



# **WHISTLEBLOWING POLICY**

**Gestione delle segnalazioni di  
condotte illecite o irregolarità**

*Luglio 2023*



## Sommario

Premessa.....	3
Scopo .....	4
Pubblicazione della policy.....	4
Segnalazioni .....	4
Oggetto.....	4
Requisiti .....	4
Contenuti.....	5
Canale e modalità di inoltro della segnalazione .....	5
Destinatari della segnalazione.....	6
Presenza in carico e istruttoria sulle segnalazioni rilevanti.....	7
Decisioni sulle segnalazioni .....	7
Tutela del segnalante e del segnalato .....	8
Tutele del segnalante da atti ritorsivi e/o discriminatori.....	8
Tutele del segnalato .....	9
Conservazione della documentazione.....	9



## Premessa

SIFI è impegnata a promuovere una cultura aziendale caratterizzata da comportamenti corretti e da un buon sistema di corporate governance e per questa ragione riconosce l'importanza di avere una Policy che disciplini la Segnalazione di Comportamenti Illegittimi da parte dei Dipendenti e di Terze Parti (la "**Whistleblowing Policy**").

Per SIFI il rispetto dei principi valoriali espressi nel **Codice Etico** è responsabilità di tutti: di coloro che lavorano nella Società, per conto della stessa, delle terze parti.

SIFI supporta e incoraggia, a **tutela dei valori di integrità e comportamento etico** espressi nel proprio Codice Etico, chiunque intenda segnalare una potenziale condotta inappropriata, scorretta o di presunta violazione dei principi espressi nel **Codice Etico**, nel **Modello Organizzativo D. Lgs. 231/2001**, nelle **policy, procedure** e, in generale, potenziali violazioni di **leggi e regolamenti**.

L'invito è a segnalare i comportamenti illegittimi al fine di permettere che siano interrotti in tempo e vengano intraprese azioni nei confronti dei loro autori. Una non adeguata gestione delle segnalazioni può comportare per la Società il rischio di azioni legali o sanzioni, nonché impatti negativi sull'immagine e la reputazione.

Per **comportamento illegittimo** si intende qualsiasi **azione o 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** e che:

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

ed attinente a svariati ambiti quali, ad esempio: *corruzione; riciclaggio di denaro; violazioni della normativa sulle sanzioni finanziarie; comportamenti di business non etici o non professionali; violazione della normativa anti-trust; insider trading e/o manipolazione del mercato; facilitazione di frode o evasione fiscale anche a favore di clienti e Terze Parti; molestie; comportamenti sessualmente inappropriati; bullismo; frodi; abuso di informazioni e dati dei clienti e della società; violazioni di normative e leggi locali; non conformità alle normative e procedure; violazioni del Codice Etico e/o del Codice di Condotta; altre pratiche o comportamenti illeciti o non corretti.*

Pertanto, se si ha notizia certa o il ragionevole sospetto, fondato su elementi di fatto precisi e concordanti, che si sia verificata o che possa verificarsi una delle condotte di cui sopra, si può effettuare una segnalazione, sia in forma anonima che in forma identificata, con assoluta garanzia di confidenzialità e riservatezza in tutti gli stadi del procedimento, tramite il canale messo a disposizione da SIFI.



## Scopo

L'obiettivo del documento è disciplinare le modalità di **gestione delle segnalazioni di condotte scorrette o di sospetti atti illeciti**, dall'effettuazione della segnalazione alla ricezione della stessa da parte delle persone/funzioni preposte, all'analisi, al trattamento e alla decisione sulla segnalazione, garantendo la riservatezza del segnalante (e del segnalato) e la sua incolumità da possibili azioni ritorsive e/o discriminatorie conseguenti alla segnalazione medesima, nonché avviando le necessarie azioni contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

In ogni fase del processo di segnalazione, verrà assicurata la massima riservatezza e la protezione dei dati personali, nel rispetto delle norme di legge.

## Pubblicazione della policy

La presente policy è pubblicata sul sito web [www.sifigroup.com](http://www.sifigroup.com).

## Segnalazioni

### Oggetto

Il segnalante, ovvero qualunque dipendente e/o collaboratore di SIFI, chiunque si trovi in relazioni di affari con la Società (clienti, fornitori, business partner), nonché terze parti può effettuare la **segnalazione di condotte inappropriate o scorrette e le presunte violazioni, conclamate o sospette**, riferibili, a titolo di esempio, a:

- **Codice Etico e Modello Organizzativo D. Lgs. 231/2001;**
- **Policy e procedure** adottate;
- **Leggi e regolamenti** applicabili alla Società (a titolo esemplificativo: *corruzione e frode; appropriazione indebita e furto; riciclaggio di denaro; salute, sicurezza e ambiente; discriminazione, molestie, mobbing e altre questioni di diritto del lavoro; violazioni della normativa sulla tutela dei dati personali (Privacy) e sicurezza IT; violazione di normative di carattere fiscale; violazioni del diritto della concorrenza (Antitrust); rivelazione di segreti aziendali*).

Saranno prese in considerazione soltanto quelle **segnalazioni** che riguardano fatti o informazioni **riscontrate direttamente dal segnalante**, con **esclusione di lamentele o rivendicazioni di carattere "personale"**.

## Requisiti

Le segnalazioni devono:

- essere effettuate **in buona fede**;



- essere **circostanziate** e **fondate su elementi di fatto precisi e concordanti**;
- riguardare **fatti riscontrabili e conosciuti direttamente da chi segnala**;
- devono contenere, se conosciute, tutte le **informazioni necessarie** per individuare gli autori della condotta potenzialmente illecita.

È responsabilità del segnalante, anche anonimo, effettuare **segnalazioni in buona fede**, ovvero sulla base della convinzione che quanto si afferma è vero (indipendentemente dal fatto che quanto riferito trovi poi corrispondenza negli approfondimenti che ne conseguono), e in linea con lo spirito della presente policy: segnalazioni **manifestamente infondate, opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato** o soggetti comunque interessati alla segnalazione, **non verranno prese in considerazione** e saranno **passibili di sanzioni e/o azioni avanti all’Autorità Giudiziaria competente**.

## Contenuti

Una segnalazione ben effettuata, circostanziata e dettagliata, può essere gestita senza ulteriori richieste di informazioni e coinvolgimento del segnalante. Per tanto si suggerisce di riportare in modo chiaro e completo tutti gli elementi utili per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari a valutarne la fondatezza e l’oggettività e, in particolare, a:

- **descrivere con precisione il fatto** oggetto della segnalazione;
- **indicare** la/le persona/e ritenuta/e **responsabile/i** della/e **violazione/i**, nonché eventuali altri **soggetti coinvolti** e/o che possono riferire sul fatto;
- **descrivere** le **circostanze di tempo e di luogo** in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- **allegare** tutti i **documenti disponibili** a supporto della segnalazione;
- fornire tutti gli **elementi utili alla ricostruzione** del fatto e all’**accertamento della fondatezza** della segnalazione.

## Canale e modalità di inoltro della segnalazione

Il segnalante può inviare una segnalazione, in forma identificata o in forma anonima, attraverso la **piattaforma digitale “My whistleblowing”** (software **My Governance**), **in cloud attiva 7 giorni su 7, h 24, accessibile** via web, nella sezione preposta, dal sito **www.sifigroup.com** da qualsiasi *device* o raggiungibile al link <https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/sifi>, con cui è possibile:

- consentire l’accesso non solo ai dipendenti e diretti collaboratori, ma anche a chiunque si trovi in relazioni di affari con la Società (clienti, fornitori, business partner), nonché a terze parti;
- caricare allegati, file video e audio.

Le segnalazioni tramite piattaforma possono essere inserite in **italiano ed inglese**.



Attraverso il canale informatico, il segnalante verrà guidato in ogni fase della segnalazione e gli verranno richiesti, al fine di circostanziare al meglio la stessa, una serie di campi da compilare obbligatoriamente rispettando i requisiti richiesti. È indispensabile che gli elementi indicati siano conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti.

Il Software stesso provvederà ad una protocollazione completa e riservata della segnalazione, in conformità con la normativa di riferimento.

## Destinatari della segnalazione

La società **My Governance** effettua per conto dell'azienda un servizio di monitoraggio sul canale My Whistleblowing e, in caso di avvenuta segnalazione, produrrà una reportistica finalizzata alla qualificazione della segnalazione in modo da fornire a SIFI, ovvero all'**Organismo di Vigilanza** (di seguito OdV) nel caso di segnalazione afferente al D. lgs 231/01 o al **Responsabile General Counsel** in tutti gli altri casi, le informazioni di base utili per valutare le eventuali successive attività di accertamento.

Il servizio e la reportistica sono gestiti secondo le seguenti modalità operative:

- **Ricezione e gestione del canale di segnalazione:** vigilanza costante sul canale, presa in carico della segnalazione con notifica al segnalante nei tempi previsti dalla normativa;
- **Pre-analisi formale della segnalazione:** valutazione di conformità della segnalazione in relazione alle procedure aziendali e analisi documentale (cd Triage);
- **Pre-istruttoria:** ove e quanto segnalato non sia adeguatamente circostanziato verrà gestita l'attività di interlocuzione diretta con il segnalante finalizzata all'acquisizione di elementi integrativi alla segnalazione;
- **Reportistica e storicizzazione:** redazione di reportistica di sintesi in formato tabellare contenente le informazioni di qualificazione, trascrizione/traduzione italiana dei contenuti della segnalazione e invio al Responsabile General Counsel/OdV incaricato da SIFI per i dovuti successivi adempimenti.

L'analisi preventiva della segnalazione consentirà di valutarne il grado di rilevanza e procedibilità interna, curando la linea di comunicazione con il segnalante, ovvero dando conferma della ricezione della segnalazione e della sua presa in carico (**entro sette giorni lavorativi**). La verifica di rilevanza potrà comportare l'eventuale necessità di richiedere **chiarimenti o informazioni aggiuntive al segnalante**, attraverso l'area personale riservata.

In caso di giudizio di **non rilevanza o non procedibilità** della segnalazione (per i casi non sufficientemente supportati da prove, manifestamente infondati o relativi a comportamenti o fatti non rilevanti in relazione alla presente procedura), la stessa verrà **archiviata** all'interno del medesimo applicativo e ne sarà data comunicazione al segnalante.



## Presenza in carico e istruttoria sulle segnalazioni rilevanti

Alla società **My Governance** spetta la presa in carico della segnalazione, il coordinamento delle attività di indagine e l'adozione di tutte le iniziative ritenute necessarie per accertare la fondatezza o meno della stessa, nel rispetto della massima riservatezza e con l'applicazione delle dovute misure di sicurezza.

Il Responsabile General Counsel/l'OdV coordina, previo confronto con il CFO/CEO, l'attività di istruttoria e trattazione della segnalazione ritenuta rilevante e procedibile, esaminando i fatti riferiti, i documenti eventualmente ricevuti e assumendo tutte le informazioni necessarie, eventualmente comunicando con il segnalante, ove possibile.

Ove lo ritenga necessario e/o opportuno ai fini dell'accertamento della fondatezza della segnalazione, il Responsabile General Counsel/l'OdV può:

- contattare il segnalante, ove possibile, e convocarlo per un colloquio personale e riservato al fine di ricevere chiarimenti e/o integrazioni alle informazioni e ai documenti forniti;
- compiere un'audizione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati;
- effettuare ogni altra attività ritenuta opportuna ai fini dell'accertamento della segnalazione.

Il Responsabile General Counsel/l'OdV svolgerà tutte le attività volte all'accertamento dei fatti oggetto della segnalazione, avvalendosi – ove ritenuto necessario per la natura e la complessità delle verifiche e nel rispetto della riservatezza delle situazioni e delle persone oggetto di segnalazione – sia del supporto specialistico di strutture e funzioni aziendali, che di eventuali consulenti esterni. I componenti delle funzioni aziendali coinvolte nell'esame della segnalazione sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è esposta la funzione preposta alla gestione della segnalazione.

## Decisioni sulle segnalazioni

Al termine dell'attività istruttoria, il Responsabile General Counsel/l'OdV predisponde una **relazione** sulle attività svolte e sulla valutazione finale del caso, da condividere con il CFO/CEO.

In caso di **segnalazioni infondate**, previo confronto con CFO/CEO, procede alla contestuale **archiviazione** della segnalazione, con relativa annotazione delle motivazioni. Dell'avvenuta archiviazione della segnalazione verrà data comunicazione al segnalante, ove possibile.

In caso di **segnalazioni** manifestamente **infondate o presentate in malafede**, effettuate al solo scopo di gettare discredito su una o più persone o funzioni aziendali o sulla Società o comunque vessatorie nei confronti di dipendenti della Società, il Responsabile General Counsel/l'OdV informa CFO/CEO e la funzione Risorse Umane per i necessari provvedimenti ritenuti, di volta in volta, più opportuni nei confronti dell'autore delle segnalazioni infondate, non esclusa (ricorrendone i presupposti) la possibile denuncia all'Autorità Giudiziaria competente. Non è prevista, invece, alcuna azione o sanzione nei confronti di coloro che dovessero segnalare in buona fede fatti che da successive verifiche risultassero infondati.



Nel caso in cui, a seguito degli accertamenti condotti, la **segnalazione** risulti **fondata**, o comunque appaia tale, il Responsabile General Counsel/l'OdV provvede a darne tempestiva comunicazione al CFO/CEO/Risorse Umane, (ed eventualmente, per quanto necessario, ad altre funzioni aziendali specificamente competenti per intraprendere le dovute e più opportune azioni mitigative e/o correttive), che prenderanno le necessarie decisioni e adotteranno i provvedimenti conseguenti alla segnalazione, in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento, ivi compresa l'eventuale segnalazione all'Autorità Giudiziaria di fatti illeciti penali, civili e/o amministrativi.

Al fine di garantire tempestività e effettività, il Responsabile General Counsel/l'OdV comunicherà al segnalante la **decisione sulla segnalazione** entro il **termine massimo di tre mesi** – e comunque il prima possibile sulla base di rilevanza e gravità - dalla presa in carico della segnalazione, comunicando al segnalante le misure adottate a seguito delle indagini condotte.

## Tutela del segnalante e del segnalato

SIFI assicura la **riservatezza dell'identità del segnalante** e la **confidenzialità delle informazioni** contenute nella segnalazione in tutto il processo di gestione del caso e da parte di tutte le persone coinvolte, entro i limiti in cui le legislazioni locali applicabili tutelano l'anonimato e la riservatezza.

L'inosservanza degli obblighi di riservatezza può comportare **responsabilità disciplinari** nei confronti dell'autore dell'abuso, salve le ulteriori responsabilità previste per legge.

Tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelarne la riservatezza.

La **divulgazione dell'identità del segnalante** e di qualsiasi altra informazione è ammessa solo qualora ciò rappresenti un obbligo necessario e proporzionato nel contesto di indagini da parte delle autorità nazionali o di procedimenti giudiziari. Della necessaria divulgazione, il segnalante è informato prima della divulgazione della sua identità, a meno che ciò non pregiudichi le relative indagini e procedimenti giudiziari.

## Tutele del segnalante da atti ritorsivi e/o discriminatori

SIFI si impegna a tutelare il segnalante in buona fede, e chiunque abbia partecipato all'investigazione, contro qualsiasi forma di **ritorsione, discriminazione o penalizzazione** per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Per **misure ritorsive e/o discriminatorie** s'intendono le azioni disciplinari ingiustificate, in particolare il licenziamento, demansionamento, trasferimento ingiustificato, le molestie sul lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro disagiati o intollerabili per il segnalante.

Il segnalante che ritiene di aver subito un atto ritorsivo e/o discriminatorio quale conseguenza della denuncia effettuata può darne notizia al suo superiore gerarchico o a Risorse Umane, affinché valuti la sussistenza degli estremi per avviare un procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della ritorsione e/o discriminazione.



Le tutele del segnalante si applicano solamente nei confronti di chi segnala notizie di un'attività illecita o inappropriata acquisite nell'ambiente e in occasione del proprio lavoro: in nessun modo sono autorizzate improprie attività investigative, volte alla raccolta di prove di illeciti.

## Tutele del segnalato

SIFI adotta le stesse forme di tutela previste a **garanzia della riservatezza** dell'identità del segnalante anche per il presunto responsabile della condotta o della violazione, fatto salvo ogni obbligo di legge che imponga di comunicare il nominativo del segnalato (ad es. a fronte di richieste dell'Autorità giudiziaria nazionale).

Si garantisce al segnalato il diritto di essere informato (entro un ragionevole arco di tempo) sulle accuse e su eventuali provvedimenti disciplinari nei suoi confronti, nonché il diritto alla difesa.

## Conservazione della documentazione

Le segnalazioni, e la documentazione correlata, sono conservate nel **rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali**, con modalità che ne garantiscano la riservatezza, l'integrità e la completezza.

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non saranno raccolti e conservati e, se raccolti accidentalmente, saranno cancellati senza indugio.

I dati personali saranno conservati per il periodo di tempo strettamente necessario alla gestione della segnalazione ed alla verifica della sua fondatezza e comunque **non oltre 5 anni dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura**, decorsi i quali saranno cancellati.