

C I A
Compagnia Immobiliare Azionaria

*PROCEDURA
WHISTLEBLOWING*

Aggiornata al 17.12.2023

SOMMARIO

1	OBIETTIVO	3
2	CATEGORIE DI seGNALANTI	3
3	OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI	4
4	CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI	4
5	PRINCIPI GENERALI	5
6	SISTEMA DI SEGNALAZIONE	6
6.1	PORTALE WHISTLEBLOWING ED INVIO DELLE SEGNALAZIONI	7
6.2	PRESA IN CARICO	8
6.3	VALUTAZIONE INIZIALE E ISTRUTTORIA	8
6.4	DECISIONE	8
6.5	REPORTING	9
6.6	INFORMATIVA AL SOGGETTO SEGNALATO	9
6.7	TRACCIABILITA' DEL PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	10
7	DIFFUSIONE E FORMAZIONE	10
8	COLLEGAMENTO AL PORTALE WHISTLEBLOWING	10

1 OBIETTIVO

CIA – Compagna Immobiliare Azionaria S.p.A. (la “Società”) agisce nel rispetto dei principi etici di onestà, integrità, trasparenza e delle normative e *best practice* nazionali ed internazionali rilevanti per la propria attività in tutte le giurisdizioni in cui la stessa opera.

In tale contesto la Società promuove l’adozione di strumenti volti a segnalare illeciti e irregolarità di cui determinate categorie di persone fisiche – interne o esterne alla Società – che intrattengono una relazione giuridica con la stessa (i “Segnalanti”) siano venute a conoscenza.

La presente procedura (la “Procedura”) ha lo scopo di incentivare le segnalazioni, illustrare le tutele che la Società garantisce ai Segnalanti e ai soggetti segnalati e descrivere le modalità di effettuazione e gestione delle segnalazioni.

Il sistema di segnalazione descritto nella *Procedura* ha le seguenti caratteristiche:

1. è accessibile da chiunque intenda effettuare una segnalazione;
2. garantisce i più elevati livelli di confidenzialità con riferimento alle informazioni comunicate e all’identità del Segnalante e della persona oggetto della segnalazione;
3. offre ai Segnalanti la possibilità di scegliere tra modalità alternative di segnalazione ((i) piattaforma *web*; (ii) segnalazione cartacea; e (iii) incontro diretto);
4. consente l’interazione tra la Società e i Segnalanti;
5. è conforme alle prescrizioni del D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 di recepimento della Direttiva UE n. 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione Europea.

Il contenuto di questa *Procedura* viene diffuso a tutte le categorie di potenziali Segnalanti mediante la pubblicazione sul sito *web* aziendale ed è oggetto di specifiche sessioni.

2 CATEGORIE DI SEGNALANTI

Le categorie di Segnalanti legittimate ad inviare segnalazioni e che beneficiano delle tutele previste dal D.Lgs. n. 24/2023 sono le seguenti:

- i dipendenti;
- i lavoratori autonomi e i collaboratori (inclusi volontari e tirocinanti);
- i dipendenti o i collaboratori dei fornitori;
- i liberi professionisti e i consulenti;
- gli amministratori e i membri degli organi di controllo; e
- gli azionisti.

Inoltre, le tutele garantite alle categorie di Segnalanti sopra elencate si applicano anche qualora la segnalazione avvenga:

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

Infine, tali tutele si estendono anche ai seguenti soggetti:

- facilitatori;
- persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante che sono allo stesso legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;

- colleghi di lavoro del Segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo dello stesso e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- enti di proprietà del Segnalante, o per i quali lo stesso lavora, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo di detta persona.

3 OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

Non esiste un elenco tassativo di illeciti o irregolarità che possono essere oggetto di segnalazione. La segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti o che costituiscono illeciti civili, amministrativi o violazioni contabili;
- che coinvolgono legali rappresentanti, amministratori, dirigenti e/o dipendenti della Società o società controllate, società non controllate nelle quali la Società detiene partecipazioni rilevanti, *joint venture* o – in ogni caso – chiunque agisca per conto della Società (es: consulenti, fornitori, ecc.);
- poste in essere in violazione del Modello 231 o di altre procedure aziendali;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o di immagine alla Società;
- che configurino potenziali conflitti di interesse;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, o di arrecare un danno all'ambiente;
- suscettibili di costituire una violazione delle norme poste, tra l'altro, a tutela dei seguenti settori:
 - appalti pubblici;
 - servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
 - sicurezza e conformità dei prodotti;
 - tutela dell'ambiente;
 - salute pubblica;
 - protezione dei consumatori;
 - tutela della vita privata e protezione dei dati personali; o
 - in generale, della normativa nazionale o europea.

In ogni caso, il Segnalante deve avere fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate siano vere al momento della segnalazione. Qualora le segnalazioni dovessero rivelarsi manifestamente infondate o diffamatorie, tale circostanza costituirebbe una violazione della presente *Procedura*, con conseguente possibile applicazione di misure disciplinari e riconoscimento di responsabilità in capo al Segnalante.

Inoltre, le segnalazioni non devono riguardare rimostranze di carattere personale del Segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi né reclami sui prodotti/servizi da parte di clienti.

4 CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

I Segnalanti devono fornire tutti gli elementi utili a consentire alle funzioni competenti di procedere alle verifiche ed accertamenti necessari a valutare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- b) le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;

- c) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- d) l'allegazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- e) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Resta fermo il requisito della ritenuta veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del soggetto segnalato.

5 PRINCIPI GENERALI

Il sistema di segnalazione è ispirato ai seguenti principi fondamentali:

- **Tutela dell'identità dei Segnalanti e della riservatezza delle informazioni:** la Società garantisce la confidenzialità dell'identità dei Segnalanti e la riservatezza delle informazioni contenute nelle segnalazioni in ogni fase del processo di gestione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili in base alle norme di legge.

In particolare, l'obbligo di riservatezza viene meno nei casi in cui:

- i. nell'ambito di un procedimento disciplinare, la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del Segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato e
- ii. la rivelazione dell'identità del Segnalante e delle informazioni da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità, è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

In tali ipotesi, è dato avviso al Segnalante, mediante comunicazione scritta, delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, non potendosi diversamente dar corso all'azione disciplinare in assenza del consenso.

Inoltre, le segnalazioni sono sottratte al diritto di accesso previsto, e per quanto applicabile al settore privato, dagli artt. 22 e ss. Della L. n. 241/1990, nonché dagli artt. 5 e ss. del D. Lgs. n. 33/2013. Le misure a tutela della riservatezza del Segnalante sono volte, tra l'altro, a garantire che lo stesso non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione.

- **Divieto di atti ritorsivi o discriminatori verso i Segnalanti:** la Società proibisce ogni forma di ritorsione o discriminazione, attiva od omissiva, anche solo tentata o minacciata, posta in essere in ragione della segnalazione e che provoca o può provocare al Segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto; tale protezione è garantita qualora la segnalazione (anche se successivamente valutata infondata) sia stata comunicata in buona fede, in quanto il Segnalante aveva fondati motivi per ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere al momento della segnalazione e che le stesse rientrassero nell'ambito di applicazione oggettivo di cui al successivo punto 3.

Per misure discriminatorie si intendono azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili per il Segnalante.

La commissione di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del Segnalante può comportare l'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti dell'autore degli stessi e l'irrogazione delle relative misure disciplinari, conformemente a quanto previsto dalla normativa giuslavoristica nazionale applicabile.

Il Segnalante che ritiene di aver subito una ritorsione/discriminazione per aver effettuato una segnalazione, deve inoltrare una nuova segnalazione avente ad oggetto le

ritorsioni/discriminazioni subite. La Società garantisce in tali casi lo svolgimento tempestivo delle relative indagini.

- **Dovere di indipendenza e professionalità nella gestione delle segnalazioni:** tutti i soggetti coinvolti, a qualsivoglia titolo, nel processo di gestione delle segnalazioni devono svolgere i relativi compiti nel rispetto dei doveri di indipendenza e garantendo l'accurata ed efficiente gestione di tutte le segnalazioni. In particolare, l'organo deputato alla gestione delle segnalazioni (ovvero il Responsabile Whistleblowing) è autonomo e composto da personale specificamente formato per tale attività.
- **Tutela del segnalato:** la Società tutela i soggetti segnalati per quanto attiene sia la confidenzialità delle segnalazioni che li riguardano e delle eventuali indagini svolte, sia la protezione degli stessi da eventuali azioni ritorsive e/o diffamatorie.
- **Tutela dell'integrità delle segnalazioni:** la piattaforma web adottata per le segnalazioni Whistleblowing (il "Portale Whistleblowing") garantisce che nessuna segnalazione (dalla fase della notifica a quella della decisione) possa essere cancellata e/o alterata.

6 SISTEMA DI SEGNALAZIONE

Il sistema di segnalazione della Società si compone dei seguenti canali:

1. il Portale Whistleblowing, ovvero la piattaforma web del Gruppo Class accessibile al seguente link: <https://c-i-a.trusty.report/> ;
2. trasmissione cartacea¹ ;
3. incontro diretto mediante richiesta al Responsabile Whistleblowing².

La Società raccomanda l'invio delle segnalazioni attraverso il Portale Whistleblowing, in quanto appositamente studiato da un terzo fornitore indipendente per garantire al Segnalante facilità di utilizzo, riservatezza e confidenzialità e - in caso di segnalazione anonima - consentire di chiedere chiarimenti al Segnalante, mantenendo il suo anonimato.

Se per la segnalazione si richiede un incontro diretto con la Società, il Responsabile Whistleblowing può richiedere, previo consenso del Segnalante, di documentare la segnalazione (a seconda dei casi tramite trascrizione integrale, registrazione della conversazione, resoconto dettagliato o verbale).

Al Segnalante è offerta la possibilità di verificare, rettificare e approvare, a seconda dei casi, la trascrizione, il resoconto o il verbale dell'incontro.

Per le fasi successive dell'iter di gestione di tali segnalazioni, vale quanto descritto nei successivi paragrafi.

In ogni caso, chiunque riceva una segnalazione attraverso canali diversi da quelli previsti dal sistema di segnalazione deve prontamente - e non oltre 7 giorni dalla segnalazione - inoltrarla al Responsabile Whistleblowing (allo stato individuato nel Responsabile della Funzione di Internal Audit).

¹ Ai fini di garantire la riservatezza del Segnalante, la Segnalazione dovrà essere inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del Segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "RISERVATA" indirizzata al Responsabile Whistleblowing da far pervenire presso la sede legale della Società.

² Nella persona del Responsabile della Funzione di Internal Audit.

6.1 PORTALE WHISTLEBLOWING ED INVIO DELLE SEGNALAZIONI

Per accedere al Portale Whistleblowing il Segnalante deve cliccare sul *link* dedicato riportato in calce alla presente procedura, pubblicata sul sito *web* della Società <https://c-i-a.it/>, nella sezione Documenti/Altri documenti.

A seguito dell'accesso al Portale Whistleblowing il Segnalante potrà scegliere se:

1. indicare le proprie generalità ed un indirizzo di posta elettronica dove far pervenire le comunicazioni relative alla segnalazione (fermo restando che tali dati resteranno comunque riservati);
2. inoltrare la segnalazione in forma anonima.

Il Segnalante sarà quindi guidato nella compilazione di un questionario formato da domande aperte e/o chiuse che gli permetteranno di fornire gli elementi caratterizzanti la segnalazione (fatti, contesto temporale, dimensioni economiche, ecc.).

Anche nel caso di segnalazione non anonima, i dati identificativi del Segnalante resteranno segregati nella fase di trattazione della segnalazione, in modo da garantire la riservatezza dell'identità del Segnalante e l'impossibilità di risalirvi se non da parte del Responsabile Whistleblowing, ove motivato per iscritto e strettamente necessario.

Il Portale Whistleblowing consente anche di effettuare segnalazioni anonime. Entrambe le modalità di segnalazione effettuate mediante il Portale Whistleblowing garantiscono comunque confidenzialità, riservatezza e protezione al Segnalante.

Una volta autenticato, il Segnalante riporta la violazione riscontrata, compilando tutti i campi richiesti e inserendo una descrizione precisa di fatti e persone coinvolte, nonché allegando eventuale documentazione a supporto.

Il Portale Whistleblowing agevola l'interazione con il Segnalante e la richiesta di chiarimenti allo stesso, assicurando, al contempo, massima tutela e riservatezza e protezione dalle segnalazioni ritorsive e/o diffamatorie.

Ricevuta la segnalazione, il Portale Whistleblowing restituisce un'informativa iniziale di conferma della ricezione e presa in carico della segnalazione e genera un codice identificativo univoco, collegato alla segnalazione, attraverso il quale anche il Segnalante non registrato potrà verificare ogni aggiornamento sulla segnalazione, accedendo al Portale Whistleblowing. Il codice identificativo univoco non consente di identificare in alcun modo il Segnalante, la cui identità rimarrà confidenziale. È dovere di ciascun Segnalante custodirlo diligentemente, non rilasciarlo ad altri e non consentire a terzi di accedere alle informazioni sulla segnalazione.

Una volta caricata la segnalazione e ricevuto il codice identificativo univoco:

1. il Segnalante può verificare in qualsiasi momento lo stato di avanzamento della segnalazione accedendo al Portale Whistleblowing;
2. il Responsabile Whistleblowing può continuare a dialogare in forma riservata con il Segnalante mediante il Portale Whistleblowing e richiedere ulteriori elementi di dettaglio, qualora la segnalazione risulti non adeguatamente circostanziata.

Alla luce di quanto precede, si raccomanda al Segnalante di accedere periodicamente al Portale Whistleblowing per verificare l'eventuale presenza di richieste di chiarimenti relative alla segnalazione inoltrata.

6.2 PRESA IN CARICO

Ricevuta la segnalazione, il Portale Whistleblowing provvede a trasmettere l'avviso di ricezione di una nuova segnalazione al Responsabile Whistleblowing, senza fornire informazioni di dettaglio sul contenuto della stessa.

In questa fase, il Responsabile Whistleblowing archivia immediatamente le segnalazioni che risultano palesemente infondate, strumentali o al di fuori dell'ambito di applicazione della presente Procedura.

Qualora, nel corso della gestione della segnalazione, emergano situazioni di potenziale conflitto di interesse in capo al Responsabile Whistleblowing, lo stesso non può procedere ad archiviare la segnalazione e pertanto deve darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione per l'adozione delle misure ritenute più idonee a garantire la corretta gestione della segnalazione.

La fase di presa in carico si conclude nel corso dei 5 giorni successivi alla ricezione della segnalazione.

6.3 VALUTAZIONE INIZIALE E ISTRUTTORIA

Il Responsabile Whistleblowing verifica, per le segnalazioni che non siano state immediatamente scartate, se le stesse siano corredate da elementi sufficienti per valutarne la fondatezza.

Qualora la segnalazione, pur non palesemente infondata, strumentale o al di fuori dell'ambito di applicazione della presente Procedura, risulti non sufficientemente dettagliata, il Responsabile Whistleblowing formula le opportune richieste di integrazioni/chiarimenti al Segnalante.

Effettuata tale prima valutazione e ottenuti i chiarimenti ritenuti opportuni, il Responsabile Whistleblowing:

- a) archivia le segnalazioni che, a seguito dell'esame preliminare, risultino prive di fondamento e/o non adeguatamente documentate, nonostante i chiarimenti ottenuti; ovvero
- b) per le segnalazioni che, a seguito della valutazione iniziale, siano risultate ragionevolmente fondate e supportate da elementi sufficienti per procedere con la fase istruttoria, procede con la fase istruttoria.

La fase istruttoria è completata entro 60 giorni dalla ricezione della segnalazione - fatti salvi i casi in cui segnalazioni relative a situazioni di particolare complessità richiedano tempi di valutazione più lunghi - nel rispetto dei principi di imparzialità, competenza e diligenza professionale.

6.4 DECISIONE

Al termine della fase istruttoria, il Responsabile Whistleblowing trasmette una relazione sugli esiti delle indagini effettuate agli organi ed ai responsabili delle funzioni competenti a valutare la segnalazione, le eventuali misure disciplinari e le possibili azioni correttive, nonché se del caso, la segnalazione all'autorità giudiziaria, ove ne ricorrano gli estremi.

In ogni caso, il riscontro al Segnalante sugli esiti della relativa segnalazione deve essere fornito entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della segnalazione.

Misure disciplinari

Le misure disciplinari devono essere adeguate e proporzionate alla violazione accertata, anche tenuto conto dell'eventuale rilevanza penale dei comportamenti posti in essere, e devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa giuslavoristica nazionale applicabile.

Le misure disciplinari proposte a seguito dell'accertamento della violazione devono essere condivise con le funzioni interessate dalla violazione e con la funzione Risorse Umane. Una volta definitivamente approvate e adottate tali misure vengono comunicate al responsabile della violazione, nel rispetto della normativa giuslavoristica nazionale applicabile.

Misure correttive

Il Responsabile Whistleblowing, d'intesa con il Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o il Vicepresidente e Amministratore Delegato, condivide con le funzioni aziendali interessate dalla violazione le misure correttive idonee a porre rimedio alle conseguenze della violazione e a prevenire il rischio di violazioni analoghe a quella oggetto della segnalazione.

Le funzioni interessate dalla violazione confermano l'implementazione delle misure identificate e informano il Presidente, il Vicepresidente e Amministratore Delegato e il Responsabile Whistleblowing dell'implementazione delle misure correttive al fine di un eventuale *follow up* nei confronti del Segnalante.

6.5 REPORTING

Il Responsabile Whistleblowing redige semestralmente una relazione sulle segnalazioni ricevute e gestite, da trasmettere agli organi di amministrazione e controllo aziendali (dovendosi intendere inclusi in questo novero il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza ex DLgs 231/01).

In ogni caso, il Responsabile Whistleblowing in qualunque fase del processo di gestione di una segnalazione, può informare gli organi di amministrazione e controllo aziendali in merito a eventuali segnalazioni che possano avere un impatto rilevante per la Società.

6.6 INFORMATIVA AL SOGGETTO SEGNALATO

Nell'ambito di tutte le fasi di gestione delle segnalazioni, il Responsabile Whistleblowing, sentite le funzioni competenti, valuta le modalità con cui informare il segnalato in merito alla trasmissione della segnalazione a suo carico, allo svolgimento della relativa indagine e all'esito della stessa.

In particolare, il momento in cui il segnalato viene messo al corrente della segnalazione a suo carico deve essere valutato caso per caso, verificando se l'invio di tale informativa possa pregiudicare lo svolgimento delle indagini necessarie all'accertamento dei fatti oggetto di segnalazione o se, invece, il coinvolgimento del segnalato sia necessario per lo sviluppo dell'indagine.

La Società garantisce, in ogni caso, il diritto del segnalato a potersi difendere e ad essere informato (entro tempi ragionevoli) delle accuse e delle eventuali misure disciplinari a suo carico.

6.7 TRACCIABILITA' DEL PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni ricevute (unitamente alla relativa documentazione eventualmente allegata) sono salvate in archivio con accesso riservato da parte del Responsabile Whistleblowing.

Tale documentazione deve essere conservata 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.

Una volta che la segnalazione è stata valutata e/o archiviata o scartata, il Responsabile Whistleblowing procederà con l'anonimizzazione delle informazioni personali/sensibili riportate all'interno della segnalazione. In ogni caso, i dati personali connessi alle segnalazioni sono trattati a norma del regolamento (UE) 2016/679, del D. Lgs. n. 196/2003 e n. 51/2018 e pertanto i dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non vengono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.

7 DIFFUSIONE E FORMAZIONE

La Società assicura la diffusione della presente Procedura a tutti i dipendenti e ai soggetti terzi che intrattengono rapporti giuridici con la stessa, nonché l'organizzazione di sessioni formative sul tema. In particolare, la Società mette a disposizione informazioni chiare sui canali, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne.

Tali informazioni sono:

- pubblicate in una sezione dedicata del sito web aziendale.
- rese facilmente accessibili nei luoghi di lavoro, nonché alle persone che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, intrattengono un rapporto giuridico con l'azienda.

La formazione, rivolta a tutti i dipendenti, viene effettuata regolarmente e in ogni caso qualora se ne ravvisi la necessità ed include, per quanto possibile, esemplificazioni volte ad evitare il reiterarsi di eventuali situazioni già emerse.

Inoltre, i nuovi ingressi sono tempestivamente posti a conoscenza delle regole e delle procedure a tutela dei dipendenti in caso di segnalazione.

8 COLLEGAMENTO AL PORTALE WHISTLEBLOWING

Per le segnalazioni da inoltrare attraverso il Portale Whistleblowing è possibile accedere alla piattaforma web attraverso il seguente link:

<https://c-i-a.trusty.report/>