

DEEP OCEAN CAPITAL SGR S.p.A.

POLICY DI SEGNALAZIONI INTERNE (WHISTLEBLOWING)

| REVISIONE | DATA APPROVAZIONE | DESCRIZIONE MODIFICA | PARAGRAFI MODIFICATI |
|-----------|-------------------|--|---|
| 0 | 31/3/2022 | Creazione | |
| 1 | 18/12/23 | Aggiornamento al fine di recepire le novità normative | Paragrafi 1, 2, 3.1, 3.2, 4.2, 6,8,13,14,15,16 |

| | |
|---|----|
| 1. PREMESSA | 3 |
| 2. DESTINATARI | 4 |
| 3. ATTI O FATTI CHE POSSONO ESSERE OGGETTO DI SEGNALAZIONE | 5 |
| 3.1 Tipologie di potenziali abusi e irregolarità segnalabili | 5 |
| 3.2. La forma delle segnalazioni | 6 |
| 4. DESCRIZIONE DEL PROCESSO | 8 |
| 4.1 Principi generali | 8 |
| 4.2 Canali di Segnalazione | 9 |
| 5. IL SOGGETTO PREPOSTO ALL'ESAME DELLE SEGNALAZIONI | 9 |
| 6. IL PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE | 9 |
| 7. INDAGINE INTERNA | 10 |
| 8. ESITO DELL'INDAGINE | 11 |
| 9. IL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO | 11 |
| 10. FORMAZIONE | 12 |
| 11. REPORTING | 12 |
| 12. CONSERVAZIONE E ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE | 12 |
| 13. SEGNALAZIONE ALL'ANAC | 13 |
| 14. SEGNALAZIONI ALLE AUTORITA' DI VIGILANZA | 13 |
| 15. DIVULGAZIONE PUBBLICA | 14 |
| 16. SANZIONI | 14 |
| ALLEGATO 1 | 16 |

1. PREMESSA

L'ordinamento italiano richiede alle società, operanti a vario titolo nel settore finanziario, di adottare dei sistemi interni di segnalazione di comportamenti illeciti e di violazioni delle disposizioni normative che si siano verificati in ambito aziendale (c.d. "whistleblowing").

Da evidenziare la centralità del ruolo dell'A.N.AC., che assume le vesti di autorità nazionale per il whistleblowing, con competenza anche nel settore privato; l'attenzione al tema della riservatezza, intesa come principio esteso a tutti i soggetti menzionati nella segnalazione (compresi i testimoni); il raccordo con la protezione dei dati personali e la più ampia indicazione delle possibili condotte discriminatorie; la previsione della figura del facilitatore, di supporto ai segnalanti, garantita dalle organizzazioni della società civile.

Deep Ocean Capital SGR Spa (la "SGR" o la Società") promuove una cultura aziendale caratterizzata da comportamenti corretti ed etici. Per questa ragione la SGR incoraggia dipendenti e collaboratori a segnalare eventuali irregolarità, anche quando le norme o i regolamenti non richiedono loro di farlo (alcuni tipi di abusi e irregolarità, ad es. crimine finanziario, e altre violazioni anche di tipo regolamentare, possono imporre un obbligo legale al dipendente, e quindi alla SGR come società, di presentare una denuncia).

Lo scopo della presente Policy è di garantire un ambiente di lavoro in cui i dipendenti ed i collaboratori possano serenamente segnalare eventuali comportamenti illegittimi posti in essere all'interno della Società.

La SGR riconosce l'importanza di avere una policy interna che disciplini la procedura per la segnalazione di comportamenti illegittimi da parte dei dipendenti e che definisca pertanto adeguati canali di comunicazione per la ricezione, l'analisi ed il trattamento di dette segnalazioni.

La presente policy in materia di c.d. whistleblowing (di seguito, la "Policy") regola il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni da chiunque inviate o trasmesse, anche in forma confidenziale o anonima.

La SGR incoraggia e protegge i dipendenti e/o i collaboratori che segnalano le irregolarità (I "Segnalanti"):

- creando una cultura aziendale in cui i Segnalanti possono sollevare reali preoccupazioni in merito a presunte irregolarità senza dover temere conseguenze negative, in conformità con i valori fondamentali della Società;
- scoraggiando le persone dal commettere abusi e irregolarità, e promuovendo un clima di apertura, trasparenza e integrità.

La Policy è pertanto improntata ai seguenti principi:

- incoraggiare i dipendenti a segnalare irregolarità alla SGR;
- proteggere coloro che, in buona fede, segnalano le irregolarità dal subire conseguenze negative;

- trattare tutte le segnalazioni effettuate in conformità con la Policy in modo confidenziale, coerente e riservato;
- indagare su eventuali segnalazioni di irregolarità in modo completo, equo e tempestivo, con adeguate competenze tecniche e investigative, e condurre un'indagine che sia equa per tutte le parti coinvolte;
- utilizzare tutte le risorse appropriate per affrontare le irregolarità che si sono verificate o si verificano;
- sanzionare chiunque tenti di colpevolizzare o fare ritorsioni contro chiunque altro individuo che presenti una segnalazione ai sensi della Policy.

In particolare, la Procedura ha lo scopo di definire e chiarire:

- a) chi sono i soggetti tenuti ad effettuare la segnalazione;
- b) quali sono i fatti e le circostanze da segnalare;
- c) quali sono i canali di segnalazioni e chi sono i responsabili dell'analisi e trattazione delle stesse;
- d) le modalità di gestione e trattazione delle segnalazioni;
- e) gli obblighi di tracciatura e di conservazione delle segnalazioni;
- f) gli obblighi di reportistica interna in merito alle segnalazioni pervenute in determinati periodi di riferimento;
- g) gli obblighi di riservatezza e le misure di tutela a favore del segnalante e del segnalato;
- h) la diffusione della Policy a livello aziendale

L'invio di segnalazioni, nel rispetto della presente Procedura, non costituisce di per sé violazione degli obblighi derivanti dai rapporti di lavoro o dai rapporti contrattuali intercorrenti tra il soggetto segnalante e la Società.

La Società con la Policy si impegna ad adottare le seguenti misure di tutela:

- a favore del segnalante contro eventuali condotte ritorsive, discriminatorie o sleali derivanti dalla segnalazione;
- a favore del segnalato contro eventuali segnalazioni che potrebbero ledere la relativa integrità (ad esempio, segnalazioni effettuate al solo fine di calunniare o diffamare il soggetto segnalato).

A tal fine, i Destinatari delle segnalazioni sono obbligati, ai sensi della presente Policy, a trattare le segnalazioni pervenute nel massimo rispetto della riservatezza dell'identità e dei dati, sia del segnalante, sia del segnalato.

2. DESTINATARI

La presente Policy si applica a tutti coloro che intendono segnalare ai competenti Destinatari i fatti o le circostanze descritte nel successivo paragrafo (di seguito i “**Segnalanti**”).

Possono, quindi, presentare segnalazioni i seguenti soggetti:

- a) i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale e ai responsabili delle funzioni aziendali, compresi i responsabili delle funzioni aziendali di controllo
- b) i dipendenti, subordinati e autonomi, di qualsiasi livello e/o categoria;
- c) i terzi che hanno rapporti e relazioni di affari con la Società (fornitori, consulenti, collaboratori).

Sono esclusi dall'ambito della presente Procedura i clienti della Società, le cui segnalazioni devono avvenire nel rispetto della procedura relativa alla trattazione dei reclami.

Ai fini della segnalazione, è indispensabile che il presunto comportamento illegittimo sia di diretta conoscenza del segnalante e che non gli sia stato riferito da altri soggetti.

3. ATTI O FATTI CHE POSSONO ESSERE OGGETTO DI SEGNALAZIONE

3.1 Tipologie di potenziali abusi e irregolarità segnalabili

La SGR incoraggia e protegge i Segnalanti della presente Policy a segnalare qualsiasi fatto o circostanza che possa costituire violazione da parte di dipendenti, membri di organi sociali o terzi (clienti, fornitori, consulenti, collaboratori) aventi rapporti e relazioni di affari con la Società delle norme disciplinanti l'attività svolta dalla Società, nonché previsioni e principi stabiliti dalla normativa applicabile e dalle procedure interne adottate dalla Società.

Per Comportamento Illegittimo (di seguito anche “**violazione**”) si intende qualsiasi comportamento, atto o omissione, che lede l'integrità della SGR e che consiste in:

- 1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
- 2) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
- 3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al Decreto Whistleblowing ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla Direttiva Whistleblowing, seppur non indicati nell'allegato al Decreto Whistleblowing, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- 4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
- 5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine

è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;

- 6) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5).

La Policy è intesa a consentire la segnalazione di irregolarità che afferiscono alle attività della SGR ovvero a condotte individuali, quali, ad esempio:

- attività o comportamenti disonesti, fraudolenti, inappropriati, illegali o negligenti da parte di dipendenti, amministratori, incaricati, fornitori o chiunque abbia a che fare con la SGR;
- mancanza da parte di una persona di agire in modo appropriato, con correttezza o in conformità con la legge o con la normativa interna nello svolgimento delle proprie mansioni.

Le fattispecie di abusi e le irregolarità che potrebbero costituire oggetto di segnalazione possono riguardare:

- violazioni delle norme che disciplinano l'attività della SGR;
- violazioni della normativa antiriciclaggio, fatte salve le segnalazioni delle operazioni sospette che debbono essere effettuate ai sensi del D.Lgs. 231/2007, come successivamente modificato ed integrato dal D.Lgs. 90/2017;
- condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231;

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo si forniscono alcuni esempi di possibili segnalazioni ai sensi della Policy:

- riciclaggio o finanziamento del terrorismo: potrebbero essere segnalate violazioni della normativa interna in materia di antiriciclaggio. Non vanno invece inoltrate tramite questo canale le segnalazioni di possibili operazioni sospette, che vanno trasmesse in conformità a quanto definito nelle procedure aziendali in materia di antiriciclaggio;
- corruzione;
- ostacolo all'attività di Vigilanza: potrebbe essere segnalata la condotta di chi, in sede di ispezione, ometta di fornire informazioni rilevanti all'Autorità di Vigilanza.

3.2. La forma delle segnalazioni

La normativa richiede che le segnalazioni siano anzitutto "circostanziate" e debbano riguardare "condotte illecite, rilevanti ai sensi della Policy e fondate "su elementi di fatto precisi e concordanti".

La segnalazione può essere:

- firmata dal segnalante, il quale inserisce il proprio nome alla fine della segnalazione; oppure
- anonima: in questo caso la segnalazione sarà presa in carico solo se sufficientemente precisa e circostanziata di elementi tali da rendere possibile la comprensione della fattispecie e l'avvio di una indagine.

In ogni caso è fatto obbligo per il Segnalante di dichiarare se ha un interesse privato collegato alla segnalazione.

È necessario che la segnalazione contenga i seguenti elementi:

- i. generalità del Segnalante, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- ii. una chiara e completa descrizione del Comportamento illegittimo;
- iii. se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- iv. se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- v. se il Segnalante è corresponsabile del Comportamento Illegittimo;
- vi. l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sul Comportamento illegittimo;
- vii. l'indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza del Comportamento illegittimo;
- viii. ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza del Comportamento illegittimo.

La segnalazione deve essere accompagnata dalla dichiarazione del Segnalante di:

- assenza di un interesse privato collegato alla segnalazione, ovvero
- sussistenza di un interesse privato collegato alla segnalazione (che comprende una breve descrizione dell'interesse medesimo).

Inoltre, ferma restando la possibilità di effettuare segnalazioni in forma anonima, per garantire un'adeguata attività di indagine è importante che il segnalante specifichi le proprie generalità ed i riferimenti necessari per poter essere contattato.

L'identità del Segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile del Procedimento che è tenuto a garantirne la riservatezza, fatti salvi i casi in cui le informazioni siano necessarie per le indagini o i procedimenti avviati dall'Autorità giudiziaria in seguito alla segnalazione.

L'identità del Segnalante è sottratta all'applicazione delle disposizioni tempo per tempo vigenti in tema di privacy in tema di diritti dell'interessato e non può essere rivelata per tutte le fasi del processo descritto nella presente Policy, salvo suo consenso o quando la conoscenza sia indispensabile per la difesa del segnalato.

In generale, la riservatezza dei dati personali del Segnalante e del presunto responsabile del Comportamento illegittimo è garantita, ferme restando le regole che disciplinano le eventuali indagini o i procedimenti avviati dall'Autorità giudiziaria in relazione ai fatti oggetto della segnalazione.

4. DESCRIZIONE DEL PROCESSO

4.1 Principi generali

Al fine di assicurare la tutela della riservatezza dei Segnalanti, in ossequio ai principi sanciti nella normativa, le segnalazioni sono ricevute, esaminate e valutate attraverso canali specifici, autonomi e indipendenti che differiscono dalle ordinarie linee di reporting. La procedura relativa all'invio e ricezione delle segnalazioni è stata disegnata per:

- 1) assicurare per la segnalazione un canale specifico, indipendente e autonomo: sono stati istituiti da parte della SGR due canali riservati (specificati al seguente Paragrafo 4.2) dedicati alle segnalazioni di whistleblowing e con accesso limitato al solo soggetto responsabile per la procedura di whistleblowing, come di seguito specificato;
- 2) assicurare sia la riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile della violazione, ferme restando le regole che disciplinano le indagini o i procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria in relazione ai fatti oggetto della segnalazione, attraverso l'identificazione del soggetto più idoneo a ricevere e gestire le segnalazioni: la SGR a questo fine ha deciso di affidare la responsabilità della ricezione, esame e gestione delle segnalazioni di whistleblowing al Presidente del Collegio Sindacale;
- 3) tutelare adeguatamente il soggetto segnalante contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti alla segnalazione: in conformità a quanto previsto dalle norme, il Segnalante è tutelato contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti alla segnalazione. Tale tutela si realizza, da un lato, attraverso l'adozione di strumenti volti ad assicurare la riservatezza del Segnalante e, dall'altro lato, attraverso l'approvazione della presente Policy per opera dell'AD che ne monitora altresì la sua corretta attuazione.

Si ricorda che sono previste ex lege sanzioni per il datore di lavoro che dovesse avviare azioni punitive nei confronti dei soggetti segnalanti. In particolare, la normativa stabilisce che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo e che sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del Codice Civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del Segnalante.

È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L'eventuale adozione di misure discriminatorie nei confronti del Segnalante può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro oltre che dal Segnalante stesso, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Si ricorda inoltre che gli obblighi di riservatezza non potranno essere opposti quando le informazioni richieste sono necessarie per le indagini interne o i procedimenti avviati dall'Autorità Giudiziaria in seguito alla segnalazione.

Quanto alla garanzia di riservatezza e anonimato, le funzioni organizzative della SGR interessate dalla ricezione e trattamento delle segnalazioni, devono garantire: l'assoluta riservatezza e anonimato

delle persone segnalanti, utilizzando a tal fine criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'onorabilità delle persone menzionate nelle segnalazioni nonché l'anonimato dei Segnalanti, affinché chi effettua la segnalazione non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione.

A tal fine Il Collegio Sindacale monitora, per un periodo di due anni dalla data della segnalazione (o dell'identificazione del Segnalante qualora tale data sia successiva), avvalendosi delle competenti funzioni aziendali, il percorso professionale del Segnalante per assicurare che esso non risulti pregiudicato in conseguenza della segnalazione.

4.2 Canali di Segnalazione

La segnalazione deve essere effettuata dal Segnalante senza indugio, non appena lo stesso venga a conoscenza di fatti, eventi o circostanze che siano ritenute integranti un Comportamento Illegittimo.

Sono stati individuati due canali principali interni di segnalazione:

- 1) in forma scritta (posta cartacea) – La segnalazione deve essere trasmessa per iscritto al Responsabile del procedimento. In particolare, la segnalazione deve essere contenuta in una busta chiusa che deve essere consegnata insieme ad un'altra busta contenente i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento di identità; entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura “riservata al Responsabile del Procedimento”
- 2) in forma orale attraverso, su richiesta del segnalante, un incontro diretto con il gestore della segnalazione che deve essere fissato entro un tempo ragionevole.

5. IL SOGGETTO PREPOSTO ALL'ESAME DELLE SEGNALAZIONI

Il Presidente del Collegio Sindacale (di seguito anche Responsabile del Procedimento) è il destinatario delle segnalazioni di cui al Paragrafo 3 per la gestione del procedimento che sarà direttamente responsabile per l'assunzione, la registrazione, la valutazione e la successiva verifica delle irregolarità segnalate ai sensi della presente Policy. Il Presidente del Collegio Sindacale è responsabile di trattare tutte le segnalazioni in modo confidenziale, coerente e tempestivo.

Il Presidente del Collegio Sindacale assicura il corretto svolgimento del procedimento e riferisce direttamente e senza indugio agli organi aziendali le informazioni oggetto di segnalazione, ove rilevanti.

6. IL PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE

Ricevuta una segnalazione, il Responsabile del Procedimento procede, in primis a dare conferma di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni, successivamente ad una verifica preliminare della stessa al fine di valutare i relativi presupposti giuridici e di fatto per l'avvio di ulteriori

approfondimenti, da completarsi nei 30 giorni lavorativi successivi dalla data di ricezione della Segnalazione.

Il Responsabile del Procedimento compie una valutazione preliminare della segnalazione pervenuta e, qualora dovesse ritenere che vi siano elementi sufficienti ad evidenziare la possibilità di un comportamento illegittimo ai sensi della presente Policy tali da consentire l'inizio di un'indagine, coinvolgerà il Responsabile della Funzione Compliance per dare inizio all'indagine.

Qualora la segnalazione risulti essere fondata, il Responsabile del Procedimento provvede a informare:

- il Segnalante (preferibilmente attraverso lo stesso canale utilizzato per la segnalazione) e il segnalato (tramite comunicazione separata), circa gli esiti della valutazione svolta;
- direttamente e – nei casi in cui si siano verificate violazioni di particolari gravità – senza indugio gli organi aziendali che provvedono, ove necessario, ad adottare gli opportuni provvedimenti, anche d'urgenza, inclusi, ove sussistano i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare e/o la segnalazione alle Autorità competenti e/o, se del caso, l'informativa al Responsabile Antiriciclaggio qualora ricorrano i presupposti per la segnalazione di operazione sospetta ai sensi del D. Lgs. 231/2007.

Qualora invece la segnalazione risulti infondata, il Responsabile del Procedimento comunica al Segnalante (preferibilmente attraverso lo stesso canale utilizzato per la segnalazione) l'esito motivato delle valutazioni condotte e la conclusione del procedimento.

La SGR auspica che il proprio personale, ad ogni livello, collabori a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. La SGR interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori. Pertanto, la SGR garantisce adeguata protezione dalle segnalazioni in mala fede ed in particolare da quelle effettuate con "dolo e colpa grave", censurando simili condotte e applicando i provvedimenti ritenuti più idonei.

7. INDAGINE INTERNA

Il Responsabile del Procedimento può decidere, a seconda delle materie, di gestire direttamente l'esecuzione delle verifiche, ovvero di chiedere supporto ad altre funzioni interne per competenza oppure a terzi.

Il Responsabile del Procedimento opera in maniera indipendente e secondo approcci improntati alla trasparenza. Tutta la documentazione relativa all'indagine dovrà essere classificata come "Riservata" e non potrà essere condivisa se non tra le persone che sono coinvolte nell'indagine.

Il Responsabile del Procedimento può avvalersi del supporto di consulenti tecnici (quali, ad esempio, periti, specialisti di attività investigative, studi legali esterni o specialisti interni alla SGR) per materie che non rientrano nella propria specifica competenza o che comportino attività onerose.

Il Responsabile del Procedimento assicura che l'indagine sia accurata, che abbia una durata ragionevole e che rispetti l'anonimato del Segnalante e delle persone coinvolte, incluso il soggetto eventualmente segnalato.

La SGR tiene informati, ove possibile e sempreché ciò non comporti il rischio di compromettere l'indagine, sia il soggetto Segnalato sia il Segnalante sugli sviluppi dell'indagine.

8. ESITO DELL'INDAGINE

Al termine dell'indagine, il Responsabile del Procedimento predispone una relazione nell'ambito della quale sono riportati:

- l'iter dell'indagine e la documentazione raccolta;
- le conclusioni raggiunte;
- le raccomandazioni e le azioni da porre in essere per sopperire alle violazioni riscontrate e assicurare che non si verifichino nuovamente in futuro.

In qualunque fase del procedimento il Responsabile del Procedimento è tenuto a riferire direttamente e senza indugio al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale le informazioni ritenute rilevanti oggetto della segnalazione o acquisite nella relativa istruttoria.

L'intero iter procedurale – ricezione della segnalazione, istruttoria e informativa agli organi aziendali – deve essere concluso nel più breve tempo possibile al fine di evitare che il protrarsi delle violazioni rechi ulteriori danni o pregiudizi alla SGR e/o ai suoi dipendenti.

È in particolare previsto che l'iter procedurale si deve concludere entro tre mesi dalla ricezione della segnalazione. Il Segnalante che abbia commesso o sia stato coinvolto in un comportamento illegittimo non sarà esente da eventuali provvedimenti disciplinari per il solo fatto di aver segnalato un proprio o altrui comportamento illegittimo; tuttavia, tale circostanza sarà presa in considerazione come elemento mitigatore nella valutazione di eventuali provvedimenti disciplinari da adottare.

Nel caso in cui la segnalazione venisse giudicata infondata, il Responsabile del Procedimento redigerà una nota scritta in cui illustrerà le motivazioni sottese all'archiviazione.

Successivamente il Responsabile del Procedimento comunicherà ai Segnalanti l'infondatezza della segnalazione stessa e non fornirà alcuna informativa ai Segnalati, salvo che questi siano stati previamente avvisati dell'esistenza di un'indagine in corso.

9. IL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO

La SGR, sulla base delle evidenze acquisite agli atti potrà applicare misure disciplinari.

Le misure disciplinari e le relative sanzioni che compongono il sistema disciplinare sono individuate in base ai principi di proporzionalità ed effettività, all'idoneità a svolgere una funzione deterrente e realmente sanzionatoria, tenendo conto delle diverse qualifiche dei soggetti cui esse si applicano (esponenti aziendali, dirigenti, dipendenti o collaboratori).

L'applicazione delle sanzioni disciplinate dalla Policy prescinde dall'esito di un eventuale procedimento civile, penale o amministrativo instauratosi nei confronti del responsabile della

violazione, ma al tempo stesso non esclude eventuali altre sanzioni (civili, penali o amministrative appunto) previste dalla legge per il medesimo fatto o comportamento illecito.

Le misure disciplinari sono adottate dagli organi e dalle funzioni aziendali che risultano competenti in virtù dei poteri loro conferiti dallo Statuto, dalla normativa aziendale, dalla legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) applicabile.

10. FORMAZIONE

La SGR promuove l'attività di comunicazione interna ed informazione indirizzate ai dipendenti al fine di assicurare la più ampia conoscenza e la più efficace applicazione della presente Policy.

L'AD monitora la formazione dei dipendenti che dovrà illustrare, tra l'altro, (i) la disciplina in materia di segnalazioni, (ii) l'accesso ai canali e agli strumenti messi a disposizione e (iii) il sistema disciplinare.

11. REPORTING

Il Responsabile del Procedimento, nel caso in cui durante l'anno ne abbia ricevute, assicura la predisposizione di un report semestrale sulle segnalazioni ricevute e gestite.

Il report darà conto delle segnalazioni ricevute nell'anno di riferimento, nonché delle segnalazioni eventualmente archiviate nello stesso periodo. Il report sulle segnalazioni dovrà essere compilato con le necessarie informazioni finalizzate alla comprensione delle violazioni segnalate, ma dovrà in ogni caso tutelare la riservatezza relativamente all'identità dei Segnalanti.

12. CONSERVAZIONE E ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE

Il Responsabile del Procedimento assicura la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvede alla conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso.

È garantita, la conservazione della documentazione originale delle segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, in modo che sia assicurata la sicurezza/riservatezza.

La documentazione in originale, cartacea e/o elettronica, deve essere conservata per almeno 10 anni.

Le carte di lavoro relative alle indagini interne riferite alle segnalazioni sono conservate nell'archivio del Responsabile del Procedimento, oltre che a disposizione delle Autorità competenti.

I luoghi e/o le modalità di conservazione della suddetta documentazione devono essere idonei a garantire integrità, reperibilità e accessibilità da parte delle funzioni aziendali competenti e/o dei terzi autorizzati.

13. SEGNALAZIONE ALL'ANAC

Il Segnalante può effettuare una segnalazione esterna all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- il Segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'art. 2.4 e la stessa non ha avuto seguito;
- il Segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il Responsabile del Procedimento mette a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne. Le suddette informazioni sono pubblicate sul sito internet della SGR.

14. SEGNALAZIONI ALLE AUTORITA' DI VIGILANZA

Ai sensi della normativa vigente, i Destinatari possono trasmettere la segnalazione direttamente alle Autorità di Vigilanza in conformità a regole operative da loro definite.

A tal proposito, la Banca d'Italia e la Consob:

- a) ricevono, ciascuna per le materie di propria competenza, segnalazioni che si riferiscono a violazioni delle norme del TUF, nonché di atti dell'Unione Europea direttamente applicabili nelle stesse materie;
- b) possono stabilire condizioni, limiti e procedure per la ricezione delle segnalazioni, tenendo conto:
 - i. della riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile della violazione, ferme restando le regole che disciplinano le indagini o i procedimenti avviati dall'autorità di vigilanza in relazione ai fatti oggetto della segnalazione; l'identità del segnalante è sottratta all'applicazione dell'art. 7, comma 2 del DLgs 196/2003 e non può essere rivelata per tutte le fasi della procedura, salvo suo consenso o quando la conoscenza sia indispensabile per la difesa del segnalato;
 - ii. della tutela adeguata del soggetto segnalante contro condotte ritorsive, discriminatorie e comunque sleali conseguenti la segnalazione;
- c) avvalgono delle informazioni contenute nelle segnalazioni, ove rilevanti, esclusivamente nell'esercizio delle funzioni di vigilanza;
- d) prevedono, mediante protocollo d'intesa, le opportune misure di coordinamento nello svolgimento delle attività di rispettiva competenza, ivi compresa l'applicazione delle relative sanzioni, in modo da coordinare l'esercizio delle funzioni di vigilanza e ridurre al minimo gli oneri gravanti sui soggetti vigilati.

La Consob ha attivato canali dedicati per le segnalazioni operate da personale di soggetti vigilati, ossia:

- numero telefonico 06/8411099;
- casella di posta elettronica whistleblowing@consob.it;

la posta ordinaria indirizzata alla Consob – via GB Martini, 3 – 00198 (Roma), utilizzando gli appositi moduli disponibili sul sito dell’Autorità di Vigilanza.

15. DIVULGAZIONE PUBBLICA

Il Segnalante può rendere noto un Comportamento Illegittimo anche mediante "divulgazione pubblica", per tale intendendosi qualsiasi mezzo atto a rendere di pubblico dominio informazioni sui Comportamenti Illegittimi tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

In caso di segnalazione mediante divulgazione pubblica si applica al Segnalante quanto previsto dal paragrafo 2.5.1 della presente Policy, se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) il Segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro nei termini previsti dalla presente Policy in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- b) il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che il Comportamento Illegittimo possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna 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

16. SANZIONI

L’ANAC può applicare sanzioni amministrative pecuniarie da Euro 10.000 fino a Euro 50.000, nei casi in cui accerti che:

- sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l’obbligo di riservatezza;
- non sono stati istituiti canali di segnalazione e non sono state adottate procedure per l’effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l’adozione di tali procedure non è conforme ai citati principi o, ancora, non è stata svolta l’attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

La SGR, sulla base delle evidenze acquisite agli atti potrà applicare misure disciplinari.

Le misure disciplinari e le relative sanzioni che compongono il sistema disciplinare sono individuate in base ai principi di proporzionalità ed effettività, all' idoneità a svolgere una funzione deterrente e realmente sanzionatoria, tenendo conto delle diverse qualifiche dei soggetti cui esse si applicano (esponenti aziendali, dirigenti, dipendenti o collaboratori).

L'applicazione delle sanzioni disciplinate dalla Policy prescinde dall'esito di un eventuale procedimento civile, penale o amministrativo instauratosi nei confronti del responsabile della violazione, ma al tempo stesso non esclude eventuali altre sanzioni (civili, penali o amministrative appunto) previste dalla legge per il medesimo fatto o comportamento illecito.

Le misure disciplinari sono adottate dagli organi e dalle funzioni aziendali che risultano competenti in virtù dei poteri loro conferiti dallo Statuto, dalla normativa aziendale, dalla legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) applicabile.

ALLEGATO 1

Informativa sul trattamento dati personali raccolti in relazione agli obblighi in materia di segnalazioni di reati o irregolarità (c.d. whistleblowing) di Deep Ocean Capital SGR Spa.

La presente informativa (“Informativa”) viene resa in relazione al trattamento dei dati personali raccolti ai fini dell’adempimento agli obblighi in materia di segnalazioni di reati o irregolarità ai sensi della normativa applicabile e di cui alla “Policy in materia di whistleblowing” della SGR. Le parole in lettera maiuscola non specificamente definite nella presente Informativa hanno lo stesso significato di quelle definite nella Policy di Whistleblowing adottata dalla SGR (“Policy”) di cui l’Informativa costituisce parte integrante.

1. Titolare del trattamento.

Ai fini di cui all’Informativa, titolare del trattamento è Deep Ocean Capital SGR Spa.

2. Dati raccolti.

I dati personali che potranno essere raccolti e trattati dal Titolare, in esecuzione delle Policy e della normativa applicabile alla SGR in materia di segnalazioni di reati o irregolarità, saranno limitati ai dati personali dei soggetti Segnalanti e/o dei soggetti Segnalati. Potranno altresì essere raccolti e trattati dati appartenenti alle categorie particolari di dati, quali dati che possono rivelare l’appartenenza ad associazioni sindacali o dati idonei a rivelare lo stato di salute dell’interessato, così come dati giudiziari, riferibili tanto ai Segnalanti che ai Segnalati (di seguito, nel complesso, i “Dati”).

3. Finalità e base giuridica del trattamento.

La SGR potrà trattare i Dati dei Segnalati e/o dei Segnalanti per:

✓ l’adempimento da parte del Titolare ad obblighi di legge, regolamento e/o normativa comunitaria e, in particolare, l’adempimento degli obblighi di legge e regolamento in materia di segnalazioni di reati o irregolarità (c.d. whistleblowing). come riflessi anche all’interno della Policy adottata dal Titolare ovvero per l’adempimento ad obblighi o di disposizioni impartiti dell’Autorità di vigilanza e di controllo;

✓ per il perseguimento del legittimo interesse della scrivente Organizzazione a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali degli Interessati che richiedono la protezione dei dati personali.

In aggiunta alla condizione del trattamento di cui sopra, individuate per i dati comuni, il Titolare potrà trattare i dati particolari che riguardano Segnalanti e Segnalati, laddove il trattamento sia necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria. La SGR potrà, inoltre, trattare dati giudiziari soltanto sotto il controllo dell’autorità pubblica o se il trattamento è autorizzato dal diritto italiano o dell’Unione Europea.

4. Modalità del trattamento.

I Dati saranno trattati da dipendenti e/o collaboratori del Titolare, appositamente designati quali persone autorizzate al trattamento (quali in via esemplificativa i preposti alla funzione legale, alla

funzione amministrativa, alla funzione di Compliance & AML e risk management e ai sistemi informativi) o responsabili esterni del trattamento, i cui rispettivi nominativi sono disponibili su richiesta al Titolare.

Il Titolare e i soggetti terzi di cui lo stesso si avvale procedono al trattamento dei Dati mediante elaborazioni manuali o strumenti elettronici o comunque automatizzati, secondo logiche strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei Dati stessi.

5. Comunicazione (destinatari) dei Dati.

I Dati potranno essere comunicati a terzi soltanto laddove necessario per l'adempimento degli obblighi di legge, regolamento e/o normativa comunitaria in capo al Titolare, in particolare con riferimento agli obblighi in materia di segnalazioni di reati o irregolarità (c.d. whistleblowing).