



WHISTLEBLOWING POLICY

Rev.	Data	Natura modifica	Funzione proponente	Funzione approvante
00	15/12/2023	Prima emissione	Risorse Umane	Chief Executive Officer

SOMMARIO

1. Introduzione
2. Requisiti e finalità della Policy
3. Applicabilità e obiettivi
4. Requisiti minimi di Governance
5. Il processo di segnalazione
6. Glossario
7. Riferimenti normativi e documentali

1. INTRODUZIONE

Il Gruppo Allcore SpA si impegna, nel rispetto dei propri valori, a promuovere una cultura aziendale basata su un comportamento etico, favorendo un ambiente di lavoro sicuro, equo, trasparente e in ascolto, in cui i Dipendenti e i Terzi siano incoraggiati a segnalare condotte inaccettabili all'interno del Gruppo, e per questo motivo riconosce l'importanza di una Policy che disciplini tali segnalazioni (la "Whistleblowing Policy").

Tale Policy definisce, pertanto, i canali di comunicazione appropriati per la ricezione, l'analisi e la gestione delle segnalazioni di Comportamenti Illegittimi all'interno del Gruppo.

2. REQUISITI E FINALITA' DELLA POLICY

Lo scopo di questa Policy è quello di promuovere un ambiente aziendale in cui i Dipendenti e i Terzi siano incoraggiati a fare segnalazioni su comportamenti illegittimi all'interno del Gruppo, come riconoscimento del loro significativo contributo alla correttezza e alla buona condotta.

Per comportamento illegittimo si intende qualsiasi azione e/o omissione avvenuta nello svolgimento dell'attività lavorativa o che abbia un impatto sulla stessa, che arrechi o che possa arrecare danno o pregiudizio al Gruppo e/o ai suoi Dipendenti e che:

- sia illecita, scorretta o immorale; o
- violi le disposizioni normative e regolamentari; o
- non sia conforme alle policy interne.

3. APPLICABILITA' E OBIETTIVI

Il Gruppo rispetta - e tutti i Dipendenti e i Terzi sono tenuti a rispettare - tutte le leggi e le normative internazionali, nazionali e locali applicabili. La presente Policy si applica a tutte le Società del Gruppo ed è relativa ai seguenti tematiche:

- Corruzione;
- Riciclaggio di denaro;
- Violazione della normativa sulle Sanzioni Finanziarie;
- Comportamenti di Business non etici o non professionali;
- Violazione delle leggi antitrust;
- Insider trading e/o manipolazione del mercato;
- Facilitazione di frode o evasione fiscale anche per a favore di clienti e Terze Parti;
- Molestie;
- Comportamenti sessualmente inappropriati;
- Bullismo;
- Non corretta adesione ai principi di Diversity and inclusion;
- Frode;
- Uso improprio di dati riservati dei clienti e dell'Azienda;
- Violazione di leggi e regolamenti locali;
- Non conformità alle normative e alle procedure del Gruppo;
- Altre pratiche o comportamenti illeciti o non corretti.

4. REQUISITI MINIMI DI GOVERNANCE

	Requisiti minimi	Owner
Identificazione del Responsabile del sistema interno di segnalazione delle violazioni	Il CEO individua il Responsabile del sistema interno di segnalazione delle violazioni ("Responsabile Whistleblowing" o "Responsabile WB"), generalmente una persona di riferimento della funzione di Risorse Umane. Questa figura ha il ruolo di garantire e supervisionare l'integrità, l'indipendenza e l'efficacia dei processi e delle procedure di whistleblowing della Società. Il Responsabile WB ha un adeguato livello di autorità e indipendenza all'interno della Società e può accedere a tutte le informazioni e ai dati personali relativi alle segnalazioni ricevute. In caso di conflitto di interessi (coinvolgimento del Responsabile WB), la funzione che riceve il Whistleblowing al posto Risorse Umane sarà il DPO, dovrà farsi carico della registrazione del Whistleblowing.	<i>People & Culture Senior Advisor</i>

Costituzione del Gruppo di lavoro Whistleblowing	Il Gruppo Allcore costituisce il "Gruppo di lavoro Whistleblowing" composto da due o più delle seguenti persone: · People & Culture Senior Advisor (Responsabile Whistleblowing); · Responsabile HR Admin; · DPO; · CEO (coinvolto in seconda battuta e nei casi più gravi) Il Presidente dell'Organismo di Vigilanza è coinvolto nel caso di Finera Mediazione, Società del Gruppo soggetta al D.Lgs. n. 231/2001. Al Presidente dell'OdV sarà relazionato se le relazioni si riferiscono ad una violazione del Modello Organizzativo adottato ai sensi del citato Decreto o ad un reato dallo stesso contemplato. Il Gruppo di lavoro Whistleblowing ha l'obiettivo di: ● analizzare la segnalazione ricevuta al fine di verificarne l'ammissibilità. Ciò significa che tale segnalazione deve essere correlata ad una condotta inaccettabile ai sensi della Whistleblowing Policy; ● verificare che tale segnalazione contenga elementi sufficienti per avviare un'investigazione. In caso di valutazione positiva, individua la funzione idonea (Risorse Umane e/o DPO) a svolgere l'investigazione. In caso di mancanza di elementi rilevanti o se non ci sono informazioni sufficienti per avviare un'indagine, deve archiviare la segnalazione.	<i>People & Culture Senior Advisor</i>
Relazione Annuale	Il Responsabile Whistleblowing predispone una Relazione Annuale sul corretto funzionamento del sistema interno di Whistleblowing, evidenziando gli esiti delle attività svolte e dei controlli effettuati nel rispetto dei principi di riservatezza e non ritorsione. La Relazione annuale sul Whistleblowing viene approvata dal CEO entro il mese di febbraio in relazione all'anno precedente.	<i>People & Culture Senior Advisor</i>
Misure di protezione per le persone coinvolte nel processo di segnalazione	● Il Gruppo Allcore garantisce la tutela del Segnalante e del testimone contro qualsiasi forma di ritorsione, incluse le minacce e i tentativi di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per aver effettuato la Segnalazione in buona fede; ● qualsiasi atto di ritorsione o discriminazione nei confronti del Segnalante e dell'eventuale testimone è vietato e, se accertato, può portare a un procedimento disciplinare nei confronti del responsabile e a sanzioni e procedimenti penali da parte delle Autorità	<i>CEO e People & Culture Senior Advisor</i>

	secondo le leggi locali; • il Gruppo Allcore assicura che la persona che ha segnalato la condotta scorretta non subisca ripercussioni negative in termini di incarichi di lavoro o altre attività lavorative; • il Gruppo Allcore garantisce la riservatezza dei dati personali del segnalante, del testimone e del soggetto interessato (persona fisica o giuridica a cui si fa riferimento nella segnalazione o divulgazione come persona a cui è attribuita la violazione o a cui è associata) in tutte le fasi della procedura di segnalazione. Il Gruppo manterrà la riservatezza dei segnalanti, a meno che: - il segnalante acconsenta alla divulgazione; - la divulgazione sia richiesta dalle leggi locali (ad esempio, per la necessità di coinvolgere le autorità/la polizia o sia essenziale per la difesa della Persona Coinvolta); - la divulgazione è necessaria per prevenire o ridurre una grave minaccia alla salute o alla sicurezza delle persone.	
Misure sanzionatorie	La divulgazione non autorizzata dell'identità del segnalante, del testimone o della persona interessata (o di informazioni da cui si possa dedurre la loro identità), sarà considerata una violazione di questa Policy e saranno applicate le sanzioni previste contro coloro che violano le misure di protezione. Qualsiasi azione volta a diffondere illegalmente l'identità di un segnalante, di un testimone o di una persona interessata è considerata una violazione della presente Policy ed è soggetta ai relativi procedimenti disciplinari e potrebbe essere sanzionata dalle Autorità.	<i>CEO e People & Culture Senior Advisor</i>
Tenuta dei registri e protezione dei dati	La documentazione deve essere conservata in modo sicuro dalla persona incaricata in un archivio cartaceo e/o elettronico in conformità alle norme in vigore all'interno del Gruppo sulla classificazione e il trattamento delle informazioni confidenziali e in conformità alle leggi e ai regolamenti locali. La documentazione sarà archiviata da Risorse Umane e dalle funzioni coinvolte nelle indagini e deve essere accessibile solo ai dipendenti autorizzati in virtù del loro ruolo. Saranno archiviate solo le informazioni per le quali le leggi locali applicabili o le norme interne alla Società del Gruppo ne impongono la conservazione. I dati personali non utili al trattamento della	<i>People & Culture Senior Advisor</i>

	segnalazione saranno immediatamente cancellati.	
Comunicazione	Il Gruppo si impegna a fornire a tutti i dipendenti una comunicazione e una policy adeguata in materia di whistleblowing, che illustri le procedure da seguire e le potenziali conseguenze in caso di cattiva condotta.	<i>People & Culture Senior Advisor</i>

5. IL PROCESSO DI SEGNALAZIONE

Il processo di Whistleblowing deve contemplare quanto segue:

- 5.1 Gestione delle segnalazioni interne ed esterne di comportamenti illegittimi;
- 5.2 Indagine sulle segnalazioni ricevute;
- 5.3 Esito dell'indagine sulle segnalazioni ricevute.

5.1 Gestione delle segnalazioni interne ed esterne di comportamenti illegittimi

	Requisiti operativi	Owner
Presentazione della segnalazione	Se un Dipendente o un Terzo ritiene che si sia verificato un comportamento illegittimo deve segnalarlo.	<i>Dipendente o Terza Parte</i>
Canale per l'invio di segnalazioni	Le segnalazioni possono essere inviate dal Dipendente o dal Terzo indicando la propria identità o in forma anonima attraverso il canale di whistleblowing predisposto dall'Azienda. Il canale garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, a meno che quest'ultimo non acconsenta alla divulgazione della sua identità. Le segnalazioni possono essere inviate tramite il sito web https://whistleblowing.allcore.it	<i>Dipendente o Terza Parte</i>
Informazioni al Gruppo di lavoro Whistleblowing	Una volta ricevuta la segnalazione, il Responsabile Whistleblowing o la persona designata a trattare la segnalazione (la "persona designata"), informerà tempestivamente il Gruppo di lavoro Whistleblowing	<i>People & Culture Senior Advisor o persona designata (Responsabile HR Admin o DPO)</i>
Valutazione preliminare della Segnalazione	Il Responsabile Whistleblowing o la "persona designata" e il Gruppo di lavoro Whistleblowing effettueranno una valutazione preliminare della segnalazione.	<i>People & Culture Senior Advisor o</i>

	Se la segnalazione è relativa a Finera Mediazione, viene coinvolto tempestivamente il Presidente dell'OdV. Nel caso in cui una segnalazione si riferisca a uno dei membri del Gruppo di lavoro Whistleblowing, tale membro sarà escluso dalla partecipazione all'esame della segnalazione ricevuta per evitare conflitti di interesse. Se, a giudizio del Gruppo di lavoro Whistleblowing, un Dipendente o un Terzo effettua una segnalazione non in buona fede, tale comportamento può comportare azioni disciplinari e/o legali.	<i>persona designata (Responsabile HR Admin o DPO)</i>
Nomina della Funzione investigante	Se il Gruppo di lavoro Whistleblowing ritiene che vi siano elementi sufficienti per l'avvio di un'indagine, nominerà, al suo interno, una persona incaricata di tale indagine (la "Funzione investigante") in base alla specifica questione segnalata.	<i>Gruppo di lavoro Whistleblowing</i>
Avviso di ricezione al Segnalante	Tutte le segnalazioni, sia orali che scritte, sono gestite dal Gruppo con la massima attenzione e il Responsabile Whistleblowing o "la persona designata" deve inviare al Segnalante la conferma di ricevimento della segnalazione entro e non oltre sette giorni dalla ricezione della stessa. Se non vi sono prove sufficienti del comportamento illegittimo, ne sarà data informativa al Segnalante.	<i>People & Culture Senior Advisor o persona designata (Responsabile HR Admin o DPO)</i>

5.2 Indagini sulle segnalazioni ricevute

	Requisiti operativi	Owner
Equità ed imparzialità	Ove richiesto dalla normativa locale, la Funzione investigante può informare le persone coinvolte nelle indagini in merito alle dichiarazioni rese e alle prove acquisite a loro carico e metterle in condizione di poter controbattere alle stesse.	<i>Funzione investigante</i>
Adeguatezza e riservatezza	La Funzione Investigante deve garantire 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.	<i>Funzione investigante</i>
Aggiornamenti	Ove consentito dalla normativa locale, il	<i>People &</i>

al Segnalante	Responsabile Whistleblowing o la persona designata tengono informato il segnalante e le altre persone eventualmente coinvolte sugli sviluppi dell'indagine tramite aggiornamenti di stato e note sulla piattaforma whistleblowing.	<i>Culture Senior Advisor o persona designata (Responsabile HR Admin o DPO</i>
----------------------	--	--

5.3 Esito delle investigazioni sulle segnalazioni ricevute

	Requisiti Operativi	Owner
Presentazione della relazione dopo l'indagine	Una volta completata l'indagine, la relazione sarà sottoposta al Whistleblowing Working Group.	<i>Funzione investigante</i>
Contenuti della relazione della Funzione investigante	La relazione deve: ● riassumere lo svolgimento dell'indagine e le prove raccolte; ● riportare le conclusioni alle quali si è giunti; ● fornire raccomandazioni e suggerire le azioni da porre in essere per sopperire alle violazioni riscontrate ed assicurare che queste non si verifichino in futuro (l'indagine e l'analisi alla base dei risultati devono essere debitamente tracciabili).	<i>Funzione investigante</i>
Raccomandazioni e azioni disciplinari	Il Gruppo di lavoro Whistleblowing può fornire raccomandazioni, inclusa la necessità o meno di comminare provvedimenti disciplinari. Spetta al CEO alla funzione People & Culture la decisione finale circa l'irrogazione o meno di tali provvedimenti.	<i>Gruppo di lavoro Whistleblowing</i>
Follow – up	Il Segnalante deve ricevere un riscontro sul seguito dato alla segnalazione, entro tre mesi dalla conferma di ricezione della stessa. L'iterazione prosegue finché la segnalazione non arriva allo stato di chiuso.	<i>People & Culture Senior Advisor o persona designata (Responsabile HR Admin o DPO</i>

6 GLOSSARIO

Definizioni e acronimi	Dipendenti	Tutte le persone legate al Gruppo Allcore e alle Legal Entities da un contratto di lavoro subordinato.
	Gruppo	Il Gruppo, composto da Allcore SpA. e dalle Legal Entities del Gruppo.
	Società	Legal Entity direttamente o indirettamente controllata da Allcore SpA
	Persona coinvolta/segnalata	Persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione o divulgazione come persona alla quale la violazione è attribuita o con la quale tale persona è associata.
	Persona designata	Una persona imparziale competente per il seguito delle segnalazioni, che può essere la stessa persona o lo stesso dipartimento che riceve le segnalazioni e che manterrà la comunicazione con il segnalante e, se necessario, chiederà ulteriori informazioni e fornirà un riscontro al segnalante stesso.
	Ritorsione	Secondo la Direttiva UE 1937/2019, le ritorsioni e i tentativi di ritorsione comprendono in particolare: a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; b) la retrocessione di grado o la mancata promozione; c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; d) la sospensione della formazione; e) note di merito o referenze negative; f) l'imposizione o amministrazione di misure disciplinari, la nota di biasimo o altra sanzione, anche pecuniaria; g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; h) la discriminazione, il trattamento svantaggioso o iniquo; i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro permanente, laddove il lavoratore avesse legittime aspettative di vedersi offrire un impiego permanente; j) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; k) danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o la

		perdita finanziaria, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di reddito; l) l'inserimento nelle liste nere sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che possono comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro; m) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto per beni o servizi; n) l'annullamento di una licenza o di un permesso.
	Segnalante	Una persona fisica che segnala o divulga pubblicamente informazioni sulle violazioni di cui è venuta a conoscenza nell'ambito della propria attività lavorativa e con riferimento a Società del Gruppo Allcore.
	Segnalazione	La comunicazione orale o scritta delle violazioni.
	Segnalazione in malafede	Segnalazione falsa e infondata, con lo scopo di danneggiare o recare pregiudizio a uno o più Dipendenti o al Gruppo.
	Segnalazione nominativa	Segnalazione che specifica l'identità del Segnalante.
	Terze Parti	• Persone fisiche o giuridiche legate all'azienda da un contratto come, ad esempio, fornitori, appaltatori, consulenti esterni legati all'azienda da un contratto di mandato, azionisti, ecc; • Qualsiasi persona che lavori sotto la supervisione e la direzione di appaltatori, subappaltatori e fornitori; • ex dipendenti ed ex consulenti/secondari; • candidati a un posto di lavoro che sono stati coinvolti nel processo di assunzione o in altre trattative precontrattuali; • volontari e tirocinanti retribuiti o non retribuiti; • tutti i membri degli organi esecutivi, strategici e di controllo, compresi i membri non esecutivi.

7 RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI

- Direttiva (UE) 1937/2019, riguardante “La protezione delle persone che segnalano violazione del diritto dell’Unione”;
- Regolamento (UE) 2016/679, 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 (regolamento generale sulla protezione dei dati)”;
- D. Lgs. 231/2001, recante “La disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive della personalità giuridica”;
- D. Lgs. 24/2023, “Attuazione della Direttiva (UE) 1937/2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazione del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”;
- Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, ai sensi del D.
- Lgs. 231/2001, emanate da Confindustria ed aggiornate a giugno 2021;
- Linee Guida ANAC (delibera n.311 del 12 luglio 2023) in materia di whistleblowing;
- Guida Operativa in materia di whistleblowing per gli enti privati – Confindustria (27 ottobre 2023);
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- Codice Etico;
- Policy e Procedure aziendali.