

## WHISTLEBLOWING POLICY

### Procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite o irregolarità



Mediatore Creditizio Iscritto OAM n. M451

---

Codice:	WHS/1
Revisione:	0
Data di Creazione :	23/11/2023
Redatta da:	Vito Giunta (DPO)
Approvata da:	Cda del 30 11 2023
Livello di Riservatezza:	Pubblica

---

## Sommario

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>4</b>
<b>2. DOCUMENTI E NORME DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>4</b>
<b>3. OBIETTIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>4. DEFINIZIONI .....</b>	<b>5</b>
SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING) .....	5
SEGNALANTE (WHISTLEBLOWER).....	5
SEGNALATO.....	5
ODV.....	5
CDA.....	5
<b>5. ATTIVITÀ OPERATIVE .....</b>	<b>6</b>
5.1. CANALI , MODALITÀ DI INOLTRO DELLE SEGNALAZIONI E TUTELA DEL SEGNALANTE.....	6
5.2. PROTEZIONE DALLE SEGNALAZIONI DIFFAMATORIE E TUTELA DEL SEGNALATO.....	7
5.3. FATTISPECIE OGGETTO DI SEGNALAZIONI.....	7
5.4. FASE ISTRUTTORIA .....	7
<b>6. PRIVACY.....</b>	<b>8</b>
<b>7. TRACCIABILITÀ E DISPONIBILITÀ DEI DOCUMENTI .....</b>	<b>8</b>
<b>8. ALLEGATI .....</b>	<b>9</b>
<b>9. VALIDITÀ E GESTIONE DEL DOCUMENTO .....</b>	<b>9</b>

---

## **1. Premessa**

Per Premia Finance S.p.A. il rispetto dei principi e dei valori espressi nel Codice Etico è responsabilità di tutti: di coloro che lavorano nella Società, per conto della Società, delle terze parti. Premia Finance S.p.A. (di seguito la Società) 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, nelle policy e procedure aziendali e, in generale, potenziali violazioni di leggi e regolamenti. L'invito è a segnalare i comportamenti scorretti o inaccettabili 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.

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 uno dei canali messi a disposizione dalla Società.

## **2. Documenti e norme di riferimento**

- Legge 30 novembre 2017, n. 179 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*” e dalla Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo GDPR dell’UE 2016/679 (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo 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)
- D. Lgs. N° 24 del 10/03/2023
- ANAC Regolamento 3/9/2020
- Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati Personali GDPR UE 2016/679
- D.Lgs. 196/2003 come novellato dal D.Lgs. 101 del 10/08/2018
- Codice Etico

## **3. Obiettivo**

La presente policy intende disciplinare le modalità di effettuazione e di gestione delle segnalazioni di condotte scorrette o di sospetti atti illeciti, effettuate sia dall'interno che dall'esterno alla Società, al fine di contrastare ogni forma di illecito o condotta non etica.

Obiettivo è non solo quello di prevenire la realizzazione di non conformità o irregolarità all'interno dell'organizzazione, ma anche quello di coinvolgere tutti i dipendenti e le terze parti in un'attività di contrasto dell'illegalità, attraverso una partecipazione attiva e responsabile.

La policy regola tutte le fasi del processo: dall'effettuazione della segnalazione alla ricezione della stessa da parte dei destinatari, 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.

Il presente documento si prefigge di:

- contribuire a creare una cultura aziendale basata sulla trasparenza e sulla fiducia
- rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare la segnalazione, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori dei segnalanti di subire ritorsioni o discriminazioni a seguito della denuncia
- fornire chiare indicazioni circa i canali di comunicazione, l'oggetto e le modalità di effettuazione delle segnalazioni, affinché tutti li conoscano e ne possano verificare in qualunque momento la corretta applicazione, minimizzando i rischi di abusi.

#### **4. Definizioni**

##### **Segnalazione (Whistleblowing)**

Per segnalazione si intende qualsiasi comunicazione avente ad oggetto illeciti amministrativi, civili, violazioni del Diritto dell'Unione Europea, comportamenti (di qualsiasi natura, anche meramente omissivi) e/o informazioni che possano integrare gli estremi di un reato o comunque condotte inappropriate, scorrette o di presunta violazione dei principi espressi nel Codice Etico, nelle policy e procedure, da leggi e regolamenti applicabili alla Società. fornitori, business partner), nonché terze parti.

##### **Segnalante (Whistleblower)**

Per segnalante si intende qualunque dipendente e/o collaboratore della Società, chiunque si trovi in relazioni di affari con la Società (clienti, fornitori, business partner), nonché terze parti, che denuncia attività illecite o fraudolente.

##### **Segnalato**

Soggetto, interno o esterno all'azienda, che secondo la segnalazione del segnalante ha tenuto o tentato comportamenti illeciti e/o omissivi, contrari alle norme applicabili e ai regolamenti interni.

##### **CS**

Collegio Sindacale.

##### **CDA**

Consiglio di Amministrazione.

##### **Referente Whistleblowing**

Persona formalmente incaricata per la gestione del canale di segnalazioni whistleblowing

---

## Responsabile Anticorruzione

Coadiuvata il Referente nella gestione del canale di segnalazioni whistleblowing

## 5. Attività Operative

### 5.1. Canali , modalità di inoltro delle segnalazioni e tutela del segnalante

Il segnalante può inviare una segnalazione - in forma identificata o in forma anonima - attraverso i seguenti canali:

- a) Piattaforma digitale “WHISTLEBLOWING”: piattaforma in cloud attiva 7 giorni su 7, h 24, accessibile via web dal sito [www.premiafinancespa.it](http://www.premiafinancespa.it) sezione Whistleblowing da qualsiasi device, tramite la quale 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.

- Compilare il form relativo seguendo le indicazioni per descrivere in modo dettagliato la segnalazione .

La piattaforma Whistleblowing è un sistema digitale di cui la Società si è dotata non solo per adempiere a specifici requisiti normativi, ma anche e soprattutto per trasmettere ai propri dipendenti e alle terze parti i valori di trasparenza, integrità ed etica espressi nel Codice Etico. La piattaforma offre la garanzia, certificata, dei massimi standard di sicurezza e protezione dei dati: l'eventuale trattamento di dati personali e/o sensibili avverrà nel totale rispetto delle normative vigenti

- b) Posta ordinaria all'indirizzo Premio Finance S.p.A. Via U. Tupini, 103 00144 Roma indicando come destinatario “Collegio Sindacale Premio Finance S.p.A.”. E' compito del Collegio Sindacale provvedere alla protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro.

La segnalazione inviata tramite posta ordinaria deve contenere:

- dati anagrafici del segnalante (nome, cognome), con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito di Premio Finance se trattasi di dipendente;
- dati identificativi del segnalante (codice fiscale);
- dati anagrafici del/i segnalato/i (nome, cognome);
- la chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti.

L'allegato Modello per la segnalazione di condotte illecite riporta tutti i dati richiesti.

- c) Utilizzo del Canale Esterno

Il segnalante potrà utilizzare il canale esterno di comunicazione (segnalazione all'ANAC), ove sia già stata effettuata una segnalazione interna senza seguito o che possa determinare il rischio di ritorsione

---

e se il segnalante ha fondati motivi di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Come indicato nel richiamato D.lgs. 24/2023, saranno consentite anche le segnalazioni anonime che verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni purché il contenuto risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Al fine di incoraggiare i dipendenti della società a segnalare eventuali condotte illecite, sono adottate e garantite, oltre alla possibilità dell'anonimato, le seguenti forme di tutela:

- riservatezza dell'identità del segnalante;
- divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

## **5.2. Protezione dalle segnalazioni diffamatorie e tutela del segnalato**

Al fine di tutelare la dignità, l'onore e la reputazione di ognuno, la Società si impegna ad offrire massima protezione dalle segnalazioni diffamatorie. In tale contesto, qualora al termine della fase di verifica della segnalazione, ne venga accertata l'infondatezza ed il contestuale dolo e/o colpa grave del segnalante, la Società intraprenderà idonee iniziative a tutela propria e dei propri dipendenti. La Società adotta analoghe forme di tutela a garanzia della privacy del segnalante anche per il presunto responsabile della violazione.

## **5.3. Fattispecie oggetto di segnalazioni**

Ferma restando la possibilità di segnalare qualsiasi violazione (fatto, atto od omissione) anche solo potenzialmente contrario alla Legge o alle previsioni dei Protocolli aziendali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le segnalazioni possono riguardare:

- atti di corruzione tentati, presunti o effettivi, posti in essere direttamente, per il tramite o su sollecitazione di soggetti terzi (ad esempio fornitori, consulenti, collaboratori, clienti ed intermediari);
- attività illecite e/o fraudolente in danno di enti pubblici, clientela o del patrimonio aziendale in generale;
- comportamenti, o mancati comportamenti, in grado di causare gravi infortuni ai lavoratori;
  - falsificazione di atti contabili, amministrativi, economici volti a conseguire un vantaggio o un profitto individuale e/o per la Società;
  - falsificazione e omissione di controlli, previsti dalla normativa esterna e/o interna, finalizzata in modo doloso alla mancata rilevazione di comportamenti illeciti.
- Discriminazione, molestie, mobbing

## **5.4. Fase istruttoria**

La fase di istruttoria è gestita dal Collegio Sindacale, secondo tempistiche predefinite:

- avviso di ricevimento della segnalazione, entro sette giorni dal ricevimento ;
- avvio dell'istruttoria, entro quindici giorni lavorativi che decorrono dalla data di ricezione della segnalazione;

- 
- completamento dell'istruttoria entro tre mesi che decorrono dalla data di avviso di ricevimento. I termini di completamento dell'istruttoria possono essere prorogati solo tramite delibera formale e motivata da parte del Collegio Sindacale.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Collegio Sindacale che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Collegio Sindacale può avvalersi del supporto e della collaborazione del Referente Whistleblowing. A questo proposito è stata nominata la Responsabile Organizzazione la dott.ssa Silvestri Margherita con Nomina del 12/12/2023 e approvata dal CdA in data 14/12/2023

Qualora sia manifesta l'infondatezza della segnalazione il Collegio Sindacale procederà ad una archiviazione d'ufficio della segnalazione.

Qualora, dalle verifiche delle segnalazioni, condotte ai sensi del presente documento, si riscontri un comportamento illecito ascrivibile a personale dipendente, la Società agirà con tempestività ed immediatezza, attraverso misure e provvedimenti sanzionatori adeguati e proporzionati, tenuto conto della gravità nonché della rilevanza penale di tali comportamenti e dell'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato ai fini della normativa nazionale vigente. I provvedimenti sanzionatori sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione (CDA) sulla base dell'informativa ricevuta dal Collegio Sindacale e, se ritenuto necessario, dopo aver acquisito il parere degli uffici specialisti interni od esterni. Qualora le indagini condotte evidenzino comportamenti dolosi/colposi in capo a soggetti terzi, che hanno avuto e/o hanno in essere rapporti con Premia Finance S.p.A., la Società agirà tempestivamente disponendo tutte le misure individuate come necessarie per la propria tutela.

## **6. Privacy**

Tutti i dati personali saranno trattati in conformità alle normative vigenti

- Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati Personali GDPR UE 2016/679
- D.Lgs. 196/2003 come novellato dal D.Lgs. 101 del 10/08/2018

secondo le modalità e le finalità dettagliate all'interno dell'Informativa Privacy, disponibile sul sito aziendale <https://www.premiafinancespa.it> sezione Whistleblowing.

## **7. Tracciabilità e disponibilità dei documenti**

La tracciabilità del processo di gestione delle segnalazioni è garantita mediante la piattaforma digitale in utilizzo.

A tal fine, il Referente Whistleblowing delegato per la gestione del canale whistleblowing potrà ricondurre all'interno della piattaforma il contenuto di segnalazioni ricevute a mezzo posta. L'archiviazione elettronica è gestita unicamente tramite la piattaforma informatica di cui si è dotata l'azienda.

---

La documentazione è conservata secondo i tempi e le modalità definite all'interno dell'informativa per la privacy.

## **8. Allegati**

Modello per la segnalazione di condotte illecite.

## **9. Validità e gestione del documento**

Questo documento ha effetto dal 14/12/2023.

Il responsabile per questo documento è il Collegio Sindacale il quale deve controllare e, se necessario, aggiornare il documento con frequenza almeno annuale.

## MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (whistleblower)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (condotte illecite contrarie al Codice Etico o alle politiche aziendali) di cui sono venuti a conoscenza nell'espletamento della loro attività debbono utilizzare questo modello per l'invio tramite i canali di posta ordinaria e posta elettronica.

Si rammenta che l'azienda tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito.

I dati personali saranno trattati nel rispetto delle normative vigenti e del GDPR UE 2016/679, garantendo i principi di riservatezza, proporzionalità, minimizzazione e l'esercizio dei diritti da parte dell'interessato.

L'informativa privacy completa ai sensi dell'art. 13 del GDPR UE 2016/679 è disponibile nella sezione Whistleblowing del sito [www.premiafinancespa.it](http://www.premiafinancespa.it).

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
CODICE FISCALE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura)  ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO <sup>1</sup> :	penalmente rilevanti;  poste in essere in violazione dei Codice Etico o Politiche aziendali o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;  suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'azienda o ad altri soggetti;  suscettibili di arrecare un pregiudizio all'ambiente;  altro (specificare)

<sup>1</sup> La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi.

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO <sup>2</sup>	1. .... 2. .... 3. ....
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO <sup>3</sup>	1. .... 2. .... 3. ....
EVENTUALI SOGGETTI PRIVATI COINVOLTI	1. .... 2. .... 3. ....
ALTRO (SPECIFICARE)	

<sup>2</sup> Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

<sup>3</sup> Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

---

EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. .... 2. .... 3. ....
---	-------------------------------

**Il sottoscritto segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti/documenti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.**

....., lì .....

**FIRMA**

.....

Si fa presente che:

- Nel caso di invio tramite posta ordinaria deve essere utilizzato l'indirizzo Premia Finance S.p.A. Via U. Tupini, 103 00144 Roma indicando come destinatario "Collegio Sindacale Premia Finance".
- La segnalazione ricevuta viene protocollata e custodita con modalità tali da garantire la massima riservatezza