

PROCEDURA

PROCEDURA WHISTLEBLOWING

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	2
1.1 Obiettivi	2
1.2 Canal Abierto	2
1.3 Riferimenti normativi.....	3
2. PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	3
2.1. Invio e ricezione delle segnalazioni	3
2.1.1. Cosa Segnalare	4
2.1.2. Come Segnalare	5
2.2. Presa in carico del processo	5
2.2.1. Funzioni investigative competenti.....	7
2.3 L'indagine	8
2.4 Esito dell'inchiesta e misure adottate	9
2.5 Reporting ed Escalation	10
2.6 Tutele e diritti del segnalante e della persona indagata nella gestione del caso	11
2.7 Meccanismi per prevenire i conflitti di interesse.....	12
2.8 Trattamento dei dati personali	13
3. RISOLUZIONE DEI QUESITI E TRAINING RELATIVO ALL'UTILIZZO DI CANALE ABIERTO	14
4. CONTROLLI	14
5. GOVERNANCE	14

1. INTRODUZIONE

1.1 Obiettivi

TIMFin S.p.a. (di seguito “TIMFin” o “la Società”) incoraggia il personale che sia a conoscenza di fatti o atti che in buona fede ritenga possono costituire un’irregolarità o un illecito rilevante per la Società, ovvero un comportamento in contrasto con i documenti normativi interni¹, a darne comunicazione senza temere discriminazioni o ritorsioni.

La seguente procedura disciplina l’uso, il funzionamento e le fasi del processo di segnalazione su “Canal Abierto” che rappresenta il canale di segnalazione *whistleblowing*.

In tale prospettiva, l’obiettivo della presente procedura è quello di fornire al dipendente chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni interne, nonché circa le forme di tutela garantite.

L’utilizzo del sistema interno di segnalazione delle violazioni non è obbligatorio per il personale ma complementare rispetto ad altri strumenti di segnalazione esistenti (es: informazione ai propri responsabili, auditors).

1.2 Canal Abierto

Canal Abierto è il tool corporativo che il Gruppo Santander mette a disposizione di dipendenti e terzi (es: fornitori, azionisti) per segnalare presunte violazioni. I termini chiave che definiscono il canale sono:

- **Politica delle “porte aperte”:** i dipendenti possono rivolgersi e segnalare qualsiasi situazione pertinente indipendentemente dalla società del Gruppo in cui si è verificato (per maggior dettagli, cfr par 2.1.1. “Cosa Segnalare”)
- **Confidenzialità:** Le segnalazioni all’interno del canale sono confidenziali e, se si desidera, anonime
- **Divieto di ritorsione:** severo divieto di ritorsione o qualsiasi tipo di conseguenza negativa per aver effettuato una segnalazione. Fatta eccezione per eventuali provvedimenti disciplinari, che possono essere applicati se l’indagine interna determina che la segnalazione è stata redatta in mala fede;
- **Facilità di accesso:** accesso facile e disponibilità per tutti i dipendenti
- **Meccanismi di controllo:** al fine di garantire che eventuali conflitti di interesse siano evitati durante l’indagine relativa alla segnalazione ricevuta

In ottica esplicativa e non esaustiva possono effettuare le segnalazioni, attraverso i mezzi messi a disposizione della Società:

¹ In particolare: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il Codice Etico e di Condotta aziendale che definisce il comportamento cui dipendenti e consulenti del Gruppo devono attenersi per garantire i principi fondanti l’etica aziendale, le specifiche Linee Guida in materia di prevenzione dei reati di corruzione e la relativa Procedura. Tutti questi documenti sono disponibili nella repository aziendale.

- Il personale dipendente e i collaboratori², a diverso titolo, della Società
- I componenti degli Organi Sociali
- I soggetti esterni alla Società (es: fornitori, clienti, dealers, *stakeholders*)

1.3 Riferimenti normativi

I principali riferimenti normativi sono rappresentati da:

- Direttiva Europea n. 1937 del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione
- Decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali
- Legge n. 179 del 2017, 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”
- Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 90 - Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006

Internamente, la seguente tematica è regolata oltre che dalla seguente procedura anche dalla “Policy *Whistleblowing (Canale Abierto)*”.

2. PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Il processo di utilizzo e funzionamento del canale di segnalazione interno prevede le seguenti fasi:

- Invio e ricezione delle segnalazioni
- Presa in carico del processo
- Indagine
- Esito dell'inchiesta e misure adottate
- Reporting ed Escalation

Di seguito si dettagliano le singole fasi del processo di segnalazione interna.

2.1. Invio e ricezione delle segnalazioni

² Tutti coloro che operano all'interno della Società sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato, nonché di coloro che a qualsiasi titolo collaborano con TIMFin.

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede, essere fondate e quindi, basate su elementi precisi e concordanti.

Non è necessario per il soggetto che vuole segnalare avere una prova formale che sia stato posto in essere un illecito, che lo stesso sia stato compiuto o sia in procinto di essere compiuto o possa essere compiuto in futuro; Il segnalante può semplicemente sollevare il dubbio, sulla base della ragionevole convinzione della sussistenza del fatto.

A tal fine, si prevede che il segnalante possa:

- descrivere con precisione il fatto oggetto di segnalazione;
- indicare i soggetti responsabili della violazione, nonché eventuali altri soggetti coinvolti e/o che possono riferire sul fatto;
- descrivere le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- allegare tutti i documenti disponibili a sostegno della segnalazione;
- fornire tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e all'accertamento della fondatezza della segnalazione;
- indicare i propri dati identificativi laddove il segnalante abbia deciso di presentare una segnalazione non anonima.

Le segnalazioni possono riguardare:

- dipendenti e dirigenti di ogni ordine e grado;
- membri degli organi sociali;
- terzi collegati ai soggetti sopra citati (es: fornitori, consulenti).

2.1.1. Cosa Segnalare

Le segnalazioni devono riguardare atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di TIMFin o del Gruppo Santander e che possano costituire in particolare:

- **Atti illegali/illeciti sul posto di lavoro** (es: bullismo, molestie)
- **Irregolarità e violazioni del Codice Etico e di Condotta** e dei suoi regolamenti di attuazione³ che possono comportare azioni disciplinari (es: corruzione, frodi, pratiche inadeguate di contabilità, audit o controllo interno)
- **Violazione di norme** (es: antiriciclaggio, violazione delle norme disciplinanti l'intermediazione finanziaria e la distribuzione di prodotti assicurativi, violazioni in materia di protezione dei dati personali, violazione della normativa in materia di usura)

³ Incluso il Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/2001 (cd "MOG")

Sono esclusi dalla disciplina in esame tutti quegli atti o fatti che si riferiscono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a:

- richieste da parte della clientela;
- operazioni sospette ai sensi del D. Lgs 231/2007 e successive modifiche e integrazioni per le quali deve essere attivata la specifica procedura prevista dalla normativa interna;
- informazioni già di dominio pubblico (ad esempio: articoli di giornale, rapporti pubblici di audit, ecc.);
- reclami di carattere personale del segnalante, rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o lamentele legate ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi;
- rischi immediati per la vita o per la proprietà (in questi casi è necessario attivare le altre procedure previste come, a titolo esemplificativo, il piano antincendio, il piano di continuità operativa ovvero chiamare i numeri nazionali di emergenza);
- voci non confermate/dicerie.

2.1.2. Come Segnalare

Le segnalazioni possono essere effettuate utilizzando sia il canale scritto che orale; in particolare:

- accedendo alla piattaforma *EthicsPoint* tramite il sito internet di TIMFin o direttamente al link messo a disposizione da TIMFin
- chiamando il numero di telefono dedicato, messo a disposizione da TIMFin
- su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto con il Responsabile della Direzione Legale, Compliance e Financial Crime Compliance

Si precisa, inoltre, che nel rispetto delle prescrizioni contenute nei richiamati riferimenti normativi:

- I canali di segnalazione sopra indicati tutelano la riservatezza del segnalante, garantendo a colui che intende palesare la propria identità di ricevere adeguata protezione e di andare esente da atti ritorsivi e/o discriminatori
- *Canal Abierto* consente al segnalante di effettuare delle segnalazioni in forma anonima, cioè senza che il segnalante debba rivelare la propria identità e senza che il destinatario la possa scoprire

2.2. Presa in carico del processo

Il Responsabile della Direzione Legale, Compliance e Financial Crime Compliance è il soggetto demandato a gestire le segnalazioni (di seguito anche “il Responsabile delle Segnalazioni” o “il Responsabile”). In particolare:

- riceve le comunicazioni ed effettua una valutazione preliminare per confermare che rientrano nell'ambito di competenza delle segnalazioni da effettuarsi mediante *Canal Abierto*;
- invia una conferma di ricezione al segnalante entro un periodo massimo di cinque giorni di calendario.

Una volta effettuata l'analisi preliminare, il Responsabile, entro un periodo non superiore a cinque giorni lavorativi dalla data in cui la questione è stata presentata su *Canal Abierto*, emetterà una decisione sull'accettazione o meno della segnalazione. Se necessario, il Responsabile potrà chiedere integrazioni al segnalante al fine di completare l'analisi della segnalazione.

La decisione sarà notificata al segnalante entro sette giorni dalla data di ricezione, a meno che la comunicazione non sia stata fatta in forma anonima.

Le segnalazioni effettuate tramite *Canal Abierto* relative ai seguenti argomenti non saranno accettate:

- eventi o circostanze che non riguardano nessuna delle questioni descritte nella sezione 2.1.1 della presente procedura;
- comunicazioni chiaramente infondate o non credibili ovvero basate esclusivamente su opinioni o valutazioni soggettive;
- comunicazioni che non forniscono nuove informazioni su segnalazioni precedenti;
- comunicazioni che presentano il ragionevole sospetto che sia stato commesso un reato nell'ottenere le relative informazioni⁴.

Le segnalazioni non accettate saranno archiviate e le ragioni della decisione presa saranno registrate su *Canal Abierto*. Inoltre, si precisa che:

- la decisione di archiviare il caso non preclude la possibilità di svolgere un'indagine successiva, laddove si ricevessero ulteriori informazioni pertinenti;
- nel caso in cui si ricevano, tramite *Canal Abierto*, reclami, richieste di informazioni da parte di clienti o richieste commerciali da parte di terzi, il Responsabile delle Segnalazioni informerà il segnalante circa la non accettabilità della segnalazione e inoltrerà la comunicazione alla Funzione aziendale competente.

Il Responsabile delle Segnalazioni potrà essere supportato da uno o più risorse della Funzione Compliance & Condotta⁵.

⁴ La segnalazione sarà considerata irricevibile e un resoconto dettagliato dei fatti che si ritengono costituire un reato sarà inviato alla Procura della Repubblica. (A meno che l'analisi della comunicazione non concluda che non si è verificata alcuna condotta criminale).

⁵ Sia il Responsabile che le risorse a supporto sono state specificamente formate e formalmente nominate autorizzati al trattamento, ai sensi del GDPR.

Segnalazione effettuata oralmente

Su richiesta della persona segnalante, la segnalazione può essere effettuata oralmente nel corso di un incontro con il Responsabile della Direzione Legale, Compliance e Financial Crime Compliance. Tale colloquio, previo consenso della persona segnalante, è documentato a cura del Responsabile mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale.

In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Segnalazione effettuata tramite canale telefonico

Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica registrata o un altro sistema di messagistica vocale registrato, la segnalazione, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante trascrizione integrale. In caso di trascrizione, la persona segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica non registrata o un altro sistema di messagistica vocale non registrato, la segnalazione è documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione a cura del personale addetto. La persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

2.2.1. Funzioni investigative competenti

Se la segnalazione viene accettata per l'elaborazione, il Responsabile delle segnalazioni rimetterà la questione alle funzioni investigative competenti. In particolare:

Funzione HR

- Quando la comunicazione si riferisce a violazioni degli obblighi di legge in materia di pari opportunità, rispetto delle persone, conciliazione vita-lavoro, prevenzione dei rischi professionali o diritti collettivi, la questione sarà sottoposta al responsabile della Funzione HR, che condurrà un'indagine e proporrà una decisione e le eventuali ulteriori misure ritenute opportune, nel rispetto delle disposizioni del Contratto Collettivo di Lavoro o della normativa applicabile;
- Quando la comunicazione si riferisce a comportamenti non in linea con i comportamenti e con la cultura di TIMFin, sarà inviata al responsabile della Funzione HR per la gestione e l'emissione di una decisione in merito

Funzione FCC

- Le segnalazioni relative al riciclaggio di denaro o al finanziamento del terrorismo, alle sanzioni, alla corruzione e alla concussione saranno indirizzate al Responsabile della *Funzione Financial Crime Compliance*⁶ (di seguito anche “Funzione FCC”) e, qualora riguardino dipendenti, saranno gestite con il supporto del responsabile HR
- Le comunicazioni relative a questioni non contemplate nei punti precedenti saranno gestite dalla Funzione FCC con il supporto del responsabile HR se la questione riguarda i dipendenti.

Qualora gli eventi segnalati siano particolarmente complessi o gravi, o riguardino più di una delle questioni sopra elencate, può essere costituito un team investigativo, composto da rappresentanti di tutte o di alcune delle funzioni menzionate nei paragrafi precedenti e guidata dal Responsabile delle segnalazioni.

Il Responsabile supervisionerà l'indagine e sarà direttamente responsabile del team e garantirà la corretta gestione e attuazione di tutte le azioni da svolgere nell'ambito dell'indagine.

Il coinvolgimento di un rappresentante della Funzione *Legal, Corporate Affairs & Customer Protection* (di seguito anche “Funzione Legale”) e/o l'assistenza di un consulente esterno è richiesto laddove fosse ritenuto necessario alle indagini.

Funzione Internal Audit

- Quando la comunicazione si riferisce al responsabile della Direzione Legale, Compliance e FCC o a membri della sua Direzione, tale comunicazione è automaticamente inviata al Responsabile dell'*Internal Audit*

2.3 L'indagine

L'indagine comprende tutte le azioni volte a comprovare le circostanze della segnalazione ricevuta e a confermare se esse costituiscono una delle violazioni previste dalla Policy Whistleblowing.

Colloquio con la persona indagata

Quando possibile, si terrà un colloquio con le persone sottoposte a indagine, durante il quale verranno a conoscenza della denuncia presentata contro di loro e verrà chiesto loro di fornire la propria versione dei fatti e di fornire qualsiasi prova che ritengano pertinente.

Durante il colloquio, le persone indagate riceveranno una breve spiegazione della segnalazione a loro carico, senza però mai rivelare l'identità del segnalante o consentire loro di accedere alla segnalazione presentata.

⁶ Ad oggi coincidente con il Responsabile delle Segnalazioni

In questa sede potranno esporre tutte le argomentazioni o le richieste che riterranno opportune, nel rispetto delle tutele previste al paragrafo 2.6 della presente procedura.

I colloqui saranno verbalizzati per iscritto, con l'indicazione delle persone presenti, delle questioni discusse e delle conclusioni raggiunte; il verbale dovrà essere firmato da tutti i partecipanti al colloquio.

Accesso ai dispositivi elettronici

Se si presenta la necessità di accedere ai dispositivi elettronici dei dipendenti, ciò avverrà in conformità con la politica interna di cybersecurity per la protezione di TIMFin e garantendo il diritto alla privacy del dipendente interessato, nel rispetto della legalità, dell'uguaglianza e della proporzionalità.

Saranno raccolte solo le informazioni strettamente necessarie e rilevanti per il buon esito dell'indagine.

2.4 Esito dell'inchiesta e misure adottate

Le indagini interne devono essere completate entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della segnalazione.

Una volta che l'indagine sarà completa, il Responsabile delle Segnalazioni⁷ chiuderà il caso redigendo una relazione che illustra l'esito e che contiene le seguenti informazioni:

- Descrizione dei fatti riportati nella comunicazione
- Azioni prese relativamente ai fatti sostanziali
- Conclusioni raggiunte durante l'indagine

In ogni caso, il rapporto si concentrerà sulle prove raccolte durante l'indagine e dovrà evitare qualsiasi risultato o conclusione basata su opinioni personali.

Al fine di garantire la riservatezza dell'indagine, la relazione sarà condivisa con le sole persone che hanno realmente diritto a conoscere i fatti indagati o che hanno un ruolo nel prendere decisioni riguardanti l'esito dell'indagine. Il rapporto deve includere:

- una proposta di decisione di archiviazione della segnalazione, senza ulteriori azioni da intraprendere, a causa dell'incapacità di comprovare le circostanze segnalate o di dimostrare la responsabilità della persona indagata. Questa proposta sarà notificata al segnalante o, se del caso, alla persona interessata;

⁷ Per Responsabile delle Segnalazioni si intende il soggetto che ha operativamente gestito la segnalazione (ovvero: il Responsabile della Funzione Compliance & Condotta, il Responsabile della Funzione HR o il Responsabile dell'Internal Audit).

- una proposta per valutare le azioni da intraprendere, se la segnalazione è considerata fondata, in conformità con le disposizioni della Policy Whistleblowing.

Il *Compliance, Conduct & Financial Crime Compliance Committee* (di seguito anche “Comitato Compliance”) deciderà, in base ai propri poteri disciplinari e nel rispetto delle norme vigenti in materia di lavoro previste dal contratto collettivo, la corrispondente misura da attuare, o ne proporrà l'adozione al Comitato di Direzione nel caso di situazioni più gravi.

Il Responsabile HR può anche scegliere di intraprendere ulteriori azioni non disciplinari, quali *coaching*, formazione, sensibilizzazione o qualsiasi altra misura ritenuta appropriata.

In casi eccezionali e molto gravi, potrà prendere la precauzione di sospendere il rapporto di lavoro, conformemente con i tempi previsti dalla legislazione in tema di lavoro applicabile.

Si prevede il coinvolgimento della Funzione Legale qualora si ritenga che possa dar luogo a un'azione legale o che possa essere segnalata all'autorità, compresa eventualmente la Procura della Repubblica, nel caso in cui i fatti possano essere indicativi di un reato, o la Procura Europea nel caso in cui i fatti possano ledere gli interessi finanziari dell'Unione Europea.

Al termine dell'indagine, alla luce dei fatti riportati e delle conclusioni raggiunte, il Responsabile delle Segnalazioni si riserva il diritto di modificare la classificazione dell'evento proposta dal segnalante in modo da renderla conforme alle definizioni, in caso di errore da parte del segnalante nella classificazione della segnalazione.

2.5 Reporting ed Escalation

L'esito delle indagini sarà registrato nel registro di *Canal Abierto* e il Responsabile riferirà al Comitato Compliance quando lo riterrà opportuno per il corretto esercizio delle funzioni attribuite al Comitato. I casi relativi al riciclaggio di denaro e al finanziamento del terrorismo e/o alle sanzioni, saranno disciplinati dalla normativa vigente e dai regolamenti interni in materia e saranno riferiti al Comitato Compliance.

Infine, il segnalante e la persona sottoposta a indagine saranno informati dell'esito, a condizione che tale comunicazione non comprometta la riservatezza del segnalante, l'esito dell'indagine e, se del caso, le azioni da intraprendere.

Se l'invio dell'informazione o della comunicazione alla persona indagata potrebbe rivelare l'identità del segnalante, devono essere prese tutte le misure necessarie per proteggerne l'anonimato. Se ciò dovesse risultare impossibile, il diritto alla riservatezza del segnalante quando riferisce in buona fede prevarrà sul diritto della persona indagata a ricevere informazioni sul caso.

Se l'incidente riguarda questioni contabili o di revisione, in conformità con le normative SOX, e se l'indagine si conclude con la constatazione di una violazione, il Responsabile della segnalazione sottoporrà tale constatazione al Comitato di Direzione che deciderà le azioni da intraprendere.

Il Responsabile delle Segnalazioni riferirà regolarmente al Comitato di Direzione, nell'ambito delle sue competenze, e al Comitato Compliance, su regolamentazione e conformità sulla gestione di *Canal Abierto* e su qualsiasi altra questione inerente degna di nota.

Ai fini della procedura di applicazione delle clausole di *malus* e *clawback* e ai sensi della Politica Retributiva del Gruppo Santander Consumer Bank, il Responsabile HR sarà informato di qualsiasi segnalazione riguardante i membri del personale identificati, al termine delle indagini e della conferma della responsabilità del membro interessato.

La Funzione Compliance & Condotta deve segnalare trimestralmente alla relativa Funzione di Capogruppo i KPI riferiti al numero di casistiche ricevute attraverso il Canal Abierto.

2.6 Tutele e diritti del segnalante e della persona indagata nella gestione del caso

- L'identità del soggetto segnalante è trattata con la massima riservatezza dal destinatario; non è comunicata né alla persona in causa né ai suoi superiori gerarchici
- La persona oggetto della segnalazione non può venire a conoscenza, attraverso l'esercizio del suo diritto di accesso, dell'identità del soggetto segnalante
- Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione
- Qualora la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità. In tale caso, il Responsabile delle Segnalazioni dovrà avvisare, tramite comunicazione scritta, il soggetto segnalante indicando le ragioni per cui è necessario comunicare i propri dati al segnalato. In tale comunicazione si richiederà il consenso del segnalante
- Tutti i dipendenti che sono informati delle segnalazioni effettuate attraverso il Canale Abierto sono tenuti a mantenere strettamente confidenziale l'identità della persona che segnala la presunta irregolarità
- Nel caso in cui il segnalante sia corresponsabile delle violazioni segnalate, quest'ultimo ha il diritto ad un trattamento privilegiato, rispetto agli altri corresponsabili, compatibilmente con la disciplina applicabile

TIMFin non tollera minacce, ritorsioni e discriminazioni nei confronti del dipendente che, in buona fede, segnala condotte illecite e/o non conformi al D.Lgs. n. 231/2001 o ad altre normative in vigore.

Per misure ritorsive e/o discriminatorie, rientrano:

- le azioni disciplinari ingiustificate;
- i cambi di mansione o di sede immotivati;
- le molestie sul luogo di lavoro;
- ogni altro tipo di *mobbing* collegato alla segnalazione effettuata, che abbia effetto sulle condizioni di lavoro del segnalante.

È severamente vietata, inoltre, l'adozione di qualsiasi misura punitiva o di qualsiasi tipo di conseguenza negativa per la persona che presenta la denuncia per aver segnalato un'azione o un reato presunto in violazione dei comportamenti societari.

Si precisa, tuttavia, la possibilità di adottare opportune misure disciplinari laddove la segnalazione si rivelasse infondata ed è stata redatta in mala fede.

Il segnalante che ritiene di aver subito un atto ritorsivo e/o discriminatorio quale conseguenza della denuncia effettuata può darne notizia al suo superiore gerarchico o al Responsabile della Funzione HR, richiedendo:

- la necessità/opportunità di ripristinare la situazione e/o di rimediare agli effetti negativi della discriminazione;
- la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della ritorsione e/o della discriminazione.

Il segnalante può anche darne notizia all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o a quella rappresentativa presente nel gruppo Santander.

2.7 Meccanismi per prevenire i conflitti di interesse

Al fine di prevenire possibili conflitti di interesse, sono stati messi in atto i seguenti meccanismi:

- ricezione delle comunicazioni attraverso una piattaforma esterna *online* e telefonica che garantisce l'integrità delle comunicazioni e la tracciabilità dell'accesso da parte del team incaricato all'indagine;
- canale di segnalazione gestito direttamente dal Responsabile della Direzione Legale, Compliance e Financial Crime Compliance;
- in caso di segnalazione relativa al Responsabile della Direzione Legale, Compliance e FCC, la segnalazione è automaticamente inviata al Responsabile dell'*Internal Audit*;
- identificazione e profilazione dei soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni;

- in caso di sostanziali e rilevanti situazioni che vedono il coinvolgimento del *Senior Management*, il Responsabile delle Segnalazioni deve informare il Responsabile della Funzione Compliance di Capogruppo;
- possibilità del segnalante di inviare la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza (OdV) tramite indirizzo e-mail dedicato (odv@timfin.it).

2.8 Trattamento dei dati personali

Ogni trattamento dei dati personali, compresa la comunicazione tra le autorità competenti, è effettuato in conformità con il Regolamento GDPR.

In particolare, nella fase di segnalazione sono raccolti i seguenti tipi di dati personali:

- nome e cognome delle persone coinvolte nella segnalazione e loro funzione;
- informazioni sul segnalante (nome, funzione, numero di telefono e indirizzo e-mail), salvo non si scelga l'opzione dell'anonimità;
- qualsiasi ulteriore documentazione di supporto necessaria per indagare sulla condotta segnalata.

A questo proposito, i dati personali forniti ai fini della segnalazione saranno trattati in conformità alla legislazione vigente, per scopi legittimi e specifici in relazione all'indagine che può sorgere a seguito della comunicazione effettuata.

I dati personali non sono utilizzati per scopi incompatibili e sono appropriati, pertinenti e limitati in relazione a tali scopi. Tutti i dati personali che manifestamente non sono utili alla gestione della specifica segnalazione non saranno raccolti e, se raccolti accidentalmente, saranno cancellati.

TIMFin si assicura di adottare tutte le misure tecniche e organizzative necessarie per preservare la sicurezza dei dati raccolti al fine di proteggerli da divulgazione o accesso non autorizzato.

In particolare, TIMFin ha adottato misure per garantire la riservatezza di tutti i dati e farà in modo che non vengano divulgati alla persona indagata durante le indagini.

I diritti fondamentali della persona saranno rispettati in tutti i casi, fatte salve le azioni che le autorità giudiziarie competenti riterranno opportuno intraprendere.

La persona chiamata in causa ha il diritto di accedere ai dati personali che la riguardano contenuti nella segnalazione. Il diritto di accesso scatta con la consegna di una copia o di una trascrizione di tali dati.

I dati personali relativi alle segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate 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.

L'interessato può esercitare in qualsiasi momento i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione del trattamento e opposizione, nonché qualsiasi altro diritto riconosciuto dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati.

Il diritto di accesso della persona chiamata in causa è limitato esclusivamente ai dati di carattere personale che la riguardano; ovvero non si applica alle altre informazioni contenute nella segnalazione. Il diritto di chiedere la rettifica o l'eliminazione dei propri dati personali è accolto soltanto se essi sono inesatti, incompleti, equivoci o superati. Se viene stabilito che la persona è stata erroneamente chiamata in causa, essa avrà il diritto di fare eliminare le informazioni che la riguardano.

3. RISOLUZIONE DEI QUESITI E TRAINING RELATIVO ALL'UTILIZZO DI CANALE ABIERTO

La Funzione Compliance & Condotta risolverà qualsiasi dubbio o domanda sollevata dai dipendenti in merito all'uso e al funzionamento del tool *Canal Abierto*.

Collaborerà inoltre con la Funzione HR nella progettazione e nella supervisione di piani di formazione e sensibilizzazione relativi all'uso e al funzionamento del tool da parte dei dipendenti.

Affinché il sistema di segnalazione funzioni è necessario diffondere consapevolezza sulla sua *ratio*, le modalità del suo utilizzo e la sua utilità. A tal fine, TIMFin si impegna a ricordare a tutti i suoi dipendenti la presenza di tale canale attraverso campagne di formazione e/o informazione.

La seguente procedura è messa a disposizione di tutti i dipendenti sia nel *repository IT* che nella bacheca fisica di TIMFin.

4. CONTROLLI

Al fine di verificare il corretto funzionamento del canale, la Funzione Compliance & Condotta potrà svolgere dei test periodici (invio segnalazioni test) al fine di verificare la corretta ricezione della segnalazione da parte del Responsabile delle segnalazioni.

Ulteriori controlli potranno essere svolti dalla Funzione di Internal Audit.

5. GOVERNANCE

Il presente documento è di titolarità della Funzione Compliance & Condotta, che procede al suo aggiornamento con frequenza almeno annuale.