

PROCEDURA WHISTLEBLOWING

1 INTRODUZIONE

La presente procedura in materia di Whistleblowing (la “**Procedura**”) definisce il processo di gestione delle segnalazioni di violazioni e irregolarità, anche presunte, rispetto a leggi e regolamenti applicabili a United Ventures SGR S.p.A. (la “**Società**” o anche la “**SGR**”), a quanto previsto dal Codice Etico (il “**Codice Etico**”) della SGR e dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 (il “**Modello 231**”).

In particolare, gli obiettivi di questa procedura sono:

- riconoscere e offrire la possibilità a dipendenti, collaboratori, amministratori, soci, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, fornitori/*partner* e agli *stakeholder* in genere di presentare segnalazioni su fatti o atti relativi a condotte illecite rilevanti (esemplificate nel successivo paragrafo) che possano costituire una minaccia anche per la Società;
- assicurare che tali segnalazioni vengano trattate in maniera seria e appropriata, garantendo, in particolare, la riservatezza dei dati personali del segnalante, del segnalato, della persona coinvolta o menzionata, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione utile ai fini e nel contesto della segnalazione medesima;
- assicurare che ogni soggetto che esponga in buona fede le proprie segnalazioni sia protetto contro atti di ritorsione o discriminatori o comunque sleali, collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione presentata.

Nella presente procedura, allegata al Modello 231 della Società, viene illustrato come presentare una segnalazione e come la stessa viene trattata.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione;
- Legge n. 179 del 30 novembre 2017, recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
- D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, recante “Attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 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 disposizioni normative nazionali” (il “**D. Lgs. 24/2023**”);

- D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 in materia di “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, come successivamente modificato;
- D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, “Codice in materia di protezione dei dati personali”, come successivamente modificato;
- Regolamento (UE) n. 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”;
- Linee guida dell’Autorità Nazionale Anti Corruzione, approvate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023;
- Codice Etico della SGR;
- Modello 231 della SGR.

3 DEFINIZIONI

- **Segnalante:** il personale dipendente, i collaboratori, i fornitori, i consulenti, i tirocinanti (retribuiti e non retribuiti), gli azionisti e, più precisamente, tutti i soggetti di cui all’art. 3 del D. Lgs. 24/2023, che, nell'ambito delle attività svolte, siano venuti a conoscenza di una condotta illecita (anche solo presunta) e che sono tenuti a segnalare secondo le modalità previste dalla Procedura, senza intraprendere ulteriori iniziative o azioni correttive;
- **Segnalato:** soggetto a cui si riferisce la segnalazione;
- **Segnalazione:** comunicazione effettuata dal Segnalante, attraverso uno dei Canali di Segnalazione previsti dalla Procedura, avente ad oggetto informazioni circostanziate - di cui si è venuti a conoscenza nell’ambito del contesto lavorativo - riguardanti atti, omissioni, comportamenti o pratiche non conformi a quanto stabilito da leggi e regolamenti, sia nazionali che dell’Unione, dal Codice Etico, dal Modello 231, e dalle *policy* interne della SGR, e che sono suscettibili di ledere l’interesse pubblico o l’integrità della Società. Le Segnalazioni, il cui ambito oggettivo è indicato in dettaglio nell’Allegato A, devono:
 - avere ad oggetto fatti/atti/eventi conosciuti e riscontrati direttamente dal Segnalante e non riferiti da altri;
 - essere in buona fede, se il Segnalante, in assenza di pregiudizio, ha la ragionevole certezza della verità di quanto segnalato e se non effettuata al solo scopo di arrecare un danno ingiusto ovvero di ottenere un beneficio personale;
 - essere circostanziate, se consentono di individuare elementi di fatto ragionevolmente sufficienti

per avviare un'indagine di approfondimento (e.g. illecito commesso, periodo di riferimento, cause, finalità, persone coinvolte);

- essere nominative (qualora il Segnalante rilevi apertamente la propria identità) o alternativamente anonime (qualora le generalità del Segnalante non siano esplicitate e individuabili);
- **Destinatari:** Segnalanti e/o Segnalati;
- **Conflitto di interessi:** qualsiasi situazione nella quale un soggetto coinvolto nella gestione delle segnalazioni abbia interessi personali o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta per la loro responsabilità, tali da non consentire la valutazione oggettiva della Segnalazione;
- **Contesto Lavorativo:** le attività lavorative o professionali, presenti o passate, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, le persone acquisiscono informazioni su violazioni e all'interno delle quali tali persone potrebbero rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria;
- **Ritorsione:** qualsiasi comportamento, atto o omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della Segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria e che provoca o può provocare un pregiudizio ingiustificato al Segnalante.

4 RUOLI E RESPONSABILITÀ

Organismo di Vigilanza ("OdV"): è preposto in via principale alla ricezione ed esame delle Segnalazioni effettuate attraverso canali interni; monitora lo stato di avanzamento dei procedimenti di Segnalazione; assicura il corretto svolgimento del procedimento di Segnalazione; riferisce direttamente e senza indugio agli organi aziendali le informazioni oggetto delle Segnalazioni; è responsabile della tenuta del Registro delle Segnalazioni e redige una relazione annuale sul corretto funzionamento dei sistemi interni di segnalazione (la "**Relazione annuale**"), contenente le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle Segnalazioni ricevute;

Collegio Sindacale ("CS"): è preposto, in via alternativa, all'esame delle Segnalazioni effettuate attraverso canali interni, nel caso in cui le medesime riguardino l'operato dell'OdV o dei suoi componenti, anche, all'occorrenza, nei loro ruoli di dipendenti della SGR;

Consiglio di Amministrazione ("CdA"): approva la Relazione annuale redatta dall'OdV; commina ai Segnalati misure e provvedimenti sanzionatori nei casi di Segnalazioni più rilevanti;

Amministratore Delegato (“AD”): riceve dall’OdV il *report* contenente l’illustrazione della Segnalazione e definisce eventuali provvedimenti da adottare in seguito alla verifica della Segnalazione; nei casi di particolare rilevanza, relaziona al CdA relativamente all’avvenuta Segnalazione;

5 TIPOLOGIA DELLE SEGNALAZIONI

Al fine di facilitare i Segnalanti nell’identificazione di atti, fatti e comportamenti che possono essere oggetto di Segnalazione, si riporta di seguito un elenco, non esaustivo, delle violazioni potenzialmente oggetto di Segnalazione:

1. ipotesi di corruzione e conflitto di interessi. Più precisamente, viene in rilievo tutto ciò che ha un valore ed è offerto, promesso, autorizzato o dato allo scopo di: *(i)* influenzare in modo inappropriato qualsiasi atto o decisione ufficiale del destinatario; *(ii)* indurre il destinatario a compiere od omettere di compiere qualsiasi atto in violazione dei suoi doveri legali; *(iii)* assicurarsi qualsiasi vantaggio improprio: vengono altresì in rilievo;
2. condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, del Modello 231, del Codice Etico e delle *policy* interne della Società, quali, ad esempio, discriminazioni, molestie, o anche violazioni deliberate delle procedure in materia di omaggi, donazioni e sponsorizzazioni;
3. irregolarità negli adempimenti contabili-amministrativi o fiscali o nella formazione del bilancio;
4. atti od omissioni riguardanti il mercato interno, quali le violazioni in materia di concorrenza (abusi di posizione dominante, accordi con concorrenti) e aiuti di stato;
5. divulgazione o furto di informazioni riservate o sensibili, che possono consistere in *(i)* uso improprio, abuso o furto di beni e informazioni aziendali, come proprietà intellettuale, documenti di lavoro e dati elettronici; *(ii)* divulgazione non autorizzata e illegale di proprietà intellettuale, nonché di informazioni sul personale e sui clienti e su altri database aziendali;
6. furto di valori, forniture o altri beni di proprietà della Società, come anche falsificazione di note spese (ad esempio, rimborsi gonfiati);
7. illeciti che rientrano nell’ambito di applicazione degli atti dell’Unione Europea relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; tutela dell’ambiente; salute pubblica; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
8. atti, comportamenti o omissioni che ledono gli interessi finanziari dell’Unione ovvero che vanificano l’oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell’Unione.

Si rappresenta, inoltre, che i canali di whistleblowing non sono destinati alle segnalazioni di:

1. tematiche relative alla salute e sicurezza sul luogo di lavoro, che vanno invece segnalati al proprio superiore gerarchico, al delegato del datore di lavoro e/o al rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza;
2. tematiche inerenti alla *privacy* e alla protezione dei dati personali;
3. controversie personali o legali;
4. reclami riguardanti la propria condizione di impiego.

6 COME PRESENTARE LA SEGNALAZIONE

Il processo di Whistleblowing si svolge secondo le seguenti fasi e relativi sottoprocessi:

6.1 Le Segnalazioni tramite canali interni

I Segnalanti, indipendentemente dal loro ruolo o mansione, qualora ravvisassero violazioni e/o presunte irregolarità, o comunque comportamenti in contrasto con leggi e regolamenti vigenti, con il Codice Etico, con il Modello 231 o con procedure interne sono tenuti a:

1. inviare una Segnalazione, in forma scritta o in forma orale (mediante messaggio vocale), tramite piattaforma informatica riservata messa a disposizione all'indirizzo <https://www.iubenda.com/whistleblowing-form/en/4a2d6782-06a2-4406-a577-8284dfdb2c35> con collegamento dal sito *web* della Società (di seguito la “**Piattaforma UV**”). La Piattaforma UV costituisce il canale preferenziale ai fini delle Segnalazioni tramite canale interno.
2. inviare una lettera cartacea in busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura “Segnalazione Riservata”, all'indirizzo di posta ordinaria: UNITED VENTURES SGR S.p.A. Piazza Fontana 1, 20122, Milano, all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza e che dovrà essere recapitata, senza essere aperta, dalle strutture di Segreteria della Società al Presidente dell'Organismo di Vigilanza. Le Segnalazioni così ricevute saranno inserite e gestite all'interno della Piattaforma UV a cura dell'OdV.

Qualora la Segnalazione riguardasse l'operato dello stesso OdV, anche nei ruoli eventualmente rivestiti come dipendenti della SGR (conflitto d'interesse), quest'ultima, se in forma di lettera cartacea, dovrà essere inviata da parte del Segnalante in busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura “Segnalazione Riservata”, all'indirizzo

di posta ordinaria: UNITED VENTURES SGR S.p.A. Piazza Fontana 1, 20122, Milano, all'attenzione del Collegio Sindacale della SGR.

Nel caso in cui la Segnalazione riguardasse l'operato dello stesso OdV o dei suoi componenti e sia trasmessa dal Segnalante al medesimo, attraverso la Piattaforma UV o anche in busta chiusa, l'OdV dovrà astenersi da qualsiasi iniziativa e informare immediatamente il Collegio Sindacale della SGR in merito a tale Segnalazione.

A seguito del ricevimento della Segnalazione, l'Organismo di Vigilanza¹ trasmette al Segnalante, tramite la Piattaforma UV, una comunicazione di avvenuto ricevimento e di presa in carico della stessa entro sette giorni dalla data di ricezione.

Le Segnalazioni non possono riguardare, e in tal senso non saranno in alcun modo prese in considerazione, rimostranze di carattere personale del Segnalante (e.g. rivendicazioni o rimostranze verso la SGR o partecipate dei Fondi, ovvero relative ai rapporti con i propri superiori gerarchici o con i colleghi).

Le Segnalazioni possono essere sia nominative, modalità preferibile anche ai fini dell'efficacia delle relative attività istruttorie, che anonime. In ogni caso, le Segnalazioni devono essere circostanziate e fornire tutti gli elementi utili a consentire un'appropriata attività di accertamento e verifica in merito alla fondatezza dei fatti oggetto di Segnalazione, quali:

- data e luogo in cui l'evento si è verificato;
- generalità e ruolo delle persone coinvolte o elementi che possano consentirne l'identificazione;
- descrizione dei fatti e delle modalità attraverso cui il Segnalante ne è venuto a conoscenza;
- generalità di eventuali altri soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo;
- riferimento ad eventuali documenti e/o ogni altra informazione che possa confermare la fondatezza dei fatti descritti;
- dichiarazione del Segnalante di eventuali interessi privati collegati alla Segnalazione.

Le Segnalazioni pervenute al di fuori dei canali interni quali sopra richiamati (e.g. comunicazione inviata direttamente al vertice aziendale, comunicazione verbale rilasciata ad un superiore gerarchico ovvero ad altri soggetti aziendali) devono essere portate all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza oppure, all'occorrenza, al Collegio Sindacale, nei casi di competenza di quest'ultimo. Ove il Segnalante non dichiari espressamente che si tratta di "Segnalazione Riservata" ovvero qualora dalla Segnalazione non emerga la volontà del Segnalante

¹ Il Collegio Sindacale nelle ipotesi in cui la segnalazione riguardi l'Organismo di Vigilanza.

di beneficiare delle tutele in materia *whistleblowing*, la stessa potrà essere considerata quale segnalazione ordinaria.

In particolare, coloro che dovessero ricevere, per qualunque motivo, informazioni circa presunte irregolarità dovranno: (i) garantire la riservatezza delle informazioni ricevute, (ii) indirizzare il Segnalante all'osservanza delle modalità di Segnalazione di cui alla presente Procedura, e (iii) in caso di Segnalazione ricevuta per mail, inoltrarla immediatamente, e comunque entro sette giorni dal ricevimento, all'indirizzo di posta elettronica: odv@unitedventures.it o, in caso di inoltro cartaceo, a UNITED VENTURES SGR S.p.A. Piazza Fontana 1, 20122, Milano, all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza. Qualora la Segnalazione riguardi l'operato dell'OdV o dei suoi componenti, la stessa viene inoltrata all'attenzione del Collegio Sindacale della SGR.

In tutti i casi appena richiamati, i riceventi la segnalazione hanno l'obbligo di astenersi dall'intraprendere qualsivoglia iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento. Della trasmissione della Segnalazione all'Organismo di Vigilanza viene data contestuale notizia al Segnalante. Le Segnalazioni così ricevute saranno inserite e gestite all'interno della Piattaforma UV a cura dell'OdV.

L'Organismo di Vigilanza (o il Collegio Sindacale, ove di sua competenza) invierà, attraverso la Piattaforma UV, una comunicazione di presa in carico della Segnalazione.

Resta inteso che, in sede di verifica sulla fondatezza della Segnalazione, il Segnalante, ove identificato, potrà essere contattato, a mezzo della Piattaforma UV, per la richiesta di ulteriori informazioni che risultassero necessarie.

6.1.1 Segnalazioni tramite incontro diretto

I Segnalanti, oltre ai canali di comunicazione sopra indicati, possono presentare la Segnalazione all'OdV di persona, previa richiesta di un incontro diretto da tenersi entro massimo 15 giorni dal ricevimento della stessa con una delle modalità indicate sub 1 e 2 o, in alternativa, tramite e-mail trasmessa all'indirizzo di posta elettronica odv@unitedventures.it con oggetto "Richiesta di incontro per Segnalazione Riservata".

A seguito del ricevimento della richiesta di incontro diretto, l'OdV fissa la data della riunione e la comunica al Segnalante entro sette giorni dalla ricezione. Alla data fissata, l'OdV sarà presente all'incontro in forma collegiale o, in subordine, in persona del suo Presidente.

Dell'incontro, previo consenso del Segnalante, viene redatto apposito verbale, rispetto al quale è data facoltà al Segnalante di effettuare delle modifiche. Il Segnalante conferma il contenuto del verbale mediante sottoscrizione dello stesso.

Le Segnalazioni ricevute tramite incontro diretto saranno inserite e gestite all'interno della Piattaforma UV a cura dell'OdV.

6.2 Gestione delle Segnalazioni tramite canali interni

6.2.1 Ricevimento e analisi delle Segnalazioni

La gestione della Piattaforma UV è riservata esclusivamente all'OdV, al quale è demandata un'indagine tempestiva e accurata, nel rispetto dei principi di imparzialità, equità e riservatezza nei confronti di tutti i soggetti coinvolti.

L'OdV procede ad un'analisi preliminare della Segnalazione ricevuta, atta a verificare la sussistenza dei requisiti minimi della Segnalazione. Tale analisi viene svolta sulla base dei seguenti elementi:

- presenza di informazioni sufficientemente circostanziate fornite a corredo della Segnalazione;
- valenza dei fatti segnalati rispetto al quadro normativo di riferimento;
- verifica della presenza di segnalazioni/analisi precedenti aventi lo stesso oggetto e già esaminate;
- verifica della presenza di fatti o situazioni, rispetto ai quali è già in corso un'indagine da parte di pubbliche autorità (autorità giudiziarie ordinarie o speciali, organi amministrativi ed *authority* indipendenti investiti di funzioni di vigilanza e controllo).

Qualora, da tale analisi preliminare, non dovesse emergere la necessità di procedere con ulteriori verifiche, l'OdV archivia la Segnalazione verbalizzando le motivazioni secondo le quali è stato deciso di non effettuare approfondimenti e avrà cura, ove possibile, di informare il Segnalante a mezzo della Piattaforma UV degli esiti del procedimento².

Qualora, invece, dall'analisi preliminare dovesse emergere la necessità di svolgere ulteriori verifiche per accertare i fatti denunciati nella Segnalazione, l'OdV identifica le Aree/Funzioni aziendali competenti in relazione alla tematica oggetto di Segnalazione, che saranno chiamate a fornirle supporto durante la gestione della Segnalazione.

In caso di Segnalazioni che, per loro natura e considerata la gravità delle stesse, richiedono un intervento tempestivo, l'OdV coinvolge immediatamente e direttamente l'AD. In tali ipotesi l'OdV, informato l'AD, può

² Il Segnalante, anche qualora abbia effettuato la Segnalazione in forma completamente anonima, potrà conoscere gli esiti della Segnalazione, e verificarne lo stato di avanzamento, tramite il codice segnalazione e la password fornite dalla Piattaforma UV al momento dell'invio della Segnalazione.

decidere di delegare (totalmente o in parte) a terzi esterni specializzati l'esecuzione di interventi investigativi e di coinvolgere, ove necessario, uno Studio Legale esterno, previa sottoscrizione di un apposito Mandato³.

L'analisi preliminare della Segnalazione deve concludersi di norma entro 30 (trenta) giorni lavorativi dalla ricezione da parte dell'OdV, salvo casi di particolare complessità.

Il procedimento sopra descritto è posto sotto la responsabilità del Collegio Sindacale in tutti i casi in cui la Segnalazione riguardi l'operato dello stesso OdV o dei suoi componenti, anche nei ruoli eventualmente rivestiti come dipendenti della SGR.

6.2.2 Svolgimento delle indagini

L'OdV, supportato dalle Aree/Funzioni aziendali competenti e/o da eventuali consulenti esterni, svolge le indagini in via riservata e senza comunicazioni formali dell'avvio dell'attività di verifica, con lo scopo di:

- confermare la veridicità delle Segnalazioni e fornire una descrizione puntuale dei fatti accertati;
- identificare le eventuali aree di miglioramento del complessivo sistema dei controlli interni e di gestione del rischio che hanno permesso (o, in caso di Segnalazione non confermata, che avrebbero potuto permettere) al Segnalato di commettere la violazione in oggetto.

Al fine di garantire la tutela della riservatezza delle informazioni contenute nelle Segnalazioni e delle indagini in corso, le Aree/Funzioni aziendali ed eventuali soggetti esterni coinvolti sono tenuti a rispettare regole di comportamento quali, a titolo esemplificativo: protezione delle e-mail, utilizzo di cartelle di condivise con accesso limitato al *team* di lavoro, documenti dotati di password, circolazione controllata della documentazione rilevante.

L'attività istruttoria e di accertamento dovrà essere conclusa entro un termine adeguato in funzione dell'ambito e della complessità delle attività di indagine ed accertamento da svolgere.

6.2.3 Definizione dei provvedimenti

Concluse le attività di indagine, verifica e accertamento, l'OdV verbalizza il *report* di sintesi delle indagini effettuate e delle evidenze emerse.

³ La clausola di confidenzialità è inclusa nel Mandato.

Qualora, da tali evidenze, la Segnalazione risulti in via definitiva fondata, l'OdV condivide il *report* con l'AD. Quest'ultimo provvede a definire gli eventuali provvedimenti da adottare, nel rispetto delle previsioni di legge e regolamentari applicabili in materia.

L'OdV e il Collegio Sindacale (nei casi di sua competenza), in quanto soggetti preposti alla ricezione, all'esame e alla valutazione delle Segnalazioni, non partecipano all'adozione di eventuali provvedimenti decisionali.

Ove emergessero aree di miglioramento del complessivo sistema dei controlli interni e di gestione del rischio, la Società definisce le necessarie e/o opportune azioni correttive e le condivide con l'OdV, le Aree/Funzioni aziendali competenti e gli altri soggetti destinatari del suddetto *report*. Lo stato di implementazione delle azioni correttive è monitorato dalle Funzioni di Controllo Interno nell'ambito del processo di *follow-up*⁴.

Nei casi di particolare rilevanza, l'AD informa immediatamente il CdA. Qualora invece, concluse le attività di verifica e di accertamento, dovesse emergere in via definitiva l'infondatezza della Segnalazione, si procede alla relativa archiviazione.

Dell'esito delle attività di istruttoria e accertamento, ne viene data informativa al Segnalante entro il termine di 3 (tre) mesi dall'invio dell'avviso di ricevimento della Segnalazione o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della Segnalazione.

6.2.4 Archiviazione e reporting periodico

L'OdV, e quando di sua competenza il Collegio Sindacale, provvede ad archiviare la documentazione raccolta e analizzata durante le indagini e a conservarla per un periodo non inferiore a 5 (cinque) anni. In particolare, l'OdV mantiene altresì il Registro delle Segnalazioni pervenute, registro nella sostanza coincidente con l'archivio di cui alla Piattaforma UV.

Tutte le Aree/Funzioni aziendali a qualunque titolo coinvolte nelle attività istruttorie, di accertamento o altro, previste dalla Procedura assicurano, per quanto di propria competenza, la tracciabilità dei dati e delle informazioni forniti e provvedono all'archiviazione e alla conservazione della documentazione prodotta.

⁴ Le attività di *follow-up*, finalizzate a monitorare lo stato di implementazione delle azioni correttive in oggetto, devono essere gestite dalla Funzione *Internal Audit* tenendo in considerazione il livello di riservatezza delle informazioni trattate.

L'OdV monitora il numero, la tipologia, i contenuti delle Segnalazioni pervenute, lo stato di avanzamento di eventuali indagini in corso, lo stato di implementazione delle azioni correttive definite a fronte di indagini svolte, i procedimenti disciplinari avviati ovvero le eventuali altre iniziative intraprese.

L'OdV redige la Relazione annuale sul corretto funzionamento dei sistemi interni di segnalazione, contenente le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle Segnalazioni ricevute. La Relazione annuale viene:

- sottoposta per approvazione al Consiglio di Amministrazione;
- trasmessa al Collegio Sindacale;
- messa a disposizione del personale dipendente della SGR nella cartella "02 UV Corporate/Procedure/Modello Organizzativo 231 2001/Relazioni Annuali".

6.3 Segnalazioni tramite canali esterni e divulgazione pubblica

Il Segnalante può effettuare una segnalazione attraverso il canale di segnalazione esterno attivato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). In particolare, il Segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni: *(i)* non è prevista, nell'ambito del suo Contesto Lavorativo, l'attivazione obbligatoria di canali di segnalazione interna ovvero, anche se obbligatorio, non è attivo alcun canale interno o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dalla normativa vigente; *(ii)* il Segnalante ha già effettuato una Segnalazione tramite canali interni e la stessa non ha avuto seguito; *(iii)* il Segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una Segnalazione tramite canali interni, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa Segnalazione potrebbe determinare il rischio di ritorsione; e *(iv)* il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

L'ANAC pubblica sul proprio sito internet (www.anticorruzione.it), in una sezione dedicata, i propri contatti e le istruzioni sull'uso del canale di segnalazione esterna⁵.

Il Segnalante può inoltre procedere a "divulgazione pubblica", ovvero a "rendere di pubblico dominio informazioni sulla violazione tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone". In particolare, il Segnalante può effettuare una divulgazione pubblica se, al momento della divulgazione stessa, ricorre una delle seguenti condizioni: *(i)* il

⁵ In particolare, nel sito istituzionale di ANAC, cliccando il link alla pagina dedicata, si accede al servizio dedicato al "whistleblowing" (<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>).

Segnalante ha previamente effettuato una segnalazione tramite un canale interno ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione tramite canale esterno, alle condizioni e con le modalità previste dalla normativa vigente, e non è stato dato riscontro alcuno in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni; *(ii)* il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse; *(iii)* il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione tramite canale esterno possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la Segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Infine, resta ferma, tra i canali esterni, la possibilità per i soggetti tutelati di rivolgersi, nel rispetto delle disposizioni vigenti, alle Autorità nazionali competenti, giudiziarie e contabili, per inoltrare una denuncia di condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del Contesto Lavorativo.

6.4 Confidenzialità e non ritorsione

La SGR, nell'incoraggiare i Segnalanti a segnalare tempestivamente possibili comportamenti illeciti o irregolarità, garantisce la riservatezza della Segnalazione e dei dati ivi contenuti, per quanto di competenza, anche nell'ipotesi in cui la stessa dovesse successivamente rivelarsi errata o infondata, fatto salvo quanto precisato in seguito in merito a segnalazioni dolose o colpose.

L'identità del Segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alla Segnalazione senza il consenso espresso della stessa.

Qualora l'identità del Segnalante venga rivelata – ovvero: *(i)* nell'ambito del procedimento disciplinare, laddove il disvelamento dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del soggetto a cui viene contestato l'addebito disciplinare; e *(ii)* nell'ambito del procedimento instaurato in seguito a segnalazioni interne o esterne, laddove tale rivelazione sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta - dovrà essere data comunicazione scritta al Segnalante delle ragioni della rivelazione.

Non sarà tollerato alcun genere di minaccia, ritorsione, sanzione o discriminazione nei confronti del Segnalante, o di chi abbia collaborato alle attività di riscontro riguardo alla fondatezza della Segnalazione.

La SGR si riserva di adottare le opportune azioni contro chiunque, ivi compreso il Segnalato, ponga in essere, o minacci di porre in essere, atti di ritorsione contro coloro che abbiano presentato Segnalazioni in conformità

alla Procedura, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi legalmente qualora siano state riscontrate in capo al Segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità di quanto dichiarato o riportato. A titolo meramente esemplificativo, costituiscono ritorsioni nei confronti di soggetti Segnalanti: *(i)* il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; *(ii)* la retrocessione di grado o la mancata promozione; *(iii)* il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la modifica dell'orario di lavoro; *(iv)* la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; e *(v)* l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria.

Fermo restando quanto precede in merito alla tutela del Segnalante, la SGR potrà intraprendere le più opportune misure disciplinari e/o legali a tutela dei propri diritti, dei propri beni e della propria immagine, nei confronti di chiunque, con dolo e colpa grave, abbia effettuato Segnalazioni che si rivelino infondate o opportunistiche e/o al solo scopo di calunniare, diffamare o arrecare pregiudizio al Segnalato o ad altri soggetti citati nella Segnalazione.

Si precisa, infine, che durante le fasi del processo di gestione delle Segnalazioni, quale descritto nella Procedura, nei confronti del Segnalato non verrà avviato alcun procedimento disciplinare unicamente a motivo della Segnalazione, ma esclusivamente nel caso in cui vi siano - anche prima della fase conclusiva - evidenze riscontrate ed accertate in merito ai fatti denunciati dal Segnalante.

6.5 Sistema sanzionatorio

Qualora dalle verifiche delle Segnalazioni, condotte ai sensi della Procedura, si riscontri un comportamento illecito ascrivibile a soggetti in posizione apicale e/o a soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, l'AD e, nei casi più rilevanti, il Consiglio di Amministrazione, agiranno con tempestività ed immediatezza, attraverso misure e provvedimenti sanzionatori adeguati e proporzionati, anche tenuto conto della rilevanza penale di tali comportamenti e dell'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato, secondo quanto disposto dal Modello 231, dal Codice Etico e dal contratto collettivo di lavoro o dalle altre norme nazionali applicabili.

Tali violazioni, infatti, ledono il rapporto di fiducia, che deve essere sempre improntato in termini di trasparenza, correttezza, integrità e lealtà.

In ogni caso, quando il Segnalante è corresponsabile della violazione oggetto di Segnalazione, a quest'ultimo sarà comminato un trattamento sanzionatorio privilegiato rispetto agli altri corresponsabili e comunque compatibile con la disciplina applicabile.

Allo stesso modo, resta impregiudicata la responsabilità civile e penale del Segnalante nelle ipotesi di Segnalazioni caluniose o diffamatorie ai sensi delle vigenti norme del Codice Penale e dell'art. 2043 del Codice Civile.

6.6 Conflitto di interessi

Nell'ambito del processo di gestione delle Segnalazioni, è necessario che eventuali conflitti di interessi siano resi noti al fine di consentire di veicolare verso soggetti non in conflitto sia le attività di analisi preliminari che l'esecuzione, se del caso, delle opportune indagini.

6.7 Trattamento Dati Personali

I dati personali (ivi inclusi eventuali dati sensibili, quali l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti politici, sindacati, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e l'orientamento sessuale) dei Segnalanti, dei Segnalati e di altri soggetti eventualmente coinvolti, acquisiti in occasione della gestione delle Segnalazioni, saranno trattati in piena conformità a quanto stabilito dalle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali, e in ogni caso in linea con le previsioni del Policy Privacy della SGR, e saranno limitati a quelli strettamente necessari per verificare la fondatezza della Segnalazione di cui si tratta e per la gestione della stessa. Il trattamento dei dati personali sarà effettuato ai soli fini di dare esecuzione alle disposizioni previste nella presente Procedura e, dunque, per la corretta gestione delle Segnalazioni ricevute, oltre che per l'adempimento di obblighi di legge o regolamentari nel pieno rispetto della riservatezza, dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati.

I dati personali contenuti nelle Segnalazioni potranno essere comunicati agli organi sociali e alle funzioni aziendali eventualmente di volta in volta competenti, così come all'Autorità Giudiziaria, ai fini dell'attivazione delle procedure necessarie a garantire, in conseguenza della Segnalazione, idonea tutela giudiziaria e/o disciplinare nei confronti del/i soggetto/i Segnalato/i, laddove dagli elementi raccolti e dagli accertamenti effettuati emerga la fondatezza delle circostanze inizialmente segnalate.

Nel corso delle attività volte a verificare la fondatezza delle Segnalazioni saranno adottate tutte le misure necessarie a proteggere i dati dalla distruzione accidentale o illecita, dalla perdita e dalla divulgazione non autorizzata.

Tutti i soggetti a qualunque titolo coinvolti nelle attività istruttorie, di accertamento o altro previste dalla Procedura assicurano, per quanto di propria competenza e anche attraverso i sistemi informatici a supporto/disponibili, la tracciabilità e la riservatezza dei dati e delle informazioni forniti e provvedono all'archiviazione e alla conservazione della documentazione prodotta.

Whistleblowing

ALLEGATO A – Matrice dei controlli

| Fase | ID | Descrizione dell'attività | Responsabile | Documentazione |
|---|----|---|--------------------------------------|---|
| Segnalazioni tramite canali interni | 1 | Invio della Segnalazione a mezzo Piattaforma UV o lettera cartacea all'OdV | Segnalante | Messaggio a mezzo Piattaforma UV o lettera cartacea all'OdV |
| Segnalazioni tramite canali interni | 2 | Invio della Segnalazione, se in forma di lettera cartacea, al CS qualora la Segnalazione riguardi l'operato dello stesso OdV o dei suoi componenti | Segnalante | Lettera cartacea contenente la Segnalazione trasmessa al CS |
| Segnalazioni tramite canali interni | 3 | Conferma della ricezione e presa in carico della Segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione | OdV / CS, nei casi di sua competenza | Messaggio a mezzo Piattaforma UV dell'OdV (o e-mail del CS) al Segnalante attestante la presa in carico della Segnalazione |
| Segnalazioni tramite incontro diretto | 4 | Richiesta di incontro diretto con l'OdV per la presentazione della Segnalazione di persona, richiesta da effettuare attraverso una delle modalità previste per l'invio delle Segnalazioni | Segnalante | Messaggio a mezzo Piattaforma UV o lettera cartacea o e-mail all'indirizzo odv@unitedventures.it |
| Segnalazioni tramite incontro diretto | 5 | Incontro con l'OdV da tenersi entro massimo 15 giorni dal ricevimento della richiesta (la data dell'incontro viene fissata e comunicata al Segnalante entro sette giorni dalla ricezione della richiesta stessa) | OdV | Verbale della riunione |
| Gestione delle Segnalazioni tramite canali interni – Ricevimento e Analisi delle Segnalazioni | 6 | Analisi preliminare della Segnalazione da parte dell'OdV (o del CS, nei casi di sua competenza) ed eventuale archiviazione della medesima con verbalizzazione delle motivazioni di avvenuta archiviazione; informativa al Segnalante degli esiti del procedimento | OdV / CS | Verbale di archiviazione della Segnalazione / Messaggio a mezzo Piattaforma UV dell'OdV (o a mezzo e-mail del CS) al Segnalante contenente esito del procedimento |

Whistleblowing

| Fase | ID | Descrizione dell'attività | Responsabile | Documentazione |
|---|----|--|---|---|
| Gestione delle Segnalazioni tramite canali interni – Ricevimento e Analisi delle Segnalazioni | 7 | Analisi preliminare della Segnalazione da parte dell'OdV (o CS, nei casi di sua competenza) e trasmissione della medesima alle competenti funzioni aziendali per ulteriori verifiche volte ad accertare i fatti denunciati | OdV / CS, nei casi di sua competenza | E-mail dell'OdV (o CS) contenente la Segnalazione |
| Gestione delle Segnalazioni tramite canali interni – Ricevimento e Analisi delle Segnalazioni | 8 | Informativa da parte dell'OdV all'AD nel caso in cui la Segnalazione ricevuta richieda un intervento tempestivo; eventuale delega da parte dell'OdV a terzi esterni specializzati per l'esecuzione di interventi investigativi | OdV | Informativa dell'OdV all'AD / Mandato conferito dalla SGR a un terzo per l'esecuzione di interventi investigativi |
| Gestione delle Segnalazioni tramite canali interni – Svolgimento delle Indagini | 9 | Svolgimento delle attività di indagine, verifica ed accertamento; redazione e trasmissione del <i>report</i> di sintesi delle indagini e delle evidenze emerse | Funzioni di controllo interno/ Terzi esterni specializzati | E-mail di trasmissione del <i>report</i> di sintesi delle indagini redatto dalle Funzioni di controllo interno all'OdV |
| Definizione dei Provvedimenti | 10 | Trasmissione da parte dell'OdV del <i>report</i> di sintesi delle indagini all'AD, che definisce i provvedimenti da adottare | OdV / AD | E-mail contenente <i>report</i> di sintesi delle indagini trasmesso dall'OdV all'AD. Eventuali provvedimenti decisi dall'AD |
| Definizione dei Provvedimenti | 11 | Informativa dell'AD al CdA relativamente a Segnalazioni di particolare rilevanza e ai provvedimenti adottati al riguardo | AD | Verbale del CdA contenente informativa dell'AD sull'aggiornamento in tema di Whistleblowing |
| Definizione dei Provvedimenti | 12 | Informativa dell'esito dell'attività istruttoria ed accertamento della Segnalazione, da comunicare entro 3 (tre) mesi dall'invio dell'avviso di ricevimento della Segnalazione o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della Segnalazione | OdV / CS, nei casi di sua competenza | Messaggio a mezzo Piattaforma UV trasmesso dall'OdV o e-mail informativa trasmessa dal CS al Segnalato |

Whistleblowing

| Fase | ID | Descrizione dell'attività | Responsabile | Documentazione |
|-------------------------------------|-----------|---|--------------------------------------|---|
| Archiviazione e reporting periodico | 13 | Archiviazione e conservazione per un periodo non inferiore a 5 (cinque) anni della documentazione raccolta durante le indagini relativa alla Segnalazione ricevuta | OdV / CS, nei casi di sua competenza | Archivio informatico delle Segnalazioni |
| Archiviazione e reporting periodico | 14 | Redazione della Relazione annuale sul corretto funzionamento dei sistemi interni di segnalazione, contenente informazioni sulle risultanze delle attività svolte a seguito delle Segnalazioni ricevute. Invio della Relazione Annuale al CdA per approvazione | OdV / CdA | Relazione annuale / Verbale del CdA in cui è riportato l'esame della Relazione annuale e la relativa approvazione |
| Sistema Sanzionatorio | 15 | Definizione di misure e provvedimenti sanzionatori da parte dell'AD, con il supporto del Responsabile RLS, o, nei casi più rilevanti, da parte del CdA | AD / Responsabile RLS / CdA | Comunicazione scritta contenente sanzione irrogata al Segnalato |