

***REGOLAMENTO INTERNO  
IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING***

(Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 12/12/202)

## INDICE

<a href="#"><u>1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO</u></a>	3
<a href="#"><u>2. FINALITÀ</u></a>	3
<a href="#"><u>3. AMBITO DI APPLICAZIONE</u></a>	4
<a href="#"><u>3.1 PERIMETRO OGGETTIVO</u></a>	4
<a href="#"><u>3.2 PERIMETRO SOGGETTIVO</u></a>	5
<a href="#"><u>4. PRINCIPI GENERALI</u></a>	5
<a href="#"><u>4.1 RESPONSABILITÀ E TUTELA DEL SEGNALANTE</u></a>	5
<a href="#"><u>4.2 TUTELA DEL SEGNALATO</u></a>	6
<a href="#"><u>5. RUOLI E RESPONSABILITÀ</u></a>	6
<a href="#"><u>5.1 RESPONSABILE DEI SISTEMI INTERNI DI SEGNALAZIONE / PREPOSTO AI PROCESSI DI RICEZIONE, ESAME E VALUTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI</u></a>	6
<a href="#"><u>5.2 SOGGETTI PREPOSTI AI PROVVEDIMENTI DECISIONALI</u></a>	7
<a href="#"><u>6. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI</u></a>	8
<a href="#"><u>6.1 PROCEDURA DI SEGNALAZIONE</u></a>	8
<a href="#"><u>6.1.1 RICEZIONE</u></a>	8
<a href="#"><u>6.1.2 ESAME - VALUTAZIONE PRELIMINARE</u></a>	9
<a href="#"><u>6.1.3 APPROFONDIMENTI INERENTI LA SEGNALAZIONE</u></a>	9
<a href="#"><u>6.1.4 PROVVEDIMENTI DECISIONALI</u></a>	10
<a href="#"><u>6.2 TEMPISTICHE DEL PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI</u></a>	11
<a href="#"><u>6.3 INFORMATIVA SUGLI ESITI DELLA SEGNALAZIONE</u></a>	11
<a href="#"><u>6.4 TRACCIABILITÀ, ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLE SEGNALAZIONI</u></a>	11
<a href="#"><u>7. RELAZIONE ANNUALE</u></a>	12
<a href="#"><u>8. SEGNALAZIONI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA E ALLE AUTORITÀ DI VIGILANZA</u></a>	12
<a href="#"><u>9. WHISTLEBLOWING E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001</u></a>	13
<a href="#"><u>10. DIFFUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEGNALAZIONE</u></a>	13
<a href="#"><u>Allegato n. 1 - Modulo per la segnalazione delle violazioni</u></a>	14
<a href="#"><u>Allegato n. 2 - Modulo per la segnalazione di condotte illecite ex art. 4-undecies e duodecies TUF</u></a>	16
<a href="#"><u>Allegato n. 3 - Modulo per la segnalazione di condotte illecite ex DIRETTIVA 2015_2392</u></a>	16

## 1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Con il D.lgs 24/2023, il legislatore italiano ha recepito i principi comunitari espressi nella Direttiva dell'Unione Europea 2019 /1937, la quale ha introdotto una serie di norme comuni finalizzate a garantire un adeguato livello di protezione a whistleblower pubblici e privati, nell'intento di uniformare le normative degli Stati Membri. Le nuove regole sono in vigore dal 15 luglio 2023; tuttavia, è previsto un avvio graduale con adeguamento in due step e precisamente dal 15 luglio 2023 le disposizioni producono i loro effetti sia per il settore pubblico che per il privato all'interno del quale, però, è necessario operare una distinzione:

- la data del 15 luglio riguarda i soggetti che hanno impiegato, nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati, con contratti a tempo determinato o indeterminato, pari o superiore a 250, nonché quelli;
- dal 17 dicembre 2023 i soggetti del settore privato che si occupano di alcuni settori particolari (servizi, prodotti e mercati finanziari, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, etc.), anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto il requisito dimensionale dei lavoratori impiegati, i quali hanno impiegato, nell'ultimo anno, una media non superiore a 249 lavoratori dipendenti, con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.

Per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, i soggetti pubblici e privati dovranno attivare canali di segnalazione gestiti da personale dedicato e appositamente formato, eventualmente anche a soggetto esterno autonomo.

## 2. FINALITÀ

Il presente Regolamento mira ad illustrare il sistema di *whistleblowing*, adottato da Finlabo SIM S.p.A. (di seguito anche "Finlabo" o la "Società"), finalizzato a consentire al personale di segnalare eventuali **atti e fatti che possano costituire una violazione delle norme che regolano l'attività aziendale**, garantendo al contempo la riservatezza e la protezione dei dati personali sia del soggetto segnalante sia del soggetto segnalato.

La procedura di *whistleblowing*, oggetto del presente Regolamento, è stata definita in linea con il principio di proporzionalità ed approvata dall'organo amministrativo della Società in data 12 dicembre 2023.

In virtù del principio di proporzionalità Finlabo prevede la possibilità di adeguare nel tempo i sistemi di segnalazione definiti - sempre sotto la responsabilità dell'organo decisionale di vertice - in ragione delle mutate esigenze.

## 3. AMBITO DI APPLICAZIONE

### 3.1 PERIMETRO OGGETTIVO

L'articolo 4-*undecies* del TUF limita il perimetro oggettivo del c.d. *whistleblowing* alla **violazione delle norme disciplinanti l'attività svolta, nonché del regolamento (UE) n. 596/2014**.

Si fa, dunque, riferimento da un lato alle **norme inerenti l'intermediazione mobiliare** e, più in particolare, le **attività di consulenza in materia di investimenti, di gestione di portafogli e di ricerca finanziaria, dall'altro regolamentazione in materia di abusi di mercato** (c.d. "Market Abuse Regulation" - "MAR").

In merito alla concreta delimitazione del perimetro oggettivo della normativa applicabile, Finlabo non ritiene possibile effettuare a priori una ricognizione di tutti i comportamenti che possano essere oggetto di segnalazione, e pertanto si limita ad indicare alcuni tra gli atti o i fatti che possono essere oggetto di segnalazione, fermo restando, in ogni caso, la possibilità di segnalare **qualunque violazione di norme disciplinanti l'attività aziendale.**

A **titolo meramente esemplificativo e non esaustivo**, quindi, possono rilevare atti o fatti che riguardano condotte o comportamenti quali:

- Esecuzione di operazioni non autorizzate e mancato espletamento di quelle autorizzate dai clienti;
- Frode, furto e appropriazione indebita;
- Corruzione;
- Pagamenti e liquidazioni illegittimi;
- Irregolarità amministrative e negli adempimenti contabili e fiscali;
- Induzione della clientela a fornire dati e/o informazioni non corrette nell'ambito della profilatura antiriciclaggio e MIFID II;
- Falsa sottoscrizione della documentazione contrattuale o di modulistica dispositiva;
- Sottoscrizione di modulistica in bianco da parte della clientela;
- Falsificazione/occultamento/distruzione di registrazioni a contenuto finanziario, contabile e altre violazioni in materia di antiriciclaggio;
- Falsa rappresentazione, soppressione e/o occultamento di informazioni finanziarie;
- Attività poste in essere in conflitto di interesse, violazioni della regolamentazione sul governo societario o sulle politiche di remunerazione;
- Violazioni in materia di antiriciclaggio;
- Violazioni della disciplina sulla riservatezza dei dati;
- Violazioni alle disposizioni in materia di trasparenza finanziaria;
- Accesso illegittimo ai sistemi informativi e/o illegittimo trattamento dati, anche tramite utilizzo indebito di credenziali altrui;
- Frodi informatiche;
- Utilizzo inappropriato dei poteri e delle deleghe concesse in azienda;
- Abuso di comportamenti legati al c.d. mis-selling, vale a dire la vendita di prodotti finanziari in modo non corretto e trasparente;
- Omesse comunicazioni del soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
- Abusi di mercato: abuso di informazioni privilegiate, comunicazioni illecite di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato.

La segnalazione non può in ogni caso riguardare doglianze di carattere personale del segnalante né derivare da rivendicazioni ed istanze che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o alle relazioni con il superiore gerarchico o con i colleghi.

### 3.2 PERIMETRO SOGGETTIVO

Le segnalazioni possono essere effettuate dal **personale della SIM**, intendendosi per personale sia i dipendenti della Società sia coloro che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato.

A titolo esemplificativo, rientrano nella definizione di personale tutti coloro che sono assunti presso l'azienda con contratto di lavoro subordinato (a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale, in apprendistato), i collaboratori coordinati e continuativi, i lavoratori somministrati e i lavoratori in distacco presso la SIM, i dirigenti.

Il Referente dell'Area Risorse Umane è tenuto alla definizione e all'aggiornamento del perimetro dei soggetti che possono effettuare le segnalazioni. Ogniqualvolta un nuovo soggetto rientri nel suddetto perimetro, la funzione è tenuta a trasmettere al soggetto stesso il presente regolamento.

Le segnalazioni possono riguardare **dipendenti e dirigenti della SIM, membri dei suoi organi sociali, soggetti terzi legati alla Società** da rapporti d'affare (clienti, fornitori, consulenti, ecc.).

## 4. PRINCIPI GENERALI

### 4.1 RESPONSABILITÀ E TUTELA DEL SEGNALANTE

La SIM garantisce la **privacy necessaria al soggetto segnalante** al fine di preservarlo da eventuali condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti la segnalazione.

La procedura di *whistleblowing* adottata da Finlabo garantisce la riservatezza dei dati personali del segnalante, ferme restando le regole che disciplinano le indagini o i procedimenti avviati dall'Autorità Giudiziaria in relazione ai fatti oggetto della segnalazione. L'identità del segnalante è sottratta all'applicazione del principio di accesso ai dati di cui al D.lgs 108 n.101 e non può essere rivelata per tutte le fasi della procedura, salvo suo consenso o quando la conoscenza sia indispensabile per la difesa del segnalato.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice civile, la presentazione di una segnalazione nell'ambito della procedura di *whistleblowing* non costituisce violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.

La violazione dell'obbligo di riservatezza, ad eccezione dei casi di deroga sopra indicati, è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge.

Si evidenzia, infine, che le **segnalazioni manifestamente opportunistiche** vale a dire effettuate al solo scopo di danneggiare o recare pregiudizio al segnalato o a soggetti a lui collegati, così come ogni altra forma di abuso del presente Regolamento e di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto dello stesso costituiscono **fonte di responsabilità del segnalante**, in sede disciplinare e nelle altre sedi competenti.

Qualora, ad esito dei debiti approfondimenti, la segnalazione inviata si riveli intenzionalmente diffamatoria la SIM provvede ad applicare i più opportuni provvedimenti disciplinari tra cui, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto di lavoro.

## 4.2 TUTELA DEL SEGNALATO

La procedura di *whistleblowing* adottata da Finlabo è idonea a garantire la **riservatezza dei dati personali del presunto responsabile della violazione**, ferme restando le regole che disciplinano le indagini o i procedimenti avviati dall'Autorità Giudiziaria in relazione ai fatti oggetto della segnalazione.

## 5. RUOLI E RESPONSABILITÀ

### 5.1 RESPONSABILE DEI SISTEMI INTERNI DI SEGNALAZIONE / PREPOSTO AI PROCESSI DI RICEZIONE, ESAME E VALUTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI

In conformità alle disposizioni vigenti in materia, la SIM ha nominato l'ODV che vigila sul rispetto dei principi di corretta organizzazione di cui al D.LOgs 231/01, nominato in forma monocratica nella persona del Presidente del Collegio Sindacale dott. Filippo Cova, il **responsabile dei sistemi interni di segnalazione**, deputato ad assicurarne la corretta funzionalità.

Di seguito i **principali compiti** affidati a tale figura professionale:

- **Assicurare il corretto funzionamento della procedura di *whistleblowing*;**
- **Riferire direttamente e senza indugio** al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001 le **informazioni oggetto di segnalazione, qualora rilevanti;**
- **Redigere una Relazione Annuale** sul corretto funzionamento dei sistemi interni di segnalazione, contenente informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute.

In virtù del principio di proporzionalità contemplato dalla normativa, Finlabo ha ritenuto opportuno attribuire al Responsabile dei Sistemi interni di segnalazione **anche la responsabilità dei processi di ricezione, esame e valutazione delle segnalazioni effettuate**. L'esame e la valutazione delle segnalazioni potranno eventualmente essere effettuati avvalendosi di un supporto legale.

Finlabo SIM S.p.A. ha attribuito al **Responsabile della Funzione di ODV** il ruolo di **Responsabile dei sistemi interni di segnalazione** delle violazioni e di **Preposto alla ricezione, esame e valutazione** delle segnalazioni.

Il Responsabile del sistema di *whistleblowing*:

- E' **autonomo e indipendente** rispetto alle funzioni operative, non dipendendo gerarchicamente da nessuna di esse;
- Garantisce un **giudizio equo e imparziale** sulla segnalazione ricevuta;

- Rispetta gli **obblighi di riservatezza** del segnalante e del segnalato.

Come previsto dalla normativa in materia, la segnalazione può essere inviata in forma anonima attraverso canale telematico istituito (Dital PA) mediante idonea piattaforma informatica messa a disposizione dalla società del personale destinatario della presente normativa. **Il soggetto che raccoglie la segnalazione non deve essere gerarchicamente o funzionalmente subordinato all'eventuale soggetto segnalato, non deve essere coinvolto nella violazione e non deve possedere, neanche potenzialmente, un interesse correlato alla segnalazione** tale da comprometterne l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio.

Al fine di garantire l'indipendenza gerarchico-funzionale e l'imparzialità del giudizio, la SIM ha, comunque, previsto l'istituzione di un **canale alternativo qualora la segnalazione riguardi il Responsabile dell'ODV o un soggetto a lui legato**: in questo caso, il segnalante potrà rivolgersi direttamente al **Responsabile della Funzione Compliance**.

## 5.2 SOGGETTI PREPOSTI AI PROVVEDIMENTI DECISIONALI

La decisione sui provvedimenti da emettere nei confronti del personale coinvolto nelle violazioni, compete:

- Alla **Direzione Risorse Umane, sentito l'Amministratore Delegato**, in qualità di struttura deputata ad eseguire i provvedimenti disciplinari del **personale dipendente**;
- Per i **componenti degli Organi Sociali**, al **Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale** a seconda dei casi, i quali, in base alle rispettive competenze, procederanno ad assumere le iniziative più opportune e adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto;
- Per i **soggetti terzi** (clienti, fornitori, consulenti, etc.) all'**Amministratore Delegato** che decide, caso per caso, l'adozione dell'azione da intraprendere (es: rescissione contratto fornitura/ consulenza, etc.).

## 6. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

### 6.1 PROCEDURA DI SEGNALAZIONE

Il **processo di gestione delle segnalazioni** di violazioni si articola nelle seguenti **fasi**:

1. **Ricezione** della segnalazione;
2. **Esame della segnalazione - Valutazione preliminare**;
3. **Approfondimenti** inerenti la segnalazione;
4. **Provvedimenti decisionali**.

#### 6.1.1 RICEZIONE

Nel caso in cui un dipendente abbia il ragionevole sospetto che si sia verificato o che stia per verificarsi un illecito, è **tenuto a segnalarlo al soggetto preposto alla ricezione delle segnalazioni**, fornendo tutti gli elementi utili ai fini degli accertamenti, secondo le modalità di funzionamento della piattaforma informatica individuata e comunicata al personale destinatario della normativa in oggetto. In ogni caso qualora non fosse possibile accedere alla suddetta piattaforma la società ha messo a disposizione un apposito modulo di segnalazione (Cfr. Allegato n.1 - Modulo di Segnalazione delle Violazioni) all'interno del quale dovranno essere indicati almeno i seguenti elementi:

- Il luogo e la data di svolgimento dei fatti, ove possibile;
- Ogni dato, informazione o prova che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza di quanto segnalato;
- L'insussistenza di eventuali interessi privati collegati alla segnalazione e la propria buona fede;
- I riferimenti del segnalante cui far pervenire un riscontro in merito alla segnalazione effettuata;
- Qualsiasi altra informazione ritenuta significativa ai fini della segnalazione.

Con l'obiettivo di favorire la segnalazione di eventuali violazioni, la SIM mette a disposizione una pluralità di **canali alternativi di segnalazione, ciascuno specifico, indipendente, autonomo, ed idoneo a garantire la riservatezza dei dati del segnalato e del segnalante.**

La segnalazione è trasmessa alternativamente:

- ❖ Attraverso la piattaforma digitale DIGILA PA all'interfaccia telematica appositamente configurata per l'invio delle segnalazioni;
- ❖ In alternativa qualora il canale telematico non fosse funzionante, al responsabile dell'ODV dottor Filippo Cova, presidente del collegio sindacale attraverso l'apposita modulistica da inviare presso lo studio Caramanti Ticozzi via largo Augusto n.8 Milano o in alternativa a mezzo pec pubblicata sul registro nazionale degli indirizzi pec;
- ❖ Qualora le segnalazioni riguardassero reati presunti commessi dal responsabile dell'ODV da soggetti a lui legati, la segnalazione potrà essere trasmessa al responsabile della funzione di compliance dottor Tommaso Perfetti all'indirizzo di posta certificata pubblicata sul registro nazionale o presso il suo studio sito in Macerata via dei Velini numero 245. Anche in tal caso la segnalazione dovrà essere trasmessa utilizzando l'apposita modulistica in allegato.

L'accesso alla piattaforma Digital PA consente l'invio delle segnalazioni in forma anonima che saranno valutate dal responsabile dell'ODV come precedentemente illustrato.

Qualora lo ritenesse opportuno il segnalante può rettificare una segnalazione precedentemente inviata.

Il canale cartaceo a mezzo pec deve comunque ritenersi un canale alternativo da usare solo in casi di mancato funzionamento temporaneo della piattaforma digitale.

## 6.1.2 ESAME - VALUTAZIONE PRELIMINARE

Una volta ricevuta la segnalazione, il Responsabile dell'ODV:



- Svolge le **necessarie verifiche**, al fine di valutare la sussistenza dei relativi presupposti giuridici e di fatto per l'avvio di ulteriori approfondimenti;
- **Esprime formalmente, entro 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, una valutazione preliminare** volta a stabilire se la fattispecie segnalata si configuri come una violazione di norme oggetto di *whistleblowing*.

Qualora la segnalazione riguardi violazioni da parte del Responsabile dell'ODV o di soggetti a lui legati, le attività di valutazione sono svolte esclusivamente dal Responsabile della Funzione *Compliance* (canale di segnalazione dedicato).

Qualora la segnalazione abbia ad oggetto un **reato di cui al D.Lgs. n. 231/2001**, la stessa è **inoltrata all'Organismo di Vigilanza** per le attività di competenza.

Il Responsabile del sistema di *whistleblowing* tiene traccia di tutte le segnalazioni ricevute, con indicazione, a titolo meramente indicativo ma non esaustivo, dei seguenti elementi:

- Tipologia di segnalazione pervenuta (frodi, corruzione, ecc.);
- Soggetto segnalato e soggetto segnalante;
- Data di ricezione della segnalazione;
- Data ed esito della valutazione preliminare con relativa motivazione;
- Data ed esito della successiva valutazione, di cui al paragrafo seguente, con relativa motivazione.

### 6.1.3 APPROFONDIMENTI INERENTI LA SEGNALAZIONE

Ad esito della valutazione preliminare, nell'ipotesi in cui non sussistano i presupposti per avviare gli approfondimenti del caso, il Responsabile *dell'ODV* provvede ad archiviare la propria valutazione preliminare e a informare, via *e-mail*, il soggetto segnalante sull'esito della propria valutazione.

Qualora, invece, la fattispecie si configuri come un'effettiva violazione, il Responsabile *dell'ODV*:

- (i) **Procede con i doveri approfondimenti**, richiedendo, se necessario, l'assistenza di altre aree aziendali per l'espletamento degli stessi;
- (ii) Effettua, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, ogni attività ritenuta opportuna, tra cui l'**eventuale audizione del segnalante** e/o di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati;
- (iii) **Formalizza, entro 60 giorni dalla ricezione della segnalazione, gli esiti degli accertamenti** svolti in un apposito documento.

Il parere scritto del Responsabile *dell'ODV* indica, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i seguenti elementi:

- Dati della segnalazione già riportati nella valutazione preliminare;
- Approfondimenti svolti e soggetti (interni/esterni alla SIM) coinvolti nel loro espletamento, esiti degli stessi;

- Valutazione di sintesi del Responsabile *dell'ODV*, con specifica indicazione della fattispecie accertata/non accertata e delle relative motivazioni.

La valutazione della segnalazione è espressa in termini di **rilevanza e gravità**. La gravità è presunta se il fatto segnalato non è manifestamente infondato e risulti potenzialmente idoneo a produrre considerevoli effetti dannosi, in considerazione della significatività della violazione e del suo grado di pericolosità. Ai fini della connotazione della gravità della violazione possono rilevare, ad esempio, le relative sanzioni previste, a carattere penale o amministrativo.

Le verifiche sono effettuate nel rispetto della normativa interna, delle disposizioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicabile e di tutte le norme di diritto vigenti.

#### 6.1.4 PROVVEDIMENTI DECISIONALI

Qualora ad esito degli approfondimenti la segnalazione risulti infondata, il Responsabile *dell'ODV* provvede ad archiviare tutta la documentazione prodotta e raccolta nonché a informare il segnalante della conclusione e degli esiti dell'indagine svolta.

Nel caso contrario, in cui la violazione sia accertata, il Responsabile *dell'ODV* comunica l'esito della propria indagine ai soggetti preposti ai provvedimenti decisionali, i quali - nel rispetto di quanto previsto nel Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro - valutano se:

- **Avviare procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti segnalati**, in quanto ritenuti responsabili;
- **Avviare la procedura disciplinare nei confronti del segnalante** che abbia agito con **dolo e/o colpa grave accertate**;
- **Effettuare la segnalazione all'Autorità Giudiziaria e/o alle Autorità di Vigilanza, avviando i necessari procedimenti disciplinari nei confronti dei segnalati.**

Nel caso in cui la violazione riguardi il **personale dipendente**, la decisione in merito ai provvedimenti da adottare spetta alla **Direzione Risorse Umane**, sentito il parere dell'Amministratore Delegato.

Qualora la violazione riguardi invece un **componente degli Organi Sociali**, la decisione sull'azione da intraprendere spetta al **Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale** conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

Infine nel caso di violazioni commesse da **soggetti terzi** (fornitori, consulenti, etc.) la decisione sull'azione da intraprendere (es: rescissione contratto fornitura/consulenza, etc.) spetta all'**Amministratore Delegato**.

Il sistema di *whistleblowing* adottato da Finlabo prevede un **trattamento privilegiato per il soggetto segnalante qualora egli sia corresponsabile delle violazioni dallo stesso denunciate**, ciò compatibilmente con la disciplina applicabile.

Qualora la violazione accertata risulti di **notevole gravità**, il Responsabile del sistema interno di segnalazione **informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale**.

A fronte di una violazione accertata e in aggiunta alla comminazione di sanzioni disciplinari a carico dei responsabili, la SIM può stabilire di procedere alla pianificazione e alla successiva attuazione di eventuali **azioni di prevenzione e mitigazione**, qualora queste siano ritenute necessarie.

## 6.2 TEMPISTICHE DEL PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Il processo di gestione della segnalazione deve essere svolto nel **più breve tempo possibile**, così da evitare che il perdurare delle violazioni, qualora effettive, produca ulteriori aggravamenti per la SIM.

In ogni caso, la procedura **deve concludersi entro 3 mesi dalla ricezione della segnalazione**. L'esame e la valutazione della segnalazione **possono estendersi fino a 6 mesi da tale data** - previa apposita comunicazione agli Organi competenti - **esclusivamente in circostanze eccezionali e opportunamente motivate per iscritto**.

## 6.3 INFORMATIVA SUGLI ESITI DELLA SEGNALAZIONE

Il **soggetto segnalante è informato, a monte dell'indagine**, dell'avvenuta ricezione della segnalazione e, **a valle dell'indagine**, del termine e degli esiti della stessa.

Il **segnalato, invece, è informato dell'avvio dell'accertamento** solo nel caso in cui emerga la necessità di adottare specifici provvedimenti nei suoi confronti.

## 6.4 TRACCIABILITÀ, ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLE SEGNALAZIONI

Tutto il processo di gestione delle segnalazioni è adeguatamente **tracciato e documentato**.

La relativa documentazione è **strettamente confidenziale**; la stessa è **archiviata e conservata**, nel rispetto delle norme vigenti, dal Responsabile del sistema di *whistleblowing*, per un **periodo di dieci anni dalla ricezione della segnalazione**.

## 7. RELAZIONE ANNUALE

In ottemperanza alla normativa di riferimento, il Responsabile del sistema interno di segnalazione delle violazioni redige una **Relazione Annuale** contenente le informazioni aggregate sulle risultanze delle attività svolte, a seguito delle segnalazioni ricevute.

La Relazione descrive, principalmente, l'oggetto delle segnalazioni ricevute, con indicazioni di quelle fondate e di quelle infondate e, con riferimento alle prime, gli accertamenti svolti, i risultati emersi, i provvedimenti conseguentemente assunti e gli eventuali interventi correttivi intrapresi.

La Relazione Annuale è **approvata dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, e messa a disposizione di tutto il personale** con le modalità ritenute più opportune.

## 8. SEGNALAZIONI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA E ALLE AUTORITÀ DI VIGILANZA

Tra le ulteriori azioni che la SIM può adottare qualora siano stati accertati fatti e circostanze che costituiscono violazioni di norme e leggi vigenti, vi è la **segnalazione alla competente Autorità giudiziaria, ovvero agli Organi di Vigilanza**.

Le Autorità di Vigilanza ricevono, ciascuna per le materie di propria competenza, segnalazioni che si riferiscono a violazioni delle norme del TUF, nonché di atti dell'Unione europea direttamente applicabili nelle stesse materie.

In particolare, a norma dell'art. 4-*duodecies* del Testo Unico della Finanza - TUF, il personale può trasmettere **alla CONSOB segnalazioni riferite a presunte violazioni o illeciti delle norme del TUF stesso nonché di atti dell'Unione europea direttamente applicabili nelle stesse materie**.

Ai sensi della direttiva Ue 2015/2392 relativa al **Regolamento Ue n. 596/2014 in materia di abusi di mercato**, è possibile, altresì, inviare alla CONSOB **segnalazioni su presunte violazioni** del suddetto Regolamento.

Per la ricezione delle suddette segnalazioni, la CONSOB ha attivato i seguenti **canali alternativi dedicati**:

- ❖ Numero telefonico: **06 8411099**, dal lunedì al venerdì nelle fasce orarie 11-12 e 17-18;
- ❖ Casella di posta elettronica: **[whistleblowing@consob.it](mailto:whistleblowing@consob.it)**, utilizzando i moduli - Allegato n. 2 e Allegato n. 3 - allegati al presente Regolamento;
- ❖ All'indirizzo: **CONSOB, Via G. B. Martini 3, 00198, Roma**.

Le informazioni raccolte sono trattate dalla CONSOB in conformità ai criteri previsti dal TUF e nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

I canali sopra indicati, dedicati esclusivamente alle segnalazioni "*whistleblowing*", non sostituiscono in alcun modo le modalità già esistenti per la trasmissione alla CONSOB di documenti o atti di competenza.

## 9. WHISTLEBLOWING E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001

Il **Modello** di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Finlabo recepisce quanto previsto dalla **Legge n. 179/2017 in materia di *whistleblowing***, in vigore dal 29 dicembre 2017.

Tale Legge ha integrato l'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, introducendo quanto segue:

- a) **Uno o più canali** che consentano ai soggetti apicali e subordinati di presentare - a tutela dell'integrità dell'ente - **segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni dello stesso Modello di Organizzazione e Gestione**, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

- b) **Almeno un canale alternativo** di segnalazione idoneo a garantire, **con modalità informatiche**, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) Il **divieto di atti di ritorsione o discriminatori**, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) Nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e) del D.Lgs. n. 231/2001, **sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni** che si rivelano **infondate**.

## 10. DIFFUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEGNALAZIONE

Al fine di incentivare l'utilizzo dei sistemi interni di segnalazione e di favorire la diffusione della cultura della legalità, Finlabo **illustra puntualmente al proprio personale il procedimento di segnalazione interno** adottato, ciò attraverso:

- La **pubblicazione del presente documento sulla intranet aziendale**;
- L'attivazione di meccanismi di **informazione e formazione interna in materia di whistleblowing**.

### **Allegato n. 1 - Modulo per la segnalazione delle violazioni**

	<b>NOME E COGNOME</b>	
	<b>INQUADAMENTO E QUALIFICA PROFESSIONALE</b>	

<b>SOGGETTO SEGNALANTE</b>	<b>SEDE DI LAVORO - AREA AZIENDALE DI APPARTENENZA</b>	
	<b>TELEFONO</b>	
	<b>E-MAIL</b>	
<b>SOGGETTO SEGNALATO (PRESUNTO AUTORE DELLA VIOLAZIONE)</b>	<b>NOME E COGNOME</b>	
	<b>RUOLO RICOPERTO</b>	
<b>ASPETTI INERENTI IL FATTO OGGETTO DI SEGNALAZIONE</b>	<b>ALTRI SOGGETTI CHE SI PRESUME SIANO A CONOSCENZA DEI FATTI O COINVOLTI NEI FATTI</b>	
	<b>LUOGO FISICO E PERIODO TEMPORALE RIFERIBILI AI FATTI SEGNALATI</b>	
	<b>DESCRIZIONE DELLA VIOLAZIONE</b>	
	<b>MOTIVO DEL SOSPETTO</b>	

	<i>EVENTUALI NOTE AGGIUNTIVE</i>	
	<i>EVENTUALE DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</i>	

MODULO INVIATO A \_\_\_\_\_

IL SOGGETTO SEGNALANTE DICHIARA DI AGIRE IN BUONA FEDE; LE INFORMAZIONI FORNITE CORRISPONDONO AL VERO E SONO CORRETTE E COMPLETE.

IL SOGGETTO SEGNALANTE, INOLTRE, DICHIARA DI NON AVERE INTERESSI PERSONALI CORRELATI ALLA PRESENTE SEGNALAZIONE.

LUOGO, DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

***Allegato n. 2 - Modulo per la segnalazione di condotte illecite ex art. 4-undecies e duodecies TUF***

[Modulo per la segnalazione di condotte illecite ex art. 4-undecies e duodecies TUF - collegamento.Ink](#)

***Allegato n. 3 - Modulo per la segnalazione di condotte illecite ex DIRETTIVA 2015\_2392***

[Modulo per la segnalazione di condotte illecite ex DIRETTIVA 2015\\_2392.pdf](#)