compromettere l'imparzialità di giudizio, tramite l'indirizzo e-mail "WhistleblowingRiserva@euregioplus.com", facente riferimento alla "Funzione di Riserva" come sopra individuata;
- b) tramite lettera raccomandata all'indirizzo TMF Compliance (Italy) S.r.l. –Corso Vercelli, 40 – 20145 Milano, all'attenzione personale del soggetto preposto alla ricezione della segnalazione. Qualora tale soggetto sia il presunto responsabile della violazione o abbia un potenziale interesse correlato alla segnalazione tale da compromettere l'imparzialità di giudizio, all'indirizzo ConsiliaRegulatory S.r.l. - Via Larga, 8 – 20122 Milano, all'attenzione personale della "Funzione di Riserva" come sopra individuata.

In ogni caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile dei sistemi interni che ne garantisce la riservatezza, fatti salvi i casi in cui le informazioni siano necessarie per le indagini o i procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria in seguito alla segnalazione.

Dal 3 gennaio 2018, ai sensi dell'articolo 4-*duodecies* del TUF e della Direttiva Ue 2015/2392 relativa al Regolamento UE n. 596/2014 in materia di abusi di mercato, il personale dei soggetti indicati dall'art. 4 *undecies* del TUF possono trasmettere le segnalazioni anche direttamente alle Autorità di Vigilanza in conformità a regole operative da loro definite. A tal fine si invitano gli interessati a consultare le sezioni dedicate sui siti istituzionali delle stesse e seguire le procedure ivi descritte.

4.1 Contenuto della segnalazione

Il segnalante deve fornire, fin ove possibile, gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- nome e cognome del soggetto che effettua la segnalazione ("segnalante"), con espressa indicazione dell'inquadramento e della qualifica professionale, della sede di lavoro e dei recapiti;
- se noti, la data e il luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto o i soggetti che hanno posto in essere i fatti segnalati;
- eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione ed eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;

Sezione: Policy aziendali
Capitolo: 15
Attività: Policy whistleblowing

- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati;
- dichiarazione del segnalante in merito all'assenza o alla sussistenza di un interesse privato collegato alla segnalazione.

Oggetto di segnalazione possono essere: violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico (dal malfunzionamento della Società a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite fino ad arrivare a fatti di corruzione e altri reati contro la Società), consumati o tentati.

In particolare la segnalazione può riguardare, in via esemplificativa e non esaustiva, azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni societarie sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o all'immagine della SGR;
- suscettibili di arrecare pregiudizio ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso la SGR.

4.2 Procedure di segnalazione

Una volta ricevuta la segnalazione, il Responsabile dei sistemi interni (ovvero la "Funzione di Riserva" qualora ricorrano i presupposti) comunica al segnalante (attraverso la stessa modalità di ricezione della segnalazione) l'avvio del procedimento di esame e dà inizio alla verifica della fondatezza o meno della segnalazione.

Nel corso del processo di analisi, il Responsabile dei sistemi interni effettua la valutazione della segnalazione in termini di rilevanza e gravità della stessa e, nel caso in cui la stessa risulti essere fondata, provvede a:

- definire un apposito piano di intervento;
- informare il segnalante (attraverso la stessa modalità di ricezione della segnalazione) e il segnalato (tramite comunicazione separata), circa gli esiti della valutazione stessa;
- informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale nei casi in cui si siano verificate violazioni di particolari gravità, nonché il Direttore Generale e l'unità Personale affinché valutino l'eventuale adozione di provvedimenti di competenza, incluso, ove sussistano i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare.

Qualora oggetto della segnalazione sia il medesimo Responsabile dei sistemi interni di segnalazione e la segnalazione venga ritenuta fondata e rilevante, in via del tutto eccezionale l'informativa tempestiva agli Organi Aziendali dovrà essere fornita direttamente dalla "Funzione di Riserva".

Diversamente, nel caso di infondatezza della segnalazione, il Responsabile dei sistemi interni comunica al segnalante (attraverso la stessa modalità di ricezione della segnalazione) l'esito motivato e la conclusione del procedimento.

Al termine dell'indagine, il responsabile dei sistemi interni predispone una relazione all'interno della quale sono riportate:

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

In qualunque fase del procedimento – e senza attendere l'esito della valutazione – il Responsabile dei sistemi interni riferisce direttamente e senza indugio le informazioni rilevanti oggetto della segnalazione

Sezione: Policy aziendali
Capitolo: 15
Attività: Policy whistleblowing

agli Organi Aziendali che provvedono, ove risulti necessario, ad adottare i relativi provvedimenti, anche d'urgenza, ivi incluso, se del caso, l'informativa al Responsabile Antiriciclaggio qualora ricorrano i presupposti per la segnalazione di un'Operazione Sospetta.

La procedura di segnalazione – dalla fase di ricezione alla fase di informativa agli Organi Aziendali – deve essere conclusa nel più breve tempo possibile secondo criteri che tengano conto della gravità della violazione, al fine di prevenire che il perdurare delle violazioni produca ulteriori aggravamenti per la SGR. In ogni caso, la procedura deve concludersi entro 3 (tre) mesi dalla ricezione della stessa.

Solo in casi eccezionali e opportunamente motivati, l'esame e la valutazione della segnalazione possono estendersi fino a 6 (sei) mesi, previa apposita comunicazione al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione.

4.3 Provvedimenti decisionali

Qualora la segnalazione sia relativa o riconducibile a notizie relative alla commissione o al tentativo di commissione dei Reati, oltre che di violazione delle regole previste dal Modello 231 adottato dalla SGR, il Responsabile dei sistemi interni (ovvero la "Funzione di Riserva" qualora ricorrano i presupposti), dovrà inoltrare tempestivamente quanto ricevuto all'Organismo di Vigilanza 231 all'indirizzo odv@euregioplus.com per le opportune valutazioni di propria competenza.

Nel caso in cui le segnalazioni comportino l'assunzione di provvedimenti decisionali, gli stessi sono rimessi al Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale.

Nel caso in cui il segnalante sia corresponsabile della violazione oggetto di segnalazione, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, prevede un trattamento privilegiato nei suoi confronti rispetto agli altri corresponsabili, salvi i casi in cui la condotta del segnalante risulti di particolare e critica gravità.

5. Forme di tutela adottate dalla SGR

5.1 Protezione del soggetto segnalante

5.1.1. Tutela della riservatezza

Al fine di evitare che il timore di subire conseguenze pregiudizievoli possa indurre a non segnalare le violazioni di cui al punto 1, l'identità del segnalante (*whistleblower*) non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

Fanno eccezione le ipotesi in cui sia configurabile in capo al segnalante una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o ai sensi dell'art. 2043 c.c., nonché le ipotesi in cui la riservatezza non sia opponibile per legge (quando, ad esempio, le informazioni siano necessarie per lo svolgimento di indagini penali, tributarie o amministrative, oppure per le ispezioni degli organi di controllo).

La riservatezza del *whistleblower* è altresì garantita nell'ambito del procedimento disciplinare quando la contestazione al segnalato sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione (ipotesi che può verificarsi nei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, mentre la contestazione disciplinare viene mossa sulla base di altri fatti da soli sufficienti a giustificare l'apertura del procedimento disciplinare).

La SGR garantisce la riservatezza del segnalante, ad eccezione dei casi in cui:

- il segnalante esprima il proprio consenso alla divulgazione;

Sezione: Policy aziendali
Capitolo: 15
Attività: Policy whistleblowing

- la sua divulgazione sia richiesta dalla normativa locale (ad esempio, se sia necessario coinvolgere la polizia o le Autorità, ovvero se il segnalato abbia il diritto di riceverne notifica);
- la sua divulgazione sia necessaria per prevenire o ridurre minacce a danno della salute o della sicurezza delle persone o per la difesa del segnalato.

La divulgazione non autorizzata dell'identità del segnalante o di informazioni in base alle quali si possa dedurre, è considerata una violazione della presente *Policy* ed è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

5.1.2. Divieto di discriminazione

Il soggetto che effettua una segnalazione non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a condotte ritorsive o discriminatorie¹, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, anche indirettamente, alla segnalazione.

Nei casi più gravi, e qualora sia possibile, il soggetto segnalante ha il diritto di chiedere il trasferimento in altro ufficio e, laddove necessario, l'assistenza psicologica indipendente in caso di stress derivante dalla segnalazione.

Il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione ne dà notizia circostanziata al Responsabile dei sistemi interni di segnalazione, che, una volta valutata la fondatezza, segnala l'ipotesi di discriminazione all'Unità Personale e al Direttore Generale, al fine di consentire l'adozione dei provvedimenti necessari a ripristinare la situazione e/o rimediare agli effetti negativi della discriminazione.

È vietata, altresì, ogni forma di ritorsione o discriminazione avente effetti sulle condizioni di lavoro di chi collabora alle attività di riscontro della fondatezza della segnalazione.

5.2 Protezione dei dati e archiviazione dei documenti

Al fine di assicurare la ricostruzione delle differenti fasi del processo di segnalazione, è cura del Responsabile dei sistemi interni garantire:

- la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività istruttorie;
- la conservazione della documentazione inerente le segnalazioni e le relative attività di verifica, in appositi archivi (cartacei/informatici), con gli opportuni livelli di sicurezza e riservatezza;
- la conservazione della documentazione e delle segnalazioni per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati e comunque nel rispetto delle procedure privacy vigenti nella SGR.

È tutelato ai sensi della normativa vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni.

L'identità del segnalante può essere rivelata solo con il suo consenso o quando la conoscenza sia indispensabile per la difesa del segnalato; con riguardo all'identità del segnalante non trova pertanto applicazione la disposizione di legge in base alla quale il presunto responsabile ha il diritto di ottenere, tra l'altro, l'indicazione dell'origine dei dati personali.

¹ Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili

Sezione: *Policy aziendali*
Capitolo: 15
Attività: *Policy whistleblowing*

6. Responsabilità del soggetto segnalante

La presente *Policy* lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del *whistleblower* nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale (artt. 368 e 595 c.p.) e dell'art. 2043 c.c.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso del presente regolamento, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato e/o altri soggetti, ed ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto del presente documento.

7. Relazione annuale

Come previsto dall'Allegato 4 del Regolamento Attuativo, il Responsabile dei sistemi interni redige annualmente, nel rispetto della tutela dei segnalanti, una relazione sul corretto funzionamento dei sistemi interni di segnalazione contenente le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute.

Tale relazione è approvata dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, e viene messa a disposizione del personale.

Sezione: Policy aziendali
Capitolo: 15
Attività: Policy whistleblowing

Allegato 1: Modello di segnalazione

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI	
NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
INQUADRAMENTO E QUALIFICA PROFESSIONALE	
SEDE DI LAVORO	
TELEFONO/CELLULARE	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	<input type="checkbox"/> UFFICIO (Indicare denominazione e indirizzo della struttura) _____ <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (Indicare luogo e indirizzo) _____
COMPLETA DESCRIZIONE DEGLI ATTI O DEI FATTI	
PRESUNTO/I AUTORE/I DEGLI ATTI O DEI FATTI	
PRESUNTI ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEGLI ATTI O DEI FATTI E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO	
EVENTUALI ULTERIORI INFORMAZIONI UTILI AI FINI DELLA SUSSISTENZA DEI FATTI/ATTI SEGNALATI	
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	

Il sottoscritto _____ dichiara l'assenza di qualsiasi interesse privato collegato alla segnalazione.

oppure

Il sottoscritto _____ dichiara la sussistenza di un interesse privato collegato alla dichiarazione, di seguito evidenziata (*Descrizione dell'interesse*)

Luogo, data

Firma