TIPS PER L'EFFICACIA DELLE SEGNALAZIONI

- **Chi può effettuare le Segnalazioni?**
  Personale e Terze parti.
  In particolare:
  - per Personale si intende: dipendenti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, nonché ex dipendenti, lavoratori non ancora assunti o ancora in prova, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, i volontari e i tirocinanti retribuiti e non retribuiti, come specificatamente identificati all'art. 3 del D. Lgs. n. 24/2023,
  - per Terze parti si intende: soggetti esterni aventi un rapporto giuridico con la Società (ad esempio lavoratori autonomi, liberi professionisti e consulenti, azionisti, fornitori, consulenti, collaboratori, ecc., come specificatamente identificati all'art. 3 del D. Lgs. n. 24/2023),

  che abbiano acquisito le informazioni sulle violazioni oggetto di segnalazione nell'ambito del contesto lavorativo.

- **C'è qualcuno che può assistere il Segnalante nel processo di Segnalazione?**
  Si, il Facilitatore, ovvero la persona che opera nel medesimo contesto lavorativo del Segnalante e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata, sia per quanto riguarda l'identità che per quanto riguarda le modalità con cui l'assistenza si concretizza.

- **Cosa può essere segnalato?**
  Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in i) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, ii) condotte illecite rilevanti ai sensi del D. lgs n.231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, iii) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al D. Lgs. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione Europea nei settori indicati dal Decreto, iv) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea di cui all'art. 325 TFUE, v) atti od omissioni riguardanti il mercato interno (merci, persone, servizi e capitali) di cui al all'art. 26, par. 2 TFUE, vi) atti o comportamenti che vanificano le finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori indicati nel Decreto.

- **Come si può presentare una Segnalazione?**
  In forma scritta o orale attraverso i seguenti canali:
  - piattaforma informatica: per effettuare segnalazioni scritte ed orali, accessibile sul sito istituzionale https://www.cdp.it/sitointernet/it/fintecna_etica.page;
  - posta ordinaria: indirizzata all'Internal Audit di Fintecna, Piazza Verdi, 10, 00198, Roma;
  - incontro diretto e riservato con il Gestore della Segnalazione, veicolando la richiesta mediante uno dei canali sopra menzionati.

  In caso di Segnalazione a mezzo posta ordinaria, al fine di garantire la riservatezza, è necessario che la Segnalazione venga inserita in tre buste chiuse: la prima con i dati identificativi del Segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la Segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "Riservata Whistleblowing" indirizzata al Gestore della Segnalazione.

- **Quali sono i requisiti minimi di ricevibilità della Segnalazione?**
    - generalità del Segnalante, qualora decida di inviare la Segnalazione specificando la propria identità;
    - descrizione dei fatti, generalità o altri elementi che consentano di identificare la persona coinvolta;
    - circostanze di tempo e luogo in cui si sono verificati i fatti, qualora conosciute;
    - tipologia di condotta illecita;
    - altri soggetti a conoscenza dei medesimi fatti;
    - ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro ai fini della ricostruzione e successiva verifica dei fatti riportati, inclusi eventuali documenti da allegare alla Segnalazione che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti segnalati.

  Solo al Segnalante che renda note le proprie generalità o fornisca almeno un contatto utile che consenta di interagire con la Società (e-mail, telefono ecc..), sarà possibile rilasciare avviso di ricevimento e fornire riscontro alla Segnalazione, fatto salvo l'utilizzo della piattaforma informatica nell'ambito della quale il Segnalante può in ogni momento controllare lo stato della Segnalazione.

- **Chi gestisce la Segnalazione?**
  Ufficio interno, autonomo e dedicato individuato nella Direzione Internal Audit (c.d. **Gestore della Segnalazione**).

- **Come funziona l'iter di gestione della Segnalazione?**
  Alla ricezione di una Segnalazione, il Gestore della Segnalazione:
  - rilascia al Segnalante un avviso di ricevimento della Segnalazione entro 7 giorni;
  - svolge un'analisi preliminare necessaria al fine di valutare la sussistenza dei requisiti necessari previsti per la ricevibilità della Segnalazione;
  - avvia l'istruttoria interna;
  - fornisce riscontro alla Segnalazione, dando conto delle eventuali misure adottate o che si intende adottare, entro tre mesi dalla data del rilascio dell'avviso di ricevimento.

La società assicura la protezione del Segnalante in buona fede contro qualsiasi atto, azione, comportamento ritorsivo collegato in maniera diretta o indiretta alla Segnalazione.