

Livello Gerarchico:	<b>LOCALE</b>
Tipologia:	<b>PROCEDURA</b>
Titolo:	<b>Procedura di segnalazione delle condotte illecite – <i>Whistleblowing Policy</i></b>
Data emissione:	<b>13/12/2023</b> (versione 1.0)
Data revisione:	__/__/__

**STORICO AGGIORNAMENTI:**

Versione	Data	Descrizione degli aggiornamenti	Autore	Approvata da
1.0	13/12/2023	Prima stesura nuova procedura	Direzione	Consiglio di Amministrazione

**ESTREMI DEL DOCUMENTO**

Ente a cui si applica la Procedura	START S.p.A. Zona Marino del Tronto s.n.c. 63100 ASCOLI PICENO (AP) Tel. (0736) 235501 E-mail: info@startspa.it - PEC: start.spa@postcert.it Partita IVA / Codice Fiscale: 01598350443
Redazione	Funzione Direttiva
Verifica	Funzione Affari Generali
Approvazione	Consiglio di Amministrazione
Data di approvazione ed emissione	13/12/2023

## Sommario

1.	OBIETTIVO .....	3
2.	DEFINIZIONI .....	3
3.	DESTINATARI .....	5
4.	MODALITA' OPERATIVE.....	5
4.1	ADOZIONE, DIFFUSIONE, DIVULGAZIONE A TERZI E AGGIORNAMENTO.....	5
4.2	OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE .....	6
4.3	TIPOLOGIA DI SEGNALAZIONE E RELATIVA MODALITA' .....	6
4.3.1	Segnalazione interna .....	6
4.3.1.1	Caratteristiche della Piattaforma Informatica dedicata alle segnalazioni.....	7
4.3.2	Segnalazione esterna .....	8
4.4	CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE.....	8
4.5	PROCESSO DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE.....	9
4.5.1	Funzioni e poteri del Comitato Segnalazioni.....	9
4.5.1.1	Delibere del Comitato Segnalazioni .....	9
4.5.1.2	Ricezione e verifica preliminare.....	9
4.5.1.3	Valutazione e indagini .....	10
4.5.1.4	Accertamento e audit .....	11
4.5.1.5	Collaborazione dei destinatari .....	12
4.6	MONITORAGGIO DELLE AZIONI CORRETTIVE .....	12
4.7	REPORTING PERIODICO E MONITORAGGIO DELLE PROCEDURE .....	13
4.8	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E/O SANZIONATORI .....	13
4.9	ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE .....	14
4.10	RISERVATEZZA E ANONIMATO .....	14
4.11	DIVIETO DI ATTI DI RITORSIONE.....	16
4.12	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	16
5.	ALLEGATI .....	17

## 1. OBIETTIVO

START SPA (di seguito anche la “Società”) si impegna costantemente a condurre la propria attività con onestà, integrità e in conformità alle leggi vigenti dell’Unione Europea e nazionali e alle norme aziendali.

Questo impegno è testimoniato dai valori richiamati nel Modello ex D.Lgs. 231/2001 e nel Codice Etico adottati dalla Società ai cui valori bisogna sempre attenersi nell’esercizio del lavoro quotidiano.

Tuttavia, va riconosciuto il fatto che ogni ente è soggetto al rischio di azioni scorrette o comportamenti illeciti. È quindi:

- i) dovere della Società adottare le misure adeguate a prevenire tali situazioni e, nel caso in cui non sia stato possibile, a identificarle al fine di porvi rimedio, e
- ii) dovere di ogni destinatario osservare le procedure adottate dalla Società e segnalare qualsiasi comportamento che non rispetti i principi fondamentali in essi contenuti.

A tal fine, la Società ha adottato la presente Procedura volta a implementare a livello locale le segnalazioni di condotte illecite, cd. *whistleblowing*.

La Procedura è adottata anche ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24.

La Procedura integra altresì il Modello Organizzativo adottato dalla Società secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 231/2001.

Essa è, pertanto, parte delle misure organizzative adottate dalla Società per la prevenzione degli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali previsti dal D.Lgs. 24/2023, nonché per la prevenzione dei reati previsti dallo stesso D.Lgs. 231/2001 e riflette le vigenti norme in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

La Società ha opportunamente informato le Rappresentanze Sindacali aziendali (RSU) in merito alla predisposizione della procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite, cd. *whistleblowing*.

## 2. DEFINIZIONI

Ai fini della presente Procedura valgono le seguenti definizioni:

- **Codice Etico:** insieme dei valori, dei principi e degli impegni a cui la Società si ispira e dai quali derivano i propri modelli di Condotta. In particolare, (i) conformità alle leggi; (ii) onestà, correttezza, professionalità; (iii) imparzialità; (iv) integrità e rispetto della persona; (v) trasparenza e completezza dell’informazione;
- **Consiglio di Amministrazione:** il Consiglio di Amministrazione della Società *pro tempore* in carica;
- **Collegio Sindacale:** il Collegio Sindacale della Società.
- **Comitato Segnalazioni:** il comitato costituito dai soggetti di cui al paragrafo 4.5;
- **Contesto Lavorativo:** le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte dai Destinatari della Procedura nell’ambito delle attività delle Società e attraverso le quali si acquisiscono informazioni sulle Violazioni;
- **Destinatari:** le persone fisiche indicate all’art. 3 della Procedura;

- **Divulgazioni pubblica:** rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone;
- **D. Lgs. 231/2001:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, relativo a *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*;
- **D. Lgs. 24/2023:** il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, relativo a *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*;
- **Facilitatore:** la persona fisica che assiste il Segnalante nel processo di Segnalazione operante nel Contesto Lavorativo del Segnalante;
- **Modello:** il modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 che, alla data odierna, risulta essere in fase di adozione da parte della Società;
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** l’Organismo di Vigilanza della Società, nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- **Procedura:** la presente procedura;
- **Piattaforma Informatica:** il software gestionale (SAAS) che assicura, attraverso procedure informatiche, la protezione e la riservatezza dell’identità del segnalante e che viene fornito ai Destinatari per effettuare le segnalazioni;
- **Riscontro:** comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione;
- **Ritorsione:** qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all’Autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o denunciante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto;
- **Segnalazione:** l’informazione, scritta o orale, riguardante Violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nella Società, compresi i fondati sospetti, nonché le informazioni riguardanti condotte volte ad occultare le Violazioni;
- **Segnalazione interna:** la comunicazione, scritta o orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione/link interno messo a disposizione da ARAN WORLD S.r.l.;
- **Segnalazione esterna:** la comunicazione, scritta o orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterno messo a disposizione da ANAC.;
- **Società:** la società Start S.p.A.;
- **Segnalante:** la persona fisica che effettua la Segnalazione e purché rientrante tra i Destinatari della Procedura;
- **Segnalato o Persona Coinvolta:** la persona fisica o giuridica menzionata nella Segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica e a cui si attribuisce la Violazione o come persona comunque implicata nella Violazione segnalata o divulgata pubblicamente;
- **Violazione/i:** comportamenti, atti od omissioni che ledono l’integrità della Società e che consistono in:
  - a) condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
  - b) violazioni del Modello;
  - c) illeciti che rientrano nell’ambito di applicazione degli atti dell’Unione Europea o nazionali relativi ai seguenti settori: (i) appalti pubblici; (ii) servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio o del finanziamento del terrorismo; (iii) sicurezza e conformità dei prodotti; (iv) sicurezza dei trasporti; (v) tutela dell’ambiente; (vi) radioprotezione e sicurezza nucleare; (vii) sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; (viii) salute pubblica; (ix) protezione dei consumatori; (x) tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

- d) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea;
- e) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, comprese le norme in materia di concorrenza ed aiuti di Stato e le norme in materia di imposta sulle società, in quanto applicabili;
- f) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione europea nei settori sopra indicati;

### **3. DESTINATARI**

La presente Procedura ha lo scopo di regolamentare il processo di invio, ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni, anche in forma anonima o confidenziale, effettuate dai seguenti Destinatari nell'ambito del Contesto Lavorativo:

- lavoratori subordinati della Società, intesi quali i lavoratori subordinati (sia lavoratori *full-time* che *part-time*), i lavoratori a tempo determinato e indeterminato, i lavoratori con contratto di lavoro intermittente, i lavoratori somministrati, gli apprendisti, i lavoratori con contratto di lavoro accessorio e i lavoratori che eseguono prestazioni occasionali;
- lavoratori autonomi e i collaboratori coordinati e continuativi;
- lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società e che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso la Società;
- volontari e i tirocinanti che svolgono la propria attività presso la Società;
- azionisti della Società;
- persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche di fatto, presso la Società (Amministratori, componenti del Collegio Sindacale, agenti o procuratori con rappresentanza, ecc.).

La Procedura si applica ai Destinatari nell'ambito del Contesto Lavorativo:

- anche se il rapporto giuridico non è ancora iniziato e le informazioni relative alla Violazione sono state acquisite in fase di selezione o nelle fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, purché le informazioni sulle Violazioni siano state acquisite nel Contesto Lavorativo.

### **4. MODALITA' OPERATIVE**

#### **4.1 ADOZIONE, DIFFUSIONE, DIVULGAZIONE A TERZI E AGGIORNAMENTO**

La presente Procedura è approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 13/12/2023, che ha anche la responsabilità di aggiornarla ed integrarla, se necessario.

La Procedura verrà diffusa all'interno dell'organizzazione attraverso:

- le bacheche aziendali;
- comunicazione tramite e-mail trasmessa a tutta la popolazione aziendale in forza presso la Società, con l'indicazione del link a cui accedere per consultare la suddetta Procedura;
- in formato elettronico, nella pagina della rete *intranet* aziendale;
- in formato elettronico, nel sito internet della Società.

La Responsabile Risorse Umane della Società:

- informa dell'adozione della presente Procedura tutto il personale della Società;
- fermo quanto indicato al capoverso che precede, assicura, per quanto di competenza, la divulgazione della Procedura a tutti i soggetti terzi Destinatari della stessa.

L'iter sopra descritto è adottato altresì per le successive revisioni ed integrazioni della Procedura.

## **4.2 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE**

Oggetto della Segnalazione possono essere solo ed esclusivamente le Segnalazioni che riguardano tutte quelle situazioni in cui il Segnalante agisce a tutela dell'integrità della Società. Non possono essere oggetto di Segnalazione le contestazioni, le rivendicazioni o le richieste legate ad un interesse di carattere personale del Segnalante e che attengono esclusivamente al proprio rapporto individuale di lavoro o al proprio rapporto di lavoro con figure gerarchicamente sovraordinate.

## **4.3 TIPOLOGIA DI SEGNALAZIONE E RELATIVA MODALITA'**

Le Segnalazioni possono essere fatte attraverso uno qualsiasi dei canali nel seguito descritti.

### **4.3.1 Segnalazione interna**

Le Segnalazioni interne possono essere fatte attraverso la Piattaforma Informatica di segnalazione (disponibile 24 ore al giorno, sette giorni su sette e gestita da un fornitore terzo che non ha accesso al contenuto delle segnalazioni e ai dati inseriti) accessibile all'indirizzo web

<https://start.segnalazioni.online>

dalla quale il Segnalante potrà scegliere uno dei seguenti canali di segnalazione:

#### **1. Whistleblowing – Segnalazione scritta**

Scegliendo questo canale, il Segnalante, avrà la possibilità di effettuare una segnalazione attraverso un questionario guidato, compilando i campi nel modo che riterrà più opportuno

#### **2. Whistleblowing – Segnalazione vocale**

Scegliendo questo canale, il Segnalante, potrà inviare una segnalazione registrando un vocale. Per garantire la sua sicurezza e proteggere la sua identità, la voce verrà camuffata per renderlo irricognoscibile.

#### **3. Whistleblowing – Richiedi un incontro**

Effettuando questa scelta, il Segnalante, avrà l'opportunità di richiedere un incontro personale. Questa opzione gli permetterà di condividere le sue segnalazioni in un ambiente sicuro e riservato.

#### **4. Segnalazione 231**

Scegliendo questo canale, il Segnalante, avrà la possibilità di effettuare segnalazioni riguardanti illeciti specificamente legati al D.Lgs. 231/2001, con la garanzia che ogni informazione sarà trattata con la massima riservatezza.

Per le Segnalazioni interne effettuate tramite la piattaforma *web* è garantita con modalità informatica la riservatezza dell'identità del Segnalante.

Nel caso in cui la Segnalazione abbia ad oggetto una Violazione attribuibile a uno qualsiasi dei componenti del Comitato Segnalazioni, il Segnalante può effettuare una Segnalazione in forma orale chiedendo un incontro diretto (tramite il canale “3. Whistleblowing – Richiedi un incontro”) con i rimanenti componenti del Comitato Segnalazioni.

Chiunque, diverso dai soggetti sopra indicati, per errore del Segnalante nell'utilizzo dei canali ufficiali sopra indicati, riceva una Segnalazione di cui non è legittimato alla ricezione e alla gestione, deve trasmetterla tempestivamente e, in ogni caso, entro sette giorni al Comitato Segnalazioni, garantendo la massima riservatezza sulle Violazioni e tutelando la riservatezza dell'identità del Segnalante e del Segnalato, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società, nonché l'onorabilità dei soggetti Segnalati.

#### **4.3.1.1 Caratteristiche della Piattaforma Informatica dedicata alle segnalazioni**

La configurazione della piattaforma *web* della Società, dedicata alle Segnalazioni, consente di tracciare ed archiviare in automatico su tale piattaforma le Segnalazioni ricevute attraverso la stessa.

La piattaforma è, altresì, configurata in maniera tale da garantire, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del Segnalante, del Segnalato e di eventuali ulteriori soggetti coinvolti nella Segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La piattaforma *web* consente di creare ed alimentare un “fascicolo informatico” della Segnalazione, attraverso l'inserimento dei diversi *status* della Segnalazione (es. ricevuta, aperta, proposta per l'archiviazione, archiviata, in fase di accertamento/audit, ecc.), nonché il caricamento dei documenti di supporto (quali report/relazioni intermedie, report/relazione finale a completamento dell'indagine dell'organo preposto, ecc.).

L'accesso alla piattaforma *web* è opportunamente profilato per gli utenti utilizzatori.

Esclusivamente i componenti del Comitato Segnalazioni possono accedere sia al numero che al contenuto delle Segnalazioni. Il fornitore della Piattaforma Informatica, individuato quale Responsabile del trattamento, ha accesso al numero delle Segnalazioni e ad altre informazioni statistiche ma non al contenuto delle stesse.

Il fornitore della piattaforma monitora il corretto funzionamento informatico delle procedure di gestione e archiviazione delle Segnalazioni ricevute sulla piattaforma *web* dedicata, al fine di garantire la tracciabilità di tutte le Segnalazioni ricevute e dei documenti allegati in relazione alla valutazione e verifica delle stesse.

Il fornitore della piattaforma prevede adeguate procedure informatiche di *back-up* delle Segnalazioni, nel rispetto delle *best practice* di riferimento e della normativa in ambito *privacy*.

La piattaforma *web* della Società dedicata alle Segnalazioni non consente agli utenti utilizzatori, in particolare, di cancellare i *log* delle Segnalazioni.

La Società, inoltre, prevede l'utilizzo di sistemi di tracciabilità dei *log* delle attività effettuate dagli amministratori sulla piattaforma *web*, in modo da consentire, agli enti / società esterne specializzate, lo svolgimento di successivi controlli su eventuali anomalie nelle attività svolte dagli amministratori o di eventuali altre anomalie nel funzionamento informatico della piattaforma *web*.

#### **4.3.2 Segnalazione esterna**

Le Segnalazioni possono essere fatte anche attraverso il canale di Segnalazione esterno.

La Segnalazione esterna è ammessa quando, alternativamente:

- il Segnalante ha già effettuato una Segnalazione attraverso uno dei canali interni, ma la stessa non ha avuto seguito, in quanto il Segnalante non ha ricevuto l'avviso di ricezione della Segnalazione e/o informazioni sulla gestione della Segnalazione;
- il Segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una Segnalazione attraverso il canale interno, alla stessa non sarebbe dato seguito;
- il Segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una Segnalazione attraverso il canale interno si esporrebbe a rischi di ritorsione;
- il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La Segnalazione attraverso il canale esterno può essere effettuata attraverso la piattaforma messa a disposizione dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), all'indirizzo: [whistleblowing.anticorruzione.it](https://whistleblowing.anticorruzione.it)

#### **4.4 CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE**

Ai fini del più efficiente esito delle verifiche interne condotte dalla Società, le Segnalazioni devono essere supportate da elementi e informazioni oggettive e documentate (se disponibili).

Al momento della segnalazione, il Segnalante deve avere fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate siano vere e rientrino tra le Violazioni da segnalare ai sensi della presente procedura.

Chi effettua la Segnalazione è incoraggiato a rivelare la propria identità, avendo garanzia della riservatezza della sua identità sia in base alla presente Procedura, sia in base al D. Lgs. 24/2023.

In ogni caso, la presente Procedura consente ai Destinatari di effettuare Segnalazioni anche in forma anonima. In tal caso, tuttavia, l'impossibilità di identificare il Segnalante, di chiedere informazioni o dare riscontro al Segnalante potrebbe compromettere l'indagine, oltre che le tutele previste dalla Procedura e dal D. Lgs. 24/2023 a beneficio del Segnalante.

In particolare, la Segnalazione dovrebbe preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- le generalità del Segnalante, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito della Società (tale previsione non si applica laddove il Segnalante desideri rimanere anonimo);
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di Segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono state commesse le Violazioni;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati (es. qualifica o settore in cui svolge l'attività);
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sulla Segnalazione;
- eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti riportati;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Si garantisce che in ogni caso tutte le Segnalazioni ricevute, seppur non pienamente rispondenti a quanto sopra indicato, saranno trattate con la massima riservatezza e verificate secondo le modalità previste nella presente Procedura.

L'identità del Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona Segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere e a dare seguito alle Segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati.

Nel caso in cui venisse accertata, con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del Segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia, ovvero la sua responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave, le tutele di cui alla presente Procedura, nonché al D. Lgs. 24/2023, non sono garantite e al Segnalante potrà essere irrogata una sanzione disciplinare.

## **4.5 PROCESSO DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE**

Le attività del processo di gestione della Segnalazione sono descritte nei paragrafi che seguono.

### **4.5.1 Funzioni e poteri del Comitato Segnalazioni**

Il Comitato Segnalazioni è un organo interno composto dai seguenti incaricati, specificatamente formati:

- RPCT (Presidente);
- Organismo di Vigilanza della Società;
- Responsabile della Funzione Risorse Umane della Società.

Le attività in cui si articola il processo di gestione delle Segnalazioni da parte del Comitato Segnalazioni sono:

- ricezione e verifica preliminare;
- valutazione e indagini;
- accertamento e *audit*.

#### **4.5.1.1 Delibere del Comitato Segnalazioni**

La riunione del Comitato Segnalazioni è valida se è presente almeno la maggioranza dei componenti.

Le delibere vengono assunte con voto favorevole di almeno la maggioranza dei componenti presenti, qualora ci fosse parità di voti, prevale il voto del Presidente del Comitato.

Il Comitato è convocato dal Presidente o da uno dei componenti e, nello specifico, da colui che abbia avuto notizia del ricevimento della Segnalazione.

La convocazione deve avvenire tempestivamente, indicativamente entro 3 giorni dalla notizia del ricevimento della Segnalazione e comunque in un termine utile per garantire il riscontro alla Persona segnalante entro 7 giorni. La riunione potrà tenersi anche in videoconferenza.

Le riunioni del Comitato Segnalazioni sono verbalizzate nei termini stabiliti dalla presente Procedura.

#### **4.5.1.2 Ricezione e verifica preliminare**

Ricevute le Segnalazioni, attraverso uno dei canali di segnalazione interna di cui al Punto 4.3.1 della presente Procedura, il Comitato Segnalazioni avvia l'*iter* di verifica e valutazione preliminare dei contenuti della Segnalazione effettuata dal Segnalante.

Successivamente, il Comitato Segnalazioni, sempre avvalendosi della Piattaforma Informatica:

- rilascia al Segnalante avviso di ricevimento della Segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione;
- classifica la tipologia di Segnalazione e il potenziale ambito normativo (es. D.Lgs. 231/2001, anticorruzione, riciclaggio, tutela ambiente, ecc.), sulla base di quanto indicato nel D. Lgs. 24/2023 e nella presente Procedura;
- effettua una prima verifica sulla presenza dei presupposti necessari per la valutazione della Segnalazione.

In caso di Segnalazioni non anonime, nel momento in cui la comunicazione viene presa in carico oppure nel caso in cui la stessa necessiti di dettagli ulteriori per poter essere valutata, viene informato e/o ascoltato direttamente il Segnalante.

Il Segnalante va, in ogni caso informato dell'esito della Segnalazione entro il termine di tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della Segnalazione.

#### **4.5.1.3 Valutazione e indagini**

Per tutte le Segnalazioni ricevute, il Comitato Segnalazioni è responsabile di:

- valutare le Segnalazioni ricevute, attivando le attività di accertamento e di *audit* ritenute necessarie e, laddove ritenuto, attivando il supporto delle funzioni di competenza ed eventualmente di società/consulenti esterni specializzati;
- formalizzare le valutazioni e le decisioni prese, in apposite relazioni o verbali intermedi o finali a completamento delle indagini svolte;
- archiviare, per il tramite degli utenti utilizzatori, le proprie relazioni o verbali e i documenti di supporto nella piattaforma *web* dedicata alle Segnalazioni;
- aggiornare, per il tramite degli utenti utilizzatori, lo status delle Segnalazioni nella piattaforma *web* dedicata alle Segnalazioni.

Le verifiche riguardanti le Segnalazioni ricevute sono condotte nel pieno rispetto della legge e della regolamentazione aziendale applicabile, incluso il Codice Etico.

Le decisioni del Comitato Segnalazioni possono concretarsi principalmente, a seconda dei casi, in:

- archiviazioni senza rilievi;
- raccomandazioni di azioni correttive;
- proposte di provvedimenti disciplinari per i soggetti coinvolti dai fatti oggetto di Segnalazione (sia interni, sia esterni);
- informativa tempestiva al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza, per l'adozione delle opportune azioni, ivi inclusa, ove necessario, la denuncia all'Autorità giudiziaria nei casi previsti dalle leggi di riferimento.

In particolare, il Comitato Segnalazioni effettua una valutazione preliminare del contenuto della stessa e conseguentemente:

- archivia le Segnalazioni (le motivazioni della decisione di archiviazione del Comitato Segnalazioni sono formalizzate e registrate):
  - i. palesemente irrilevanti ai fini della presente Procedura, in quanto non rientranti nel suo campo di applicazione (ad esempio: Segnalazioni inviate da soggetti non legittimati; Segnalazioni che si riferiscono a Violazioni non incluse nella Procedura, ecc.);

- ii. palesemente infondate o effettuate in malafede o di contenuto talmente generico da non permettere alcuna verifica.
- per le Segnalazioni che non rientrano nel punto sopra, effettua una valutazione della Segnalazione a seguito della quale:
  - i. valuta, a seguito degli ulteriori approfondimenti, se si tratta di Segnalazione rientrante tra le Violazioni indicate nella presente Procedura e identifica in quale ambito la Segnalazione rientra;
  - ii. può decidere di effettuare direttamente le verifiche ritenute utili ai fini dell'accertamento dei fatti segnalati;
  - iii. può richiedere alle funzioni di competenza oppure eventualmente a società/consulenti specializzati di effettuare le verifiche ritenute utili ai fini dell'accertamento dei fatti segnalati ovvero lo svolgimento di interventi di audit, in funzione della rilevanza e della tipologia della Segnalazione.

Nel caso di cui al punto iii) che precede, è dovere del Comitato Segnalazioni dar seguito agli adempimenti di cui all'art. 12 del D. Lgs. 24/2023 e, in particolare:

- 1) acquisire il consenso del Segnalante (nel caso in cui tale consenso non venga manifestato, non è possibile coinvolgere soggetti diversi dal Comitato Segnalazioni nell'attività di verifica della Segnalazione, a meno che non sia possibile procedere agli accertamenti degli illeciti anonimizzando l'identità del Segnalante);
- 2) dar seguito a tutti gli adempimenti di cui all'art. 12 D. Lgs. 24/2023 in tema di nomina dei soggetti autorizzati a trattare i dati, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003, così come novellato dal D. Lgs. 101/18.

Le valutazioni e le decisioni del Comitato Segnalazioni, l'informativa resa nel caso di Segnalazioni relative a fatti rilevanti, sono in tutti i casi formalizzate per iscritto dal Comitato Segnalazioni in un'apposita relazione o verbale e sono archiviate.

In caso di Segnalazioni che si riferiscono a uno o più membri del Comitato Segnalazioni, lo stesso Comitato procede a escludere il membro segnalato dalle specifiche attività di indagine.

#### **4.5.1.4 Accertamento e audit**

Nel caso in cui si renda necessario procedere con gli opportuni approfondimenti e verifiche, il Comitato Segnalazioni o, su richiesta del Comitato Segnalazioni, la Funzione di competenza o la società/consulente esterni incaricati procedono ad accertare la fondatezza o meno della Segnalazione con modalità ritenute più opportune e coinvolgendo, eventualmente, altre Direzioni / Funzioni aziendali.

Ad eccezione delle ipotesi in cui il Comitato Segnalazioni operi direttamente l'accertamento della Segnalazione, la funzione incaricata o la società/consulente esterni informano per iscritto il Comitato Segnalazioni delle risultanze dell'accertamento proponendo:

- l'archiviazione della Segnalazione, nel caso si ritenga non necessario procedere a verifiche ulteriori, e formulando eventuali raccomandazioni da indirizzare al management delle aree/processi interessati;
- la necessità di svolgere ulteriori interventi di *audit*.

Il Comitato Segnalazioni valuta le proposte della funzione interpellata o della società/consulente esterni incaricati:

- accogliendo la proposta di archiviazione, oppure
- richiedendo alle funzioni competenti o ad altre società/consulenti specializzati di svolgere ulteriori approfondimenti o un intervento di audit.

A conclusione degli ulteriori approfondimenti o dell'intervento di *audit*, la funzione competente o la società/consulente esterni incaricati, informano il Comitato Segnalazioni delle risultanze, proponendo le conseguenti azioni (archiviazione per i fatti non accertati o adozione di una azione).

Il Comitato Segnalazioni, in accoglimento delle proposte della funzione o della società/consulente esterni incaricati, può, a seconda dell'esito degli accertamenti e dell'eventuale intervento di audit:

- formulare eventuali raccomandazioni da fare al management delle aree/processi coinvolti;
- valutare se sussistono elementi per proporre di sanzionare comportamenti illeciti o irregolari.

Per le segnalazioni relative a fatti rilevanti, il Comitato Segnalazioni è responsabile di tenere informato il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e i soggetti apicali, potranno formulare al Comitato Segnalazioni le raccomandazioni in merito alla gestione della segnalazione.

Le proposte della funzione competente o della società/consulenti esterni incaricati, le valutazioni e le decisioni del Comitato Segnalazioni, l'informativa resa nel caso di Segnalazioni relative a fatti rilevanti, le risultanze delle attività di accertamento/audit, la documentazione cartacea raccolta e le (eventuali) raccomandazioni e proposte di applicazione di provvedimenti disciplinari sono formalizzate per iscritto dal Comitato Segnalazioni in un'apposita relazione o verbale conclusivo e dallo stesso Comitato Segnalazioni archiviate.

In ogni caso, il Comitato Segnalazioni fornisce Riscontro alla Segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della Segnalazione.

#### **4.5.1.5 Collaborazione dei destinatari**

Tutti i Destinatari della Procedura devono fornire la massima collaborazione durante qualsiasi attività di verifica. Nello specifico devono:

- essere disponibili per tutte le riunioni in cui ne è richiesta la presenza, anche se con poco preavviso;
- rispondere alle richieste e seguire le istruzioni da parte di chi conduce le verifiche, anche in materia di riservatezza e confidenzialità;
- collaborare pienamente e in modo trasparente, fornendo risposte complete e tutti i documenti richiesti a chi conduce le verifiche, relativamente al caso oggetto di discussione/verifica;
- mantenere riservate tutte le comunicazioni con chi conduce la verifica ed informare il Comitato Segnalazioni di eventuali violazioni di riservatezza o atti di ritorsione di cui si sia testimoni;
- non impedire o interferire con lo svolgimento di qualsiasi verifica (ad esempio: distruggendo o falsificando potenziali prove o informazioni, cercando di influenzare qualsiasi altro soggetto coinvolto nella verifica, svolgendo indagini in autonomia, inducendo in errore chi conduce la verifica o travisando i fatti).

## **4.6 MONITORAGGIO DELLE AZIONI CORRETTIVE**

È responsabilità del management delle aree/processi interessati l'attuazione delle raccomandazioni ricevute dal Comitato Segnalazioni in base alla presente Procedura e delle azioni correttive (*action plan*) eventualmente indicate nei *report* redatti a conclusione degli audit condotti.

Il Comitato Segnalazioni, con il supporto della funzione interpellata per l'intervento di accertamento/audit, monitora l'attuazione delle raccomandazioni e degli *action plan* informando, per le Segnalazioni su fatti rilevanti il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

Il Comitato Segnalazioni, per il tramite degli utenti abilitati, archivia le informazioni ricevute in merito alle azioni correttive.

#### **4.7 REPORTING PERIODICO E MONITORAGGIO DELLE PROCEDURE**

Il Comitato Segnalazioni predispone con cadenza semestrale il Rendiconto contenente l'indicazione delle Segnalazioni:

- pervenute nel periodo di riferimento,
- pervenute nel periodo di riferimento ma non ancora archiviate,
- archiviate nel periodo riferimento.

Nel Rendiconto è riportato lo "*status*" di ciascuna Segnalazione (es. ricevuta, aperta, proposta per l'archiviazione, archiviata, in fase di accertamento/audit, ecc.) e delle eventuali azioni intraprese (azioni correttive e provvedimenti disciplinari).

Semestralmente, il Comitato Segnalazioni procede a trasmettere il Rendiconto delle Segnalazioni a:

- il Consiglio di amministrazione;
- il Collegio Sindacale;
- l'OdV.

Ove ritenuto necessario, il Comitato Segnalazioni informa tempestivamente il Presidente del Consiglio di Amministrazione in relazione ad eventi o informazioni inerenti specifiche Segnalazioni, al fine di condividere e implementare prontamente le azioni più opportune a tutela del patrimonio della Società, pur sempre nel rispetto delle normative di riferimento esterne ed interne.

Le verifiche condotte in base alla presente Procedura non modificano le prerogative e l'autonomia propria attribuite al Collegio Sindacale e all'OdV dalla legge e dalle normative interne aziendali che potranno quindi valutare di esercitare i propri autonomi poteri di controllo al ricevimento delle informazioni loro indirizzate in base alla presente Procedura e dal Rendiconto delle segnalazioni.

#### **4.8 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E/O SANZIONATORI**

Qualora, dalle attività di verifica condotte secondo la presente Procedura, dovessero emergere, a carico dei Destinatari Violazioni, la Società agisce tempestivamente per l'adozione di provvedimenti disciplinari e/o sanzionatori.

Il Comitato Segnalazioni, nel corso di tutto l'*iter* di gestione della Segnalazione propone l'applicazione dei provvedimenti ritenuti più opportuni, nel rispetto della normativa vigente, dei singoli Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro, delle norme interne e dei contratti in essere qualora emergano:

- segnalazioni che si rivelano infondate se effettuate con dolo o colpa grave, nei limiti stabiliti dalla presente Procedura e dal D. Lgs. 24/2023;
- violazioni delle misure di tutela nei confronti del Segnalante;
- violazioni in genere.

Nel caso di comportamenti penalmente rilevanti per i quali la Società sia obbligata a presentare denuncia o rispetto ai quali potrebbe proporre querela, nel rispetto di quanto previsto dalle leggi di riferimento, il Comitato Segnalazioni informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale per l'adozione delle opportune azioni.

Il Comitato Segnalazioni, nel rispetto della normativa in materia, segnala la necessità di adottare provvedimenti disciplinari o sanzionatori:

- all'Ufficio del Personale, nel caso di sanzioni da applicare nei confronti dei dipendenti,
- al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, nel caso di sanzioni da applicare nei confronti di membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale,
- al soggetto che gestisce il rapporto contrattuale con i terzi e che abbia idonei poteri nel caso di sanzioni da applicare a terzi (es. recesso/risoluzione dei contratti, ecc.),

richiedendo di essere costantemente informato in merito all'attuazione dei provvedimenti disciplinari o sanzionatori.

Nei casi di provvedimenti per fatti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, il Comitato Segnalazioni effettua una proposta di provvedimenti in accordo con l'OdV e nel rispetto del Modello 231, fermo restando le competenze e responsabilità dell'OdV in tale ambito.

Ai fini della individuazione della sanzione da applicare e, in generale, delle modalità di applicazione del sistema generale, si fa riferimento alla normativa vigente ed ai documenti normativi aziendali, ivi incluso il Modello Organizzativo.

#### **4.9 ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

Gli organi, le funzioni coinvolte nelle attività disciplinate dalla presente Procedura assicurano, ciascuna per quanto di propria competenza, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso, la riservatezza e la protezione dei dati personali del Segnalante e del Segnalato.

I "fascicoli segnalazione" sono archiviati e conservati dal Comitato Segnalazioni, per il tramite degli utenti abilitati, con modalità e strumenti tali da garantirne sicurezza e riservatezza.

Ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 24/2023, la documentazione in originale, cartacea e/o elettronica, 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

#### **4.10 RISERVATEZZA E ANONIMATO**

Le verifiche svolte a fronte di una Segnalazione sono riservate, il che significa che l'Organo/Funzione che riceve una Segnalazione e/o che sia coinvolto, a qualsivoglia titolo, nella gestione della stessa, è tenuto a

garantire la massima riservatezza sui soggetti (Segnalanti e Segnalati) e sui fatti segnalati, ad eccezione dei casi di seguito indicati:

- il Segnalante abbia acconsentito alla comunicazione delle proprie generalità;
- sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del Segnalante per i reati di calunnia o diffamazione ai sensi delle disposizioni del Codice Penale o sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile del Segnalante per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave;
- la conoscenza dell'identità del Segnalante è indispensabile per la valutazione della Segnalazione;
- in presenza di eventuali indagini o procedimenti avviati dall'Autorità giudiziaria.

Al ricorrere di uno dei casi sopra elencati, il Segnalante viene prontamente informato.

La violazione dell'obbligo di riservatezza, fatta eccezione per i casi di deroga menzionati, è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge o dal D. Lgs. 24/2023.

Il Segnalato non ha diritto di ottenere le indicazioni circa l'origine della Segnalazione né tanto meno di ricevere indicazioni circa i dati personali del Segnalante.

La comunicazione delle suddette informazioni è consentita esclusivamente nei casi, verso i soggetti, e nelle modalità previsti dalla presente Procedura, nonché nel rispetto di leggi e disposizioni di autorità esterne.

Nell'ambito della presente Procedura è possibile effettuare Segnalazioni in forma anonima. La Società tratta le Segnalazioni anonime ricevute con la stessa prontezza e diligenza e seguendo lo stesso processo delle Segnalazioni non anonime.

Tuttavia, in tali casi l'impossibilità di confermare o approfondire i fatti riportati potrebbe limitare la possibilità da parte della Società di verificare quanto segnalato.

Pertanto, la Società incoraggia i soggetti che facciano delle Segnalazioni a rendersi sempre disponibili (anche in anonimato mediante la piattaforma web) a rispondere ad eventuali domande, al fine di condurre un'indagine mirata ed accurata.

In ogni caso, nella Segnalazione effettuata tramite la piattaforma web in modalità anonima, il sistema assicura l'impossibilità di risalire al Segnalante.

La piattaforma *web*, difatti, non è parte né del sito web della Società né della rete *intranet* ma è gestita interamente da fornitore terzo specializzato.

Il sistema di sicurezza predisposto non registra né traccia alcun dato relativo all'indirizzo IP, orario o metadato. Tutti i dati forniti dal Segnalante o inseriti nel sistema per la gestione del caso segnalato durante il processo d'indagine sono criptati e conservati su *server* sicuri collocati all'interno dello Spazio Economico Europeo.

Nel caso in cui sia necessaria la partecipazione del Segnalante al processo investigativo, si cercherà di mantenere riservato il fatto che la stessa persona sia stata quella che ha fatto la Segnalazione, e si proteggerà lo stesso Segnalante da atti di ritorsione o danni derivanti dall'aver fatto una Segnalazione.

È tuttavia probabile che il ruolo del Segnalante emerga e risulti evidente a Terze Parti nel corso dell'investigazione. In tal caso, il Segnalante ha diritto di avvalersi delle garanzie, di cui al seguente Punto 4.11.

#### **4.11 DIVIETO DI ATTI DI RITORSIONE**

La Società non tollera atti di ritorsione, diretti o indiretti, tentati o minacciati posti in essere in ragione della Segnalazione o della divulgazione pubblica (nei limiti previsti dal D. Lgs. 24/2023) e che provoca o può provocare un danno ingiusto, alternativamente:

- al Segnalante;
- alle persone che hanno assistito il Segnalante nel processo di Segnalazione (cd. Facilitatori);
- alle persone del medesimo Contesto Lavorativo del Segnalante e che abbiano con il Segnalante uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del Segnalante che lavorano nel medesimo Contesto Lavorativo e che abbiano con il Segnalante un rapporto abituale e corrente.

Il Segnalante non subirà alcun danno o ritorsione, quale, a titolo esemplificativo, licenziamento, sospensione, retrocessione di grado o mancata promozione, discriminazione, demansionamento, trasferimento ingiustificato, conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi, ecc.

La Società adotterà gli opportuni provvedimenti disciplinari nei confronti di coloro che si siano responsabili di azioni ritorsive.

Chiunque ritenga di essere oggetto di ritorsioni per aver effettuato una Segnalazione, è invitato a riferirlo immediatamente utilizzando un qualsiasi canale di Segnalazione disponibile. Eventuali casi di presunta ritorsione saranno oggetto di immediata ed accurata verifica.

Alla luce del medesimo divieto la Società adotterà gli opportuni provvedimenti disciplinari altresì nei confronti dei Segnalanti nei confronti dei quali venga accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale per i reati di diffamazione o calunnia o nei confronti dei quali venga accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

#### **4.12 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati personali di tutti soggetti interessati coinvolti nel processo di Segnalazione è effettuato da parte della Società ai sensi della presente Procedura, nella sua qualità di Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 4 (7) del Regolamento (UE) 2016/679 (nel seguito, anche "GDPR"), nel pieno rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali vigente e delle procedure *privacy* adottate dalla Società. I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica Segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.

La Società ha definito il proprio processo di gestione delle Segnalazioni di cui alla presente Procedura, individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati, sulla base di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, e disciplinando il rapporto con eventuali soggetti esterni che trattano dati personali per suo conto ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

Il trattamento dei dati personali effettuati ai fini della presente Procedura è svolto esclusivamente da personale espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del GDPR

e dell'articolo 2-*quaterdecies* del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. 196/03, così come modificato dal D.Lgs. 101/18 (nel seguito, anche “Codice Privacy”).

Si evidenzia che l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse dai soggetti autorizzati di cui al paragrafo precedente.

La Società rende in favore degli interessati un'apposita informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR, allegata alla presente procedura e disponibile sulla Piattaforma Informatica e sul sito istituzionale della Società.

## **5. ALLEGATI**

- (I) Informativa privacy ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR