CFN GENERALE FIDUCIARIA S.P.A.

POLICY WHISTLEBLOWING

Approvato dal Consiglio di Amministrazione

in data 19 dicembre 2024

Versione 1.2

AGGIORNAMENTI

Responsabile	Data	Versione	Oggetto Modifica
Consiglio di Amministrazione	26/04/2023	1.0	Policy per recepimento nuova normativa in materia di segnalazione interna di illeciti
Consiglio di Amministrazione	27/11/2023	1.1	Adeguamenti normativi
Consiglio di Amministrazione	19/12/2024	1.2	Modifica canale di segnalazione come da raccomandazione della Funzione AML (vedi Report 9-2023)

INDICE

1. Premessa	4
2. Finalità del documento.....	4
3. Principale normativa di riferimento	5
4. Destinatari della Policy.....	6
5. Glossario.....	7
6. Il processo di segnalazione.....	8
6.1 Il registro della segnalazione.....	11
7. L'esito dell'indagine	12
8. La segnalazione esterna.....	13
9. Garanzia del soggetto segnalante	13
10. Il canale di segnalazione esterna all'autorità di vigilanza.....	14

1. Premessa

Il presente documento definisce il sistema adottato da CFN Generale Fiduciaria S.p.A. (di seguito anche la Società o la Fiduciaria) per le segnalazioni di fatti o comportamenti che possano costituire una violazione delle norme disciplinanti le attività aziendali nonché di ogni altra condotta irregolare di cui il segnalante sia a conoscenza.

Il presente documento stabilisce:

- i ruoli e le responsabilità degli organi e delle funzioni da coinvolgere nella gestione delle segnalazioni;
- l'oggetto e i requisiti della segnalazione;
- le modalità e i canali di comunicazione che i potenziali segnalanti possono utilizzare;
- la fase di analisi da parte del responsabile interno della segnalazione;
- la fase di reporting agli organi societari.

Il processo nel seguito definito assicura la riservatezza del segnalante, sulla base delle norme vigenti in materia e della normativa interna disciplinante le forme di tutela contro condotte ritorsive e/o discriminatorie verso il segnalante.

Al fine di circostanziare concretamente il perimetro di applicazione della presente Policy si riportano alcuni esempi (non esaustivi) di ambiti interessati dalla già menzionata normativa e di conseguenza suscettibili di segnalazione:

- violazioni di norme, interne ed esterne, che disciplinano l'attività di CFN Generale Fiduciaria S.p.A. ivi inclusi i principi e le regole di comportamento contenuti nel Codice Etico;
- comportamenti illeciti o fraudolenti, compiuti da dipendenti, membri degli Organi sociali o terzi (fornitori, consulenti, collaboratori), che possano determinare in modo diretto o indiretto, un danno economico-patrimoniale e/o di immagine per la Società;
- l'eventuale commissione di reati da parte di dipendenti, membri degli Organi sociali o terzi (fornitori, consulenti, collaboratori) commessi in danno della Società o che possano ingenerare eventuali responsabilità della stessa;
- ogni condotta che dia luogo a conflitti di interesse, adottata senza aver osservato il pieno rispetto delle regole e procedure di controllo previste per tali situazioni.

Restano escluse dalle segnalazioni ammissibili quelle aventi ad oggetto questioni interpersonali che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro che seguiranno i canali tradizionali (ad es. responsabile gerarchico superiore, funzione risorse umane).

La Policy *whistleblowing* è resa disponibile per la consultazione nella rete aziendale e ne viene data informativa a tutto il personale in sede di assunzione. Inoltre, la Fiduciaria pubblica sul proprio sito internet, in apposita sezione dedicata, le modalità attraverso cui effettuate le segnalazioni interne e le condizioni previste dal D.lgs. 24/2023 per le segnalazioni esterne e le divulgazioni pubbliche.

2. Finalità del documento

Con la presente Policy, nel rispetto del principio di proporzionalità, la Società intende istituire uno strumento di prevenzione e di correzione di atti o fatti che possano costituire una violazione delle

norme disciplinanti l'attività prestata, promuovendo una cultura aziendale improntata alla legalità, caratterizzata da comportamenti corretti e fondati su dignità e rispetto.

In tale ambito, in attuazione delle previsioni contenute nel Regolamento della Banca d'Italia ("Regolamento della Banca d'Italia di attuazione degli articoli 4-undecies e 6, comma 1, lettere b) e c-bis), del D.lgs. n. 58/1998, del 5.12.2019", come successivamente modificato e integrato), CFN Generale Fiduciaria S.p.A. si è dotata della presente "Policy Whistleblowing" in materia di segnalazione di comportamenti illeciti.

La Policy – che è parte integrante del sistema dei controlli interni – ha lo scopo di fornire tempestive indicazioni al personale ed agli esponenti aziendali di CFN Generale Fiduciaria S.p.A. al fine di salvaguardarne la reputazione nei confronti di soggetti esterni fornendo ai dipendenti ed ai collaboratori che abbiano il ragionevole sospetto che si sia verificato o si possa verificare un comportamento illecito all'interno della stessa, uno strumento per segnalarlo secondo modalità che garantiscano la riservatezza della segnalazione, del soggetto segnalante e del soggetto segnalato.

La Policy si pone quindi in un'ottica di trasparenza del proprio operare verso l'esterno e a tal fine delinea il processo di gestione delle segnalazioni di comportamenti illeciti, identificando i canali di comunicazione che ne consentano la ricezione, l'analisi ed il trattamento da parte della struttura aziendale a ciò deputata, finalizzato alle opportune verifiche e all'adozione dei necessari rimedi per evitarne la ripetizione nel futuro.

Nel rispetto di quanto previsto dal Codice della Privacy (D.lgs. 196/2003) e dal GDPR (Reg. UE 679/2016), la Società tutela l'anonimato del soggetto segnalante e del soggetto segnalato (sospettato) e garantisce che la segnalazione venga trattata in maniera appropriata e corretta.

La presente Policy non disciplina:

- la Segnalazione Esterna all'ANAC, in quanto direttamente prevista e regolata dalle disposizioni di legge di cui al citato d.lgs. 24/2023 (cfr. articoli 6 – 11). In dettaglio, la richiamata normativa: i) indica i presupposti per poter procedere alla segnalazione esterna (art. 6); ii) descrive i canali per la segnalazione esterna (art. 7); iii) identifica e regola le attività dell'ANAC, quale destinataria delle menzionate segnalazioni (art. 8); iv) prevede doveri di trasparenza dell'ANAC (art. 9); v) contempla il potere/dovere dell'ANAC di emanare in materia apposite linee guida per la presentazione e la gestione delle segnalazioni della specie.
Tuttavia, in ossequio alle disposizioni previste all'art. 5, comma 1, lett. e), del d.lgs. n. 24/2023 la presente Policy prevede le condizioni per poter accedere alla Segnalazione Esterna da indirizzare all'ANAC (cfr. capitolo 8).
- la Divulgazione Pubblica, direttamente regolata dal menzionato d.lgs. 24/2023, all'art. 15.

3. Principale normativa di riferimento

La presente Policy è redatta in conformità alle leggi applicabili, al Codice Etico e in coerenza con il quadro normativo di riferimento nel seguito descritto.

- a. Decreto Legislativo 24/2023 del 10 marzo 2023 attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23/10/2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle direttive normative nazionali;
- b. 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 (“GDPR”);
- c. Decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385 recante il Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia (T.U.B.) e successive modificazioni;
 - d. Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al d.lgs. n. 196/2003;
 - e. Statuto dei lavoratori (Legge n. 300/1970);
 - f. Orientamenti sulla *governance* interna dell’Autorità Bancaria Europea del 22 novembre 2021 (EBA/GL/2021/14);
 - g. Normativa Antiriciclaggio che introduce specifiche previsioni in materia di “whistleblowing”, attraverso l’obbligo di segnalazione delle violazioni delle disposizioni dettate in funzione della prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. In particolare, l’art. 48 del D.lgs. 231/2007, così come modificato dal D.lgs. n. 90 del 25 maggio 2017, ha dato attuazione a livello nazionale alla c.d. IV Direttiva antiriciclaggio che indica, tra le altre, che i soggetti obbligati dispongano di procedure di segnalazione al proprio interno che garantiscano:
 - la tutela della riservatezza dell’identità del segnalante e del presunto responsabile delle violazioni;
 - la tutela del soggetto che effettua la segnalazione contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti la segnalazione;
 - lo sviluppo di uno specifico canale di segnalazione anonimo e indipendente, proporzionato alla natura e alle dimensioni del soggetto obbligato.
 - h. Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedura per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, approvate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

4. Destinatari della Policy

La presente Policy si applica a tutto il “personale” di CFN Generale Fiduciaria S.p.A., i.e. i dipendenti e 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. In particolare, si applica:

- ai membri del Consiglio di Amministrazione;
- ai membri del Collegio Sindacale;
- a tutti i dipendenti della Società siano essi dirigenti, quadri o impiegati (compresi rapporti di lavoro a tempo parziale, intermittente, a tempo determinato, di somministrazione, di apprendistato, di lavoro accessorio);
- ai collaboratori di cui CFN Generale Fiduciaria si avvalga nella prestazione dei propri servizi ed attività; rientrano in questa categoria:

- a) i lavoratori autonomi, i terzi collaboratori e i dipendenti di terze società o enti che collaborino a qualsiasi titolo con la Fiduciaria;
- b) i fornitori e outsourcers che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore della Fiduciaria;
- c) i liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività in favore della Fiduciaria;
- d) qualora presenti, i volontari e tirocinanti (retribuiti o non retribuiti), che prestano la propria attività presso la Fiduciaria;
- gli azionisti della Fiduciaria.

Tutti i soggetti sopra elencati, nel prosieguo del documento, vengono citati con il termine “**membri del personale**”.

5. Glossario

a) Comportamento illecito

Sono soggette alla presente Policy le segnalazioni concernenti violazioni o illeciti della normativa legata all'attività istituzionale della Società; più in particolare, è da considerarsi illecito il comportamento che si sostanzia in una 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 Società e/o ai suoi dipendenti/collaboratori e che:

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

Si considerano di particolare interesse i comportamenti che siano contrari all'interesse della Società e della clientela, tra i quali si annoverano a titolo esemplificativo:

- violazione delle regole di comportamento nei confronti della clientela;
- violazione della normativa in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo;
- violazione della disciplina sulla privacy.

b) Segnalazione

Si intende la trasmissione di qualsiasi notizia riguardante possibili comportamenti illeciti da un membro del personale al soggetto incaricato della relativa gestione (Responsabile dei sistemi interni di segnalazione).

La segnalazione può essere interna, se presentata tramite il canale di segnalazione interno descritto nella presente Policy ovvero esterna, se presentata tramite il canale di segnalazione esterno attivato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o dall'Autorità di vigilanza (Banca d'Italia).

c) Responsabile dei sistemi interni di segnalazione (o “Responsabile Whistleblowing”)

Il Responsabile Whistleblowing è il soggetto incaricato della gestione dei sistemi interni di segnalazione della Società che, per sua natura, si trova in una posizione gerarchica funzionale tale

da non compromettere le indagini.

La Società ha attribuito il ruolo di Responsabile Whistleblowing al Presidente del Collegio Sindacale. Quale “Funzione di Riserva” i compiti del Responsabile Whistleblowing sono svolti dal Responsabile della Funzione Internal Audit o, nel caso di esternalizzazione, dal Referente Interno della stessa.

d) Modalità di segnalazione interna

Si intendono le modalità attraverso le quali possono essere effettuate le segnalazioni di comportamenti illeciti. La Società ha deciso di adottare il canale tradizionale della protocollazione riservata in doppia busta (v. infra).

Per i casi di segnalazione di violazioni alle disposizioni in materia di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, la Società applica le disposizioni previste dall’art. 48 del D. Lgs. 231/2007, come modificato dal D.lgs. n. 90 del 25 maggio 2017.

La segnalazione può essere effettuata anche in forma orale, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto con il Responsabile Whistleblowing o con la Funzione di Riserva, fissato entro un termine ragionevole.

6. Il processo di segnalazione

Il processo di valutazione delle segnalazioni interne risulta suddiviso in diverse fasi che si identificano nella:

- a) ricezione della segnalazione;
- b) analisi della segnalazione, ossia l’esame della segnalazione da un punto di vista formale (ricevibilità);
- c) valutazione del merito della segnalazione da parte del soggetto competente;
- d) comunicazione senza indugio agli organi aziendali delle informazioni oggetto di segnalazione ritenute rilevanti.

In esito a tale processo, gli organi aziendali della Società adottano i provvedimenti necessari, anche di natura disciplinare.

In linea con il principio di proporzionalità, il Responsabile Whistleblowing gestisce direttamente tutte le fasi del procedimento di segnalazione sopra indicate, ossia la ricezione, l’esame, la valutazione e la comunicazione.

a) Invio e Ricezione della segnalazione

Nel caso in cui un membro del personale di CFN Generale Fiduciaria abbia il ragionevole sospetto che si sia verificato o che possa verificarsi un comportamento illecito, è tenuto a darne tempestiva segnalazione al Responsabile Whistleblowing inviando una segnalazione in doppia busta chiusa: la prima busta deve contenere i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda busta deve, invece, contenere la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe le buste dovranno essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all’esterno la dicitura “riservata al Responsabile Whistleblowing”.

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede e devono risultare chiare le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto delle stesse, la descrizione del fatto, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati. È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di soggetti che possano contribuire a circostanziare il più possibile quanto segnalato.

Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o "voci di corridoio" o contenenti informazioni che il segnalante sa essere false.

La segnalazione potrà essere inviata all'indirizzo di posta: Galleria de Cristoforis 3, 20122 Milano oppure inserita nell'apposita casella fisica presente presso la sede della Società.

Qualora la segnalazione dovesse riguardare proprio il Responsabile Whistleblowing, la stessa va fatta, tramite il medesimo processo sopra descritto ma indirizzata alla "Funzione di riserva".

La Società garantisce la riservatezza della segnalazione e dei dati del segnalante. Per questo motivo, non sono di norma accettate segnalazioni anonime. In conformità a quanto previsto dall'art. 48 del Dlg 231/2007, comunque, la segnalazione potrà anche essere fatta in maniera anonima. In questo caso, la segnalazione anonima ricevuta tramite i canali di segnalazione interni sarà trattata alla stregua di una segnalazione ordinaria e non di una segnalazione whistleblowing non trovando applicazione le tutele previste dal D.Lgs. 24/2023.

La documentazione relativa alle segnalazioni è confidenziale e viene conservata nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti presso CFN Generale Fiduciaria S.p.A. a cura del Responsabile Whistleblowing o della Funzione di riserva.

Il segnalante può altresì richiedere, tramite comunicazione inviata al medesimo indirizzo, che venga fissato un incontro diretto entro un termine ragionevole (c.d. canale di segnalazione in forma orale).

In ogni caso, i membri del personale sono avvertiti (con la conferma di ricezione della segnalazione, cfr. *infra*) che le disposizioni di legge europee e nazionali in materia di protezione dei dati personali che regolano l'accesso ai dati personali non trovano applicazione con riguardo all'identità del segnalante, che può essere rivelata con il suo consenso o quando la conoscenza sia indispensabile per la difesa del segnalato¹.

Il Responsabile Whistleblowing o la Funzione di Riserva confermano al segnalante il ricevimento della segnalazione a mezzo *e-mail* (o altro strumento idoneo a tenere traccia dell'attività) entro il termine di sette giorni dalla ricezione della segnalazione.

Qualunque funzione/struttura diversa dal Responsabile Whistleblowing ovvero dalla Funzione di Riserva che ricevesse per errore una segnalazione ha l'obbligo di trasmetterla immediatamente al Responsabile Whistleblowing ovvero alla Funzione di Riserva (ove ricorra la circostanza di cui al precedente paragrafo), dandone contestuale notizia al segnalante.

I predetti canali e le modalità di gestione delle segnalazioni sono adeguatamente pubblicizzati nei luoghi di lavoro e sul sito internet della Fiduciaria in un'apposita sezione dedicata.

¹ Esempio le richieste pubblica Autorità.

b) *Analisi della segnalazione*

Nel caso in cui un membro del personale non sia sicuro della potenziale illiceità o illegittimità di una condotta, ne potrà discutere informalmente con il Responsabile *Whistleblowing* per poi procedere con la segnalazione secondo il processo sopra delineato. È opportuno, in ogni caso, fare seguire la discussione informale da comunicazioni formali o dalla verbalizzazione dell'incontro.

La verifica preliminare – demandata al Responsabile *Whistleblowing* – è effettuata, secondo diligenza, in maniera equa e imparziale, nel rispetto dei diritti sia del segnalante che del segnalato, nonché mantenendo le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedendo a quest'ultima, se necessario, eventuali integrazioni.

L'analisi preliminare ha lo scopo di verificare la possibile fondatezza della segnalazione e individuare l'organo e/o il soggetto e/o la/e funzione/i interessata/e alla segnalazione medesima. Qualora la segnalazione risulti manifestamente e inequivocabilmente infondata, ne viene disposta dal Responsabile *Whistleblowing* l'immediata archiviazione con annotazione della relativa motivazione e non si dà corso all'istruttoria.

Invece, le segnalazioni che risultano sufficientemente circostanziate, oltre che rilevanti ai sensi del vigente quadro normativo, sono sottoposte ad istruttoria, nel rispetto della riservatezza sull'identità del segnalante.

Laddove il Responsabile *Whistleblowing* sia impossibilitato a condurre le indagini in autonomia, ne dà immediato riscontro alla Funzione di Riserva affinché vengano intraprese tempestivamente le iniziative volte a fornire il necessario supporto al già menzionato Responsabile, eventualmente anche mediante il coinvolgimento di altre unità organizzative della Società.

Nella sua analisi il Responsabile *Whistleblowing* deve farsi dichiarare, qualora già non specificato nella segnalazione, se il soggetto segnalante abbia un interesse privato collegato alla segnalazione stessa.

c) *Valutazione del merito della segnalazione*

Il Responsabile *Whistleblowing* deve dedicare particolare attenzione alla fase di valutazione, al fine di verificare la fondatezza e la rilevanza della segnalazione. In particolare, una volta considerata ricevibile la segnalazione, il Responsabile *Whistleblowing* provvede – con la dovuta tempestività – ad avviare le necessarie verifiche in merito all'effettiva illiceità o illegittimità del comportamento del soggetto segnalato, avendo cura di non riferire il nominativo del segnalante.

Spetta al Responsabile *Whistleblowing*, attivarsi con tutti gli strumenti necessari per l'accertamento dell'effettivo rischio legale e reputazionale connesso al comportamento illecito segnalato, anche coinvolgendo di volta in volta le strutture della Società interessate/competenti.

In tale ambito, può essere sentita la persona coinvolta dalla segnalazione, su iniziativa del Responsabile *Whistleblowing*. Quest'ultimo è tenuto a sentire la persona coinvolta, qualora l'iniziativa sia assunta della stessa persona coinvolta. L'ascolto della persona coinvolta può avvenire anche sulla base di documentazione scritta (osservazioni/altra documentazione).

In ogni caso, il presunto responsabile della violazione è tutelato da ripercussioni negative derivanti dalla segnalazione nel caso in cui dal procedimento di segnalazione non emergano elementi che giustifichino l'adozione di provvedimenti nei suoi confronti (v. infra).

d) Comunicazione della segnalazione

Tutte le segnalazioni sono gestite dalla Società con la massima cura ed attenzione; nei casi più gravi, il Responsabile Whistleblowing si riserva di portare la tematica direttamente all'attenzione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Nel caso in cui da una prima verifica non emergano prove sufficienti per l'avvio dell'indagine, il Responsabile Whistleblowing ne dà informativa al soggetto segnalante.

In ogni caso, il Responsabile Whistleblowing fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dall'avviso di ricezione della segnalazione comunicato alla persona segnalante (o, in mancanza di avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine dei 7 giorni dalla presentazione della segnalazione). In tale ambito, il Responsabile Whistleblowing può, per esempio, comunicare l'archiviazione della segnalazione, l'avvio di un'inchiesta interna; il riscontro può anche essere meramente interlocutorio, laddove il processo risulti ancora in corso. In questo caso saranno comunicate le informazioni relative a tutte le attività sopra descritte che si intende intraprendere e lo stato di avanzamento dell'istruttoria. In ogni caso, terminata l'attività istruttoria gli esiti della stessa dovranno comunque essere comunicati al segnalante.

Ove la segnalazione risulti effettuata in mala fede, nei confronti del soggetto segnalante potrà essere comminato, nel rispetto delle procedure aziendali in materia, un provvedimento disciplinare.

e) Conservazione della documentazione

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, tutelando la riservatezza della persona segnalante e delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione.

6.1 Il registro della segnalazione

Per ogni segnalazione il Responsabile Whistleblowing conserva un registro, anche su file Excel, nel quale sono reperibili le seguenti informazioni:

– *dati di ricevimento della segnalazione da parte del Responsabile Whistleblowing o della Funzione di Riserva:*

- a) data ricezione segnalazione;
- b) modalità di segnalazione (cartaceo, orale);
- c) modalità di conferma di ricezione della segnalazione al segnalato (es. e-mail)

– *informazioni relative al segnalante:*

- a) nome e cognome;
- b) unità organizzativa di riferimento e funzione ricoperta;
- c) il segnalante ha un interesse privato o meno correlato alla segnalazione effettuata;

– *informazioni relative al segnalato:*

- a) nome e cognome;
- b) unità organizzativa di riferimento e funzione ricoperta;
 - *dichiarazioni del segnalante;*
 - *eventuali controdeduzioni del segnalato;*
 - *prove a supporto dell'illecito commesso dal segnalato;*
 - *azioni intraprese;*
 - *eventuale comunicazione del Responsabile Whistleblowing al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.*

7. L'esito dell'indagine

Come anticipato al punto d) del paragrafo 6, al termine dell'indagine, l'esito dell'accertamento – ove rilevante ai fini della gestione del rischio legale e reputazionale della CFN Generale Fiduciaria S.p.A.– è portato dal Responsabile Whistleblowing a conoscenza del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale mediante apposito report.

Tutte le comunicazioni del Responsabile *Whistleblowing* sono sottoposte alla massima riservatezza e all'anonimato del segnalante. Il report deve: (i) riassumere l'indagine svolta e le prove raccolte; (ii) esporre le conclusioni alle quali si è giunti; (iii) fornire raccomandazioni e suggerire le azioni da attuare per sopperire alle violazioni riscontrate ed assicurare che queste non si verifichino in futuro. Il segnalante non viene indicato salvo richiesta espressa contraria da parte dello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'adozione di eventuali provvedimenti decisionali una volta ricevuto il parere del Responsabile *Whistleblowing*. Spetta al Consiglio di Amministrazione valutare, sulla base dei riscontri ricevuti, se adottare o meno le iniziative ed i provvedimenti necessari. In particolare, il Consiglio di Amministrazione potrà:

- 1) non avviare alcuna azione, archiviando motivatamente la segnalazione;
- 2) avviare un procedimento disciplinare a carico dei responsabili;
- 3) inviare una segnalazione alla competente Autorità Giudiziaria e/o all'Autorità di Vigilanza in merito ai fatti riscontrati;
- 4) definire eventuali azioni di prevenzione e mitigazione;
- 5) avviare una procedura disciplinare nei confronti del segnalante che abbia agito in mala fede con dolo e/o colpa grave.

La decisione del Consiglio di Amministrazione è verbalizzata.

Spetta al Consiglio di Amministrazione, e in caso di inerzia al Collegio Sindacale, garantire che le violazioni potenziali o reali notificate siano valutate e segnalate anche, se del caso, all'Autorità competente.

Il membro del personale che abbia commesso o sia stato coinvolto in un comportamento illecito non sarà immune da eventuali provvedimenti disciplinari per il solo fatto di aver segnalato un proprio o altrui comportamento illecito, ai sensi della presente Policy. Tuttavia, tale circostanza potrà essere presa in considerazione nella valutazione del provvedimento disciplinare da adottare.

8. La segnalazione esterna

La persona segnalante può ricorrere al canale di segnalazione esterna attivato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) qualora, al momento della presentazione della segnalazione:

- non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dalla legge;
- abbia già effettuato una precedente segnalazione interna che non ha avuto seguito;
- abbia fondati motivi di ritenere che alla segnalazione interna non sia dato seguito ovvero la segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

9. Garanzia del soggetto segnalante

Il soggetto segnalante non subirà condotte ritorsive o discriminatorie da parte della Società per aver effettuato la segnalazione. Nei casi in segnalazione effettuata in mala fede, il Responsabile Whistleblowing, dopo attenta analisi della segnalazione, qualora ravvisi nel comportamento del Segnalante una condotta contraria ai principi dettati dal Codice Etico e di comportamento della Società, informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali potranno determinare l'adozione di opportuni provvedimenti disciplinari nei confronti del Segnalante. Eventuali ripercussioni negative, come ritorsioni, discriminazioni o altri tipi di trattamento iniquo sul segnalante saranno considerate dalla Società violazione della presente Policy.

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario a dare adeguato seguito alle stesse.

CFN Generale Fiduciaria S.p.A. garantisce la riservatezza della segnalazione e l'anonimato del soggetto segnalante, salvo i casi in cui:

- lo stesso segnalante esprima il proprio consenso alla divulgazione;
- lo preveda la legge (ad esempio, ove si renda necessario coinvolgere la polizia giudiziaria o le Autorità ovvero il soggetto 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.

Qualora la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del soggetto segnalato, la segnalazione sarà utilizzabile solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rilevazione della propria identità.

La tutela del segnalante concerne il segnalante anche:

- qualora il rapporto giuridico lavorativo non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Le medesime garanzie a tutela dell'identità del segnalante sono previste anche rispetto alla tutela dell'identità delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione.

In particolare, Le misure di protezione, sopra richiamate per il segnalante, si applicano altresì:

a) ai c.d. facilitatori delle segnalazioni. Per facilitatore della segnalazione, la Legge intende una "persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata";

b) alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;

c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;

agli enti di proprietà – in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone. La divulgazione non autorizzata dell'identità del soggetto segnalante oppure di informazioni in base a cui la stessa si possa dedurre, è considerata una violazione della presente Policy.

10. Il canale di segnalazione esterna all'autorità di vigilanza

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 del D.lgs. 24/2023, le disposizioni ivi contenute non si applicano [...] alle segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione Europea o nazionale indicati nella parte II dell'allegato al decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II del citato allegato.

Pertanto, nel caso di violazioni delle norme disciplinanti l'attività svolta, incluse quelle in tema di abusi di mercato, oltre al canale di Segnalazione Interno già delineato, il segnalante può effettuare le segnalazioni tramite il canale esterno direttamente all'Autorità di Vigilanza in conformità alle regole operative da loro definite (cfr. art. 4-duodecies del TUF).

In particolare, le segnalazioni alla Banca d'Italia sono trasmesse attraverso l'apposito modulo presente nel sito internet² e possono essere inviate tramite la piattaforma "Servizi online", selezionando il box "Invia una segnalazione" sul sito internet dell'Autorità, ovvero via posta ordinaria, all'indirizzo della Banca d'Italia – Servizio RIV – divisione SRE – a Roma, Via Nazionale n. 91, con busta recante la dicitura "riservato".

La Banca d'Italia si riserva – ove lo ritenga opportuno – di contattare il segnalante per ottenere ulteriori informazioni o chiarimenti, in osservanza al segreto d'ufficio che copre tutti i dati e le informazioni o notizie acquisiti in ragione dell'attività di vigilanza. La Banca d'Italia assicura la riservatezza dei dati personali del segnalante, anche al fine di assicurare quest'ultimo da possibili ritorsioni.

² <https://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/whistleblowing/index.html>