



Concessionaria del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per la progettazione,
realizzazione e gestione del collegamento stabile tra la Sicilia e il Continente
ai sensi della Legge n° 1158 del 17 dicembre 1971 (e s.m.i.)

GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI



Tipo documento: **Procedura**

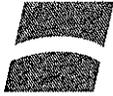
Revisione: **1.0**

Data Emissione: **14/12/2023**

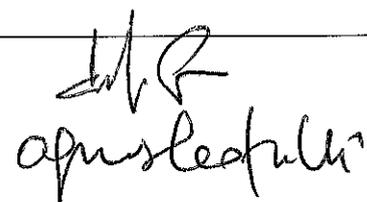
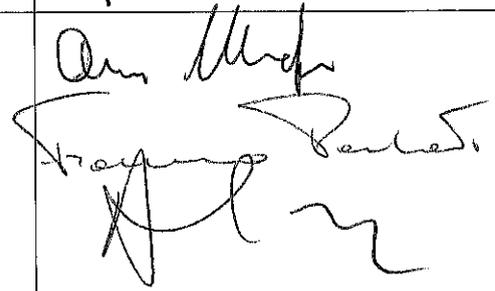
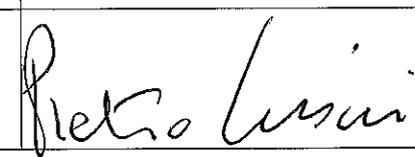
Stretto di Messina S.p.A.

L'Amministratore Delegato

Pietro Ciucci



Gestione delle segnalazioni

Attività	Funzione Responsabile	Firma
Redazione	Responsabile TA Responsabile SOC	
Verifica	Responsabile DC/HROAG Direttore Corporate Direttore Legale e Acquisti	
Approvazione	Amministratore Delegato	

Modifiche			
Vers. Rev.	Descrizione	Data redazione	Data pubblicazione
1.0	Prima emissione	14.12.2023	18.12.2023



Sommario

1	TERMINI, DEFINIZIONI E REFERENTI	4
2	ACRONIMI	7
3	PREMESSA	9
3.1	OBIETTIVI E CAMPO DI APPLICAZIONE	9
3.2	CANALI DI SEGNALAZIONE	10
3.3	TUTELA DEL SEGNALANTE E DEI SOGGETTI AD ESSI ASSIMILATI	10
3.3.1	La riservatezza dell'identità del Segnalante	12
3.3.2	Il divieto e la protezione contro le ritorsioni.....	12
3.3.3	Le limitazioni di responsabilità per il Segnalante.....	14
3.4	TUTELA DEL SEGNALATO	15
3.5	GARANZIE DI RISERVATEZZA	15
4	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	16
4.1	PROTOCOLLAZIONE E TENUTA SEGNALAZIONE	17
4.2	COMUNICAZIONE AL SEGNALANTE E INFORMATIVA AL SEGNALATO	18
4.3	VERIFICA PRELIMINARE	19
4.4	ISTRUTTORIA	21
5	SEGNALAZIONI RELATIVE A FATTI RILEVANTI	23
6	SEGNALAZIONI RELATIVE A ESPONENTI APICALI	23
6.1	SEGNALAZIONI SU FATTI RIFERITI A MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, DEL COLLEGIO SINDACALE O DELL'OdV DELLA SOCIETÀ	23
6.2	SEGNALAZIONI SU FATTI RIFERITI A PRIMI RIPORTI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E/O DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO DELLA SOCIETÀ, AL RPCT, AL RTA, AL DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI E SOCIETARI, AL RESPONSABILE DELLA FUNZIONE INTERNAL AUDIT, AL DATA PROTECTION OFFICER, AL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	24
7	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	25
8	CONTROLLI, ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE, TRACCIABILITÀ	26
9	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	26



1 TERMINI, DEFINIZIONI E REFERENTI

- **Personale SdM:** dipendenti, a tempo indeterminato e determinato, anche in regime di distacco (dirigenti, quadri, impiegati, nonché altre qualifiche).
- **Terzi:** coloro che, a diverso titolo, intrattengono/hanno intrattenuto o intendono/hanno inteso intrattenere rapporti di lavoro, di collaborazione o d'affari con SdM, ad esempio (i) consulenti, agenti, intermediari, (ii) fornitori, business partners, appaltatori e subappaltatori, (iii) azionisti, amministratori, legali rappresentanti, componenti di organi di controllo/vigilanza, (iv) collaboratori a vario titolo, dipendenti di organizzazioni che sono/sono stati o intendevano/intendono essere in rapporti d'affari con SdM, (v) ex dipendenti.
- **OdV (OdV):** organismo deputato a vigilare sull'adeguatezza e sull'osservanza del Modello 231, a promuoverne l'aggiornamento. L'OdV ha, tra gli altri, il compito di esaminare le segnalazioni rilevanti ai fini del D.lgs. n. 231/2001 o di violazioni del relativo Modello, ricevute attraverso i canali di comunicazione definiti.
- **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT):** soggetto esterno nominato con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 277 del 31.10.2023, registrato dall'Ufficio Centrale di Bilancio (prot. n. 52383 in data 31.10.2023) e dalla Corte dei Conti (prot. n. 3985 in data 05.12.2023), con cui vengono attribuite al Direttore generale pro tempore preposto alla Direzione generale del personale, del bilancio, degli affari generali e della gestione sostenibile del MIT le funzioni di Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza della Società Stretto di Messina S.p.A., ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'articolo 3-bis, comma 4, terzo periodo della legge 17 dicembre 1971, n. 1158.
- **Responsabile della Tutela Aziendale (RTA):** la risorsa interna della Stretto di Messina S.p.A. che, nell'ambito dell'organizzazione della Società è Responsabile della macrostruttura "Tutela Aziendale" la cui missione prevede, tra l'altro, quella sia di assicurare il supporto al RPCT, costituendone il Referente/Interfaccia interno alla Società, sia l'implementazione e la gestione del sistema di whistleblowing. Per tali motivi nella presente Procedura accanto al RPCT viene necessariamente indicato il RTA.
- **SEGNALAZIONE:** qualsiasi comunicazione, con le modalità indicate nella Procedura, di informazioni sulle violazioni aventi ad oggetto fatti di qualsivoglia natura, anche meramente omissivi, riferibili a Persone della Società o a Terzi.
- **VIOLAZIONE:** (ai sensi dell'art. 2, c.1.a) del D.Lgs. 10 marzo 2023 n.24) comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società e che consistono in:



- ✓ illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- ✓ condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- ✓ illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea e delle disposizioni nazionali che ne danno attuazione;
- ✓ atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea;
- ✓ atti od omissioni riguardanti il mercato interno (a titolo esemplificativo: violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato);
- ✓ atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione Europea.

Le garanzie e le tutele previste dalla Procedura sono applicabili con riguardo alle comunicazioni di fatti di cui il Segnalante abbia conoscenza, avendo lo stesso Segnalante fondati motivi di ritenere che le informazioni segnalate siano vere al momento della Segnalazione.

Le segnalazioni devono essere effettuate tempestivamente rispetto alla conoscenza dei fatti in modo da renderne concretamente possibile la verifica.

Non devono essere segnalate in applicazione della Procedura anomalie, carenze o irregolarità rilevate nell'ambito dei controlli interni di primo, secondo e terzo livello effettuati secondo la vigente normativa aziendale.

Restano escluse dall'ambito di applicazione della presente Procedura le comunicazioni/doglianze/rivendicazioni/istanze aventi ad oggetto tematiche differenti da quelle delle Segnalazioni. La segnalazione non deve, inoltre, riguardare rimostranze di carattere personale (si veda di seguito la definizione di "Segnalazione Fuori Ambito/Lamentela").

- **SEGNALAZIONE CIRCOSTANZIATA:** segnalazione in cui la narrazione dei fatti/circostanze (ad esempio periodo di riferimento, luogo, valore, cause e finalità, elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati, ad esempio la qualifica o il settore in cui svolge l'attività, Società/aree/altre persone coinvolte o informate sui fatti/strutture/enti interessati, anomalie sul sistema di controllo interno, documentazione a supporto, ecc.) è effettuata con un grado di dettaglio sufficiente, almeno astrattamente, a far emergere fatti, precisi e concordanti, e situazioni relazionandoli a contesti determinati nonché a consentire di identificare elementi utili ai fini della verifica della fondatezza della segnalazione stessa.
- **SEGNALAZIONE NON VERIFICABILE:** segnalazione per la quale non è possibile, sulla base degli strumenti di indagine a disposizione in ambito aziendale, compiere verifiche finalizzate ad accertarne la veridicità.



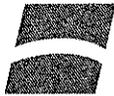
- **SEGNALAZIONE ANONIMA:** segnalazione senza identificazione del soggetto Segnalante, trasmessa tramite i canali previsti dalla Procedura. La tutela del Segnalante ai sensi della normativa non trova ovviamente applicazione in caso di segnalazioni anonime, che pertanto non sono considerate ai sensi della Procedura e non sono trattate dal RPCT-RTA. Le segnalazioni anonime possono essere prese in considerazione al fine di avviare approfondimenti/istruttorie per l'accertamento di quanto Segnalato solo ove presentino informazioni precise, concordanti e adeguatamente circostanziate, prive di manifesta portata strumentale ed emulativa ovvero di contenuti diffamatori o calunniosi. In tal caso vengono registrate in un apposito registro e trasmesse all'OdV per le opportune valutazioni.
- **SEGNALAZIONE INTERNA:** la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite i canali aziendali di segnalazione.
- **SEGNALAZIONE FUORI AMBITO/LAMENTELA:** comunicazione esclusa dall'ambito di applicazione della Procedura in quanto avente ad oggetto tematiche estranee ad una segnalazione come definita nella Procedura e secondo quanto disposto dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24. In particolare, costituiscono tra l'altro segnalazioni fuori ambito:
 - ✓ le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della Persona Segnalante, o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, che attengono esclusivamente al proprio rapporto individuale di lavoro, ovvero inerenti al proprio rapporto con le figure gerarchicamente sovraordinate;
 - ✓ comunicazioni o reclami relativi ad attività di natura commerciale o di servizi al pubblico. Tali comunicazioni non costituiscono una segnalazione ai sensi della Procedura e devono essere indirizzate alle competenti funzioni aziendali (ad es. risorse umane; Società competenti; ecc.).
- **SEGNALAZIONE EFFETTUATA CON DOLO O COLPA GRAVE:** segnalazione che si riveli infondata, ed effettuata senza che l'autore della segnalazione, consapevolmente o per colpa grave, avesse fondati motivi di ritenere che le informazioni segnalate fossero vere al momento della segnalazione.
- **SEGNALAZIONE ESTERNA:** la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione dell'ANAC. [In aggiunta rispetto ai canali di segnalazione interni, che sono i soli disciplinati dalla presente Procedura, il D.lgs. n. 24/2023 prevede all'art. 7 l'attivazione presso l'ANAC di un canale di segnalazione esterna che garantisca, anche tramite strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della Persona Segnalante, della Persona Coinvolta e della Persona menzionata nella Segnalazione, nonché del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione. La possibilità di effettuare Segnalazioni esterne all'ANAC, tuttavia, secondo la nuova disciplina, è consentita solo nei casi di seguito riportati:



- ✓ ove non sia attivo il canale di segnalazione interno ovvero se il medesimo non risulti conforme alle prescrizioni di legge;
 - ✓ nei casi in cui il Segnalante abbia già effettuato una Segnalazione interna alla quale non è stato dato seguito;
 - ✓ nei casi in cui il Segnalante abbia fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una Segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa possa determinare il rischio di ritorsione;
 - ✓ nei casi in cui il Segnalante abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.
- **SEGNALAZIONE RELATIVA A ESPONENTI APICALI:** segnalazione riferita a uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, e/o a uno o più membri del Collegio Sindacale, e/o a uno o più membri dell'OdV, e/o al RPCT, e/o al RTA e/o al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, e/o al Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer – DPO), e/o a primi riporti del Presidente del CdA e/o dell'Amministratore Delegato e/o del Direttore Generale.
 - **SEGNALANTE:** autore della segnalazione. Al segnalante sono garantite tutte le misure di protezione come disciplinate dal D.Lgs. n. 24/2023, e dettagliate nel corpo della presente Procedura. Ai fini della presente Procedura, la segnalazione può essere effettuata (fermi gli eventuali obblighi derivanti dalla legge per ciascuno come singolo o come componente di un organo collegiale) da:
 - ✓ **Personale di SdM o da Terzi** (come sopra definiti).
 - **SEGNALATO:** persona coinvolta come autore del fatto e/o comportamento oggetto della segnalazione.
 - **FACILITATORE:** una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
 - **DIVULGAZIONE PUBBLICA O DIVULGARE PUBBLICAMENTE:** 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.

2 ACRONIMI

- **AD:** Amministratore Delegato
- **ANAC:** Autorità Nazionale Anticorruzione
- **CdA:** Consiglio di Amministrazione



- **DP:** Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari
- **DC/HROAG:** macrostruttura HR, Organizzazione e Affari Generali – Direzione Corporate
- **IA:** macrostruttura Internal Auditing
- **DLA/LC:** macrostruttura Legale e Contenzioso – Direzione Legale e Acquisti
- **OdV:** Organismo di Vigilanza
- **RPCT:** Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- **RTA:** Responsabile della Tutela Aziendale
- **SO:** Struttura Organizzativa

Handwritten signature



3 PREMESSA

3.1 *Obiettivi e Campo di applicazione*

La presente Procedura regola il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni (anche anonime) da parte della Società Stretto di Messina S.p.A. (SdM). La Procedura annulla e sostituisce ogni provvedimento e documento societario in materia emanato precedentemente alla Disposizione Organizzativa DOr. n. 1 del 08/11/2023, che ha definito l'assetto organizzativo della Società.

La Procedura recepisce la normativa introdotta dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 (di seguito anche "Decreto").

Il predetto Decreto raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato, rafforzando le misure volte all'implementazione dei principi di trasparenza e responsabilità e alla prevenzione della commissione di reati.

Il Decreto, quanto alle modalità di presentazione delle segnalazioni, disciplina canali di segnalazione interna, esterna e casi di divulgazione pubblica.

Il Codice Etico della Società Stretto di Messina S.p.A. (pubblicato sul sito internet istituzionale, Sezione "Società Trasparente/Disposizioni Generali/Atti Generali") impegna gli organi sociali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni, i partner commerciali, i fornitori, prevedendo l'obbligo di segnalare tempestivamente ogni illecito, irregolarità o comportamento comunque contrario ai principi del Codice, di cui si abbia notizia nell'ambito delle attività aziendali.

SdM mette a disposizione una pluralità di canali di trasmissione delle segnalazioni, e auspica che nelle segnalazioni sia esplicitata l'identità del Segnalante, di cui è garantita la riservatezza nel rispetto della normativa vigente, in modo da rendere più agevole verificare i fatti segnalati ed informare la Persona Segnalante sugli esiti degli accertamenti svolti.

Al fine di garantirne la massima tutela, SdM assicura la riservatezza della identità del Segnalante. SdM adotta inoltre le misure previste dalla normativa vigente per la tutela dei diritti sia dei soggetti segnalanti che di quelli segnalati.

SdM assicura, per quanto nelle proprie facoltà, le tutele e le protezioni contro le ritorsioni poste in essere, tentate o minacciate in ragione di una Segnalazione.



3.2 Canali di segnalazione

In conformità alle disposizioni dell'Art. 4 del D.Lgs. n. 24/2023, la Società mette a disposizione i seguenti canali di segnalazione interna, atti ad effettuare segnalazioni sia in forma scritta che orale, garantendo anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione:

- **Piattaforma informatica whistleblowing:** accessibile dal sito internet di SdM - www.strettodimessina.it - Sezione Società Trasparente/Altri contenuti/whistleblower. Questo canale è da considerarsi preferenziale in quanto maggiormente idoneo a garantire, con strumenti di crittografia conformi alla normativa, la riservatezza dell'identità del Segnalante e adeguate misure di sicurezza delle informazioni.
- **Posta ordinaria:** a mezzo di lettera raccomandata all'indirizzo della sede sociale, via Marsala n. 27 – 00135 Roma, con indicazione sulla busta “al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza-Responsabile della Tutela Aziendale di Stretto di Messina S.p.A.”;
- **Posta elettronica:** all'indirizzo di Posta Elettronica whistleblower@strettodimessina.it;
- **Verbalmente mediante** sistema di messaggistica vocale registrato, disponibile accedendo alla suddetta Piattaforma whistleblowing;
- **Verbalmente** mediante dichiarazione rilasciata dal Segnalante, in apposita audizione, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza-Responsabile della Tutela Aziendale della Società, riportata a verbale e sottoscritta dal Segnalante.

3.3 Tutela del Segnalante e dei soggetti ad essi assimilati

In conformità alle disposizioni di legge (art. 3, c. 1, 3, 4 e 5 del D.Lgs. n. 24/2023), le previsioni della Procedura sono applicabili alle seguenti persone che effettuino segnalazioni interne o esterne, divulgazioni pubbliche o denunce all'autorità giudiziaria o contabile delle informazioni sulle violazioni di cui siano venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo, e in generale nell'ambito di un rapporto giuridico in essere con la Società:

- a) i dipendenti, i lavoratori autonomi, i titolari di un rapporto di collaborazione, i volontari e i tirocinanti anche non retribuiti che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società,
- b) i lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso enti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- c) i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso la Società;
- d) gli azionisti e le persone della Società con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.



La tutela delle Persone Segnalanti appena indicate si applica anche qualora la Segnalazione, la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o la divulgazione pubblica di informazioni avvenga nei seguenti casi:

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

Inoltre, le misure di protezione si applicano anche:

- a) ai Facilitatori, ovvero le persone fisiche che assistono il Segnalante nel processo di segnalazione, operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- b) alle persone del medesimo contesto lavorativo della Persona Segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) ai colleghi di lavoro della Persona Segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- d) agli enti di proprietà della Persona Segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

In particolare, la protezione del Segnalante riguarda:

- l'obbligo di riservatezza della sua identità (v. paragrafo 3.3.1);
- il divieto di atti ritorsivi nei suoi confronti (v. paragrafo 3.3.2);
- la limitazione della sua responsabilità per la rilevazione o diffusione di alcune tipologie di informazioni protette (v. paragrafo 3.3.3.).



3.3.1 La riservatezza dell'identità del Segnalante

In conformità alle disposizioni di cui all'art. 12 del D.Lgs. n. 24/2023, SdM tutela il Segnalante con riferimento alla riservatezza della sua identità e di ogni altra informazione, inclusa l'eventuale documentazione allegata, dalla quale si possa direttamente o indirettamente risalire all'identità del whistleblower.

La medesima garanzia è prevista in favore delle persone coinvolte e/o menzionate nella segnalazione, nonché ai facilitatori, in considerazione del rischio di ritorsioni. La riservatezza è garantita per ogni modalità di segnalazione.

SdM garantisce inoltre tutte le misure che consentano di mantenere riservata l'identità del Segnalante, il contenuto della segnalazione e la relativa documentazione.

In caso di attivazione da parte di SdM di un procedimento disciplinare contro il presunto autore di una condotta segnalata:

- qualora la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa, l'identità del Segnalante non può essere rivelata;
- qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, e l'identità del Segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare o della persona comunque coinvolta nella segnalazione, quest'ultima sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo previo consenso espresso della persona Segnalante alla rivelazione della propria identità.

In tali casi, è dato preventivo avviso alla persona Segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni che rendono necessaria la rivelazione dei dati riservati.

Ove il soggetto Segnalante neghi il proprio consenso, la segnalazione non potrà essere utilizzata nel procedimento disciplinare che, quindi, non potrà essere avviato o proseguito in assenza di elementi ulteriori sui quali fondare la contestazione.

Resta ferma in ogni caso, sussistendone i presupposti, la facoltà di SdM di procedere con la denuncia all'Autorità giudiziaria.

3.3.2 Il divieto e la protezione contro le ritorsioni

SdM garantisce che non vengano poste in essere forme di ritorsione nei confronti del Segnalante, intesa come qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, che si verifichi nel contesto lavorativo e che determini – in via diretta o indiretta – un danno ingiusto ai soggetti tutelati. Gli atti ritorsivi adottati in violazione di tale divieto sono nulli.

La stessa tutela si applica anche nei confronti dei facilitatori e degli altri soggetti assimilati al Segnalante, già citati (es. colleghi di lavoro).



SdM in particolare garantisce che nell'ambito della gestione delle segnalazioni non vengano realizzate nei confronti del Segnalante fattispecie ritorsive, tra le quali figurano sia pur non in maniera esaustiva e non tassativa:

- 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 o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e) le note di merito negative o le referenze negative;
- f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- j) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- k) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può 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 di fornitura di beni o servizi;
- n) l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- o) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

L'art. 19 del D.Lgs. n. 24/2023 specifica le modalità di comunicazione all'ANAC delle eventuali ritorsioni che un Segnalante o persona a questi assimilata possa ritenere di aver subito in violazione della presente Procedura.



3.3.3 Le limitazioni di responsabilità per il Segnalante

SdM riconosce al Segnalante la limitazione della sua responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni, che altrimenti lo esporrebbero a responsabilità penali, civili e amministrative.

In particolare, il Segnalante non sarà chiamato a rispondere né penalmente, né in sede civile e amministrativa:

- di rivelazione e utilizzazione del segreto d'ufficio (art. 326 c.p.);
- di rivelazione del segreto professionale (art. 622 c.p.);
- di rivelazione dei segreti scientifici e industriali (art. 623 c.p.);
- di violazione del dovere di fedeltà e di lealtà (art. 2105 c.c.);
- di violazione delle disposizioni relative alla tutela del diritto d'autore;
- di violazione delle disposizioni relative alla protezione dei dati personali;
- di rivelazione o diffusione di informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta.

Ai sensi della normativa vigente sono previste le seguenti due condizioni affinché operino le suddette limitazioni di responsabilità:

- 1) al momento della rivelazione o della diffusione vi siano fondati motivi per ritenere che le informazioni siano necessarie per svelare la violazione oggetto di segnalazione;
- 2) la segnalazione sia effettuata nel rispetto delle condizioni previste dal Decreto per beneficiare della tutela contro le ritorsioni (fondati motivi per ritenere veritieri i fatti segnalati, la violazione sia tra quelle segnalabili e siano rispettate le modalità e le condizioni di accesso alla segnalazione).

Fatte salve le specifiche limitazioni di responsabilità previste dall'art. 20 del D.Lgs. n. 24/2023, quando è accertata con sentenza, anche non definitiva di primo grado, la responsabilità penale della Persona Segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele da ritorsioni di cui al precedente Paragrafo 3.3.2 non trovano applicazione e alla Persona Segnalante è irrogata una sanzione disciplinare, come evidenziato nel paragrafo 7) della Procedura.



3.4 Tutela del Segnalato

La Società tutela i diritti del Segnalato, innanzitutto assicurando, per garantire l'appropriata riservatezza, che ogni comunicazione relativa alla loro identità venga circolarizzata ai soli soggetti strettamente necessari, nel rigoroso rispetto del criterio "need to know".

Il Segnalato viene informato dell'esistenza e del contenuto della Segnalazione e ne riceve copia, ad eccezione del riferimento all'identità del Segnalante, che non potrà in ogni caso essere resa nota al Segnalato, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla legge (v. paragrafo 4.2).

La Persona Coinvolta come Segnalato che ne fa richiesta viene audita nel corso degli accertamenti, e viene informata dell'esito dell'istruttoria.

Previa valutazione adeguatamente tracciata, l'informativa al Segnalato può essere ritardata ovvero non effettuata in tutto o in parte qualora appaia necessario attendere l'azione di pubbliche autorità, o qualora sia ragionevole ritenere che, fornendo l'informativa, possa essere a rischio la riservatezza della identità del Segnalante tutelata secondo legge (v. paragrafo 3.3.2).

La Società disapprova e, per quanto nelle proprie facoltà, sanziona le Segnalazioni Effettuate con Dolo o Colpa Grave, manifestamente pretestuose e/o compiute al solo scopo di danneggiare la Persona Coinvolta e, comunque, ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della presente Procedura.

3.5 Garanzie di Riservatezza

Il RPCT-RTA, i componenti dell'OdV e le Persone di SdM a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione delle segnalazioni sono tenuti, nei limiti previsti dalla legge, alla riservatezza in merito all'esistenza e al contenuto della Segnalazione ricevuta e all'attività compiuta al riguardo, e garantiscono la riservatezza sull'identità del Segnalante e delle Persone Coinvolte secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Ogni comunicazione relativa all'esistenza e al contenuto della segnalazione, nonché all'identità del Segnalante e delle Persone Coinvolte, deve seguire rigorosamente il criterio "need to know", anche nel rispetto di quanto stabilito all'art. 12 del D.Lgs. n. 24/2023.

In particolare, 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 da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle Segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi della normativa in materia di Protezione dei dati personali.

La violazione dell'obbligo di riservatezza relativamente al Segnalante e ai soggetti e/o ai fatti indicati nelle segnalazioni in violazione di quanto previsto dalla legge e/o dalla Procedura costituisce illecito disciplinare secondo quanto previsto al successivo paragrafo 9.



Nell'ambito delle rispettive *mission*, le macrostrutture DC/HROAG, DLA/LC e IA della Società possono acquisire le segnalazioni pervenute al RPCT-RTA/OdV, su richiesta motivata degli stessi.

Tutte le segnalazioni ricevute attraverso i canali di comunicazione indicati nel paragrafo 3.2 "Canali di Segnalazione" sono registrate nella piattaforma informatica, indicata in detto paragrafo, che garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante, adeguate misure di sicurezza delle informazioni e supporta l'intero processo di gestione delle segnalazioni.

I dati personali oggetto del processo di ricezione, analisi, istruttoria e gestione delle segnalazioni sono trattati in conformità alla normativa in materia di Protezione dei dati personali, della quale tutti i soggetti e le funzioni aziendali coinvolti nel trattamento di dati personali derivante dalla presente procedura assicurano, nell'esecuzione delle loro attività, il pieno rispetto.

4 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

La Società mette a disposizione, nei luoghi di lavoro, sulla intranet aziendale e sul sito internet, informazioni sui canali, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le Segnalazioni sia Interne che Esterne.

Le segnalazioni devono essere indirizzate al RPCT-RTA.

Si sottolinea che devono invece essere indirizzate all'OdV della Società, cui compete la gestione dei successivi adempimenti, le segnalazioni relative a violazione o tentata elusione del Modello 231 societario e/o delle procedure che ne costituiscono attuazione, o a violazioni del Codice Etico che hanno o potrebbero avere rilievo ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001 (s.m.i.).

Il RPCT-RTA e l'OdV garantiscono l'inoltro reciproco delle segnalazioni ricevute, per la gestione delle stesse secondo competenza, fermo restando che il RPCT-RTA trasmette all'OdV della Società tutte le segnalazioni ricevute, affinché l'OdV a proprio insindacabile giudizio possa valutarne la potenziale rilevanza ai sensi del Decreto 231.

Laddove una persona o un ufficio diverso da quello competente riceva una segnalazione Interna (rientrante nell'ambito di applicazione della Procedura) deve trasmetterla tempestivamente, in originale con gli eventuali allegati, al RPCT-RTA, tramite posta ordinaria o posta interna con plico chiuso riservato al destinatario, dando contestuale notizia della trasmissione alla Persona Segnalante, nel rispetto di criteri di massima riservatezza e con modalità idonee a tutelare il Segnalante e l'identità e la reputazione delle Persone Coinvolte, senza pregiudizio per l'efficacia delle successive attività di accertamento.

Laddove una persona o un ufficio della Società riceva erroneamente una Segnalazione Esterna, trasmette quest'ultima all'ANAC entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione alla Persona Segnalante.



Nel caso il RPCT, il RTA, uno dei componenti dell'OdV o della IA della Società si trovi in situazioni di conflitto di interessi, questi è tenuto a dichiararlo e ad astenersi da qualsiasi attività e decisione connessa alla gestione della segnalazione ricevuta.

Il Segnalante deve fornire tempestivamente ogni elemento utile a consentire le verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti segnalati. A tal fine, la segnalazione, salve le descritte modalità di sua presentazione, deve contenere i seguenti elementi:

- le generalità del soggetto che effettua la segnalazione, salvo che il Segnalante intenda rimanere anonimo [*le segnalazioni anonime, prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, se recapitate tramite le modalità descritte nella presente Procedura, verranno prese in considerazione solo ove presentino elementi adeguatamente circostanziati*];
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i che avrebbe/ro posto in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione o documento che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati (ad es. presentazione di denunce/querele/esposti ad autorità esterne).

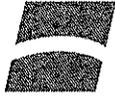
Non possono essere oggetto di segnalazione anomalie, carenze o irregolarità rilevate nell'ambito dei controlli interni di primo, secondo e terzo livello effettuati secondo la vigente normativa aziendale.

Nei paragrafi che seguono si descrivono le fasi operative con cui sia il RPCT-RTA sia l'OdV gestiscono le segnalazioni secondo competenza.

4.1 *Protocollo e tenuta segnalazione*

Fatte salve le funzionalità della Piattaforma informatica, istituzione:

- del "Registro delle segnalazioni ricevute" (di seguito "Registro"), in formato elettronico, organizzato per anni;
- dell'"Archivio cartaceo delle segnalazioni ricevute" (di seguito "Archivio cartaceo"), organizzato per "Fascicoli di segnalazioni" (di seguito "Fascicolo cartaceo") raccolti su base annuale;



- dell’“Archivio elettronico delle segnalazioni ricevute” (di seguito “Archivio elettronico”), organizzato per “Cartelle di segnalazioni” (di seguito “Cartella elettronica”) raccolte su base annuale.

Tutti i predetti documenti/archivi, sia realizzati in formato cartaceo che elettronico, hanno carattere “riservato”.

Sempre fatte salve le modalità di archiviazione previste dalla Piattaforma Informatica, a seguito della ricezione della segnalazione:

- protocollazione, con protocollo riservato, dell’originale della segnalazione ricevuta, annotandola nel proprio Registro con numero progressivo annuale e apponendo sull’originale apposito timbro;
- apertura per ciascuna segnalazione di un Fascicolo cartaceo ed una Cartella elettronica, con identico oggetto, in cui inserire la segnalazione, provvedendo, a seconda del supporto utilizzato dal Segnalante, a realizzare la copia cartacea/elettronica necessaria;
- archiviazione della segnalazione nei propri Archivi cartaceo/elettronico.

4.2 Comunicazione al Segnalante e informativa al Segnalato

A seguito della ricezione della segnalazione il RPCT-RTA/OdV – entro 7 giorni dalla ricezione – dà Comunicazione, via e-mail, al Segnalante:

- della ricezione e presa in carico della segnalazione;
- dell’avvio delle verifiche preliminari;
- della tutela dell’anonimato, salvo ove ricorrano cause di esclusione disciplinate dalla normativa vigente;
- della salvaguardia da atti di ritorsione;
- della sottrazione della segnalazione e della relativa istruttoria al diritto di accesso agli atti ex L. 241/1990;
- della responsabilità penale, civile e disciplinare in caso di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e del codice civile;
- della tutela dei diritti della società e/o delle persone accusate in mala fede.

Il RPCT-RTA/OdV inoltre dà informativa al Segnalato dell’esistenza e del contenuto della segnalazione. Se il Segnalato lo richiede, il RPCT-RTA/OdV può trasmettere allo stesso copia della segnalazione, ad eccezione del nominativo del Segnalante, che non potrà in ogni caso essere reso noto al Segnalato, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla legge.



Previa valutazione, l'informativa al Segnalato (come anche la trasmissione di copia della segnalazione) può essere:

- i. ritardata (ad esempio per il tempo necessario ad escludere il rischio di compromissione degli accertamenti da svolgere/in corso),
- ii. non effettuata in tutto o in parte (ad esempio qualora sia ragionevole ritenere che, ricevendo l'informativa o la copia della segnalazione, il Segnalato possa risalire all'identità del Segnalante, oppure qualora appaia necessario attendere l'azione di pubbliche autorità).

È fatta salva la facoltà del Segnalante di fornire al RPCT-RTA /OdV informazioni e/o documentazione integrativa rispetto a quella fornita all'atto della Segnalazione ovvero di richiedere un'audizione, mediante i canali di comunicazione predisposti e sino alla comunicazione degli esiti dell'istruttoria svolta.

4.3 Verifica preliminare

Il RPCT-RTA /OdV a seguito della ricezione della segnalazione procederà alla Verifica preliminare, su base documentale, della segnalazione, finalizzata a classificare le segnalazioni ricevute al fine di individuare quelle da trattare in applicazione della presente procedura nonché a valutare:

- a) la presenza dei presupposti necessari all'avvio della successiva fase di istruttoria;
- b) la sussistenza di evidenti o potenziali risvolti disciplinari;
- c) la sussistenza dell'eventuale esigenza di interessare con urgenza le funzioni aziendali competenti alla gestione di determinati rischi o criticità (ad esempio in materia di security).

Il RPCT-RTA /OdV, all'esito della verifica preliminare, provvederà ad identificare la segnalazione come:

- a) palesemente infondata;
- b) contenente fatti già oggetto in passato di specifiche attività di istruttoria e già chiusi, ove dalle verifiche preliminari svolte non emergano nuove informazioni tali da rendere necessarie ulteriori attività di verifica;
- c) non circostanziata;
- d) circostanziata non verificabile;
- e) circostanziata per la quale, alla luce degli esiti delle verifiche preliminari condotte, non emergono elementi tali da supportare l'avvio della successiva fase di istruttoria;



- f) circostanziata verificabile;
- g) circostanziata verificabile relativa a fatti rilevanti;
- h) circostanziata verificabile relativa a esponenti apicali.

Nei casi di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) il RPCT-RTA /OdV provvederà ad emettere una determinazione motivata di chiusura ed archiviazione della segnalazione.

La determinazione dell'archiviazione verrà comunicata, tramite e-mail, al Segnalante.

Nel caso di archiviazione della segnalazione in quanto palesemente infondata, trasmissione, con protocollo riservato, a DC/HROAG per la valutazione, con il coinvolgimento delle funzioni aziendali competenti, dell'eventuale sussistenza del *fumus* di dolo o colpa grave del Segnalante ai fini dell'attivazione dell'eventuale procedimento disciplinare o altra iniziativa nei confronti del Segnalante stesso.

Nei casi di cui alle lettere f) e g) il RPCT-RTA /OdV interpellerà le funzioni aziendali competenti per verificare l'eventuale esistenza, in relazione ai fatti oggetto della segnalazione, di:

- indagini in corso da parte di pubbliche Autorità (ad esempio, Autorità giudiziarie, organi amministrativi ed Authority investiti di funzioni di vigilanza e controllo);
- contenzioso pendente;

e provvederà alla determinazione motivata di prosecuzione delle attività di istruttoria o di astensione, con comunicazione al Segnalante.

Nel caso di cui alla lettera f) il RPCT-RTA /OdV darà avvio alla successiva fase istruttoria, assicurando la riservatezza in relazione all'identità del Segnalante e che non siano poste in essere ritorsioni nei confronti del Segnalante anche a distanza di tempo dalla segnalazione, attraverso l'attivazione di un monitoraggio della situazione lavorativa del Segnalante per un periodo di due anni dalla data della segnalazione.

Nel caso di segnalazione relativa a fatti di cui alla lettera g) ed alla lettera h), tempestiva informativa all'AD, al Presidente ed al Presidente del Collegio Sindacale (con esclusione dei soggetti eventualmente coinvolti), comunicando che saranno forniti aggiornamenti sugli esiti delle verifiche svolte e avvio della successiva fase istruttoria attraverso il coinvolgimento dell'OdV e dell'Internal Auditing, nel rispetto di criteri di massima riservatezza e con modalità idonee a tutelare il Segnalante e l'onorabilità dei soggetti segnalati, senza pregiudizio per l'efficacia delle successive attività di accertamento.

Le comunicazioni non rientranti nell'ambito di applicazione della presente procedura (ad esempio la Segnalazione Fuori Ambito/Lamentela) sono trasmesse, tramite e-mail, alle funzioni aziendali competenti a riceverle e trattarle, dandone comunicazione al Segnalante.



4.4 Istruttoria

L'obiettivo delle attività di istruttoria sulle segnalazioni è di procedere, nei limiti degli strumenti a disposizione, ad accertamenti, analisi e valutazioni specifiche circa la ragionevole fondatezza delle circostanze fattuali segnalate, nonché di fornire eventuali indicazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni correttive sulle aree e sui processi aziendali interessati dalla segnalazione.

L'istruttoria ha l'obiettivo di ricostruire, sulla base della documentazione ufficiale e delle informazioni rese disponibili, i processi gestionali e decisionali seguiti.

L'istruttoria deve concludersi in un tempo congruo.

Non possono rientrare nel perimetro di analisi dell'istruttoria, se non nei limiti della manifesta irragionevolezza, le valutazioni di merito o di opportunità, discrezionali o tecnico-discrezionali, degli aspetti decisionali e gestionali di volta in volta operate dalle strutture/posizioni aziendali coinvolte, in quanto riservate alle esclusive prerogative di queste ultime.

Le istruttorie sono svolte, su richiesta e con il coordinamento del RPCT-RTA /OdV in base alla rispettiva competenza, dalla funzione Internal Auditing. Per lo svolgimento delle istruttorie IA può avvalersi delle competenti strutture specialistiche della Società in possesso degli strumenti conoscitivi, valutativi e di contesto idonei a riscontrare in concreto la fondatezza o meno dei fatti segnalati.

Al fine di acquisire elementi informativi, il RPCT-RTA /OdV hanno facoltà di svolgere approfondimenti anche direttamente, tramite, ad esempio, formale convocazione e audizioni del Segnalante, della Persona Coinvolta che, qualora ne faccia richiesta, ha diritto di essere audito, e/o di altri soggetti (citati o meno nella segnalazione) ritenuti informati dei fatti o in grado di contribuire agli accertamenti e alle analisi da svolgere, nonché di richiedere ai predetti soggetti la produzione di relazioni informative e/o documenti.

Esecuzione dell'istruttoria

Le attività istruttorie sono svolte ricorrendo, a titolo esemplificativo, a:

- dati/documenti aziendali utili ai fini dell'istruttoria (ad es. estrazioni da sistemi aziendali e/o altri sistemi specifici utilizzati);
- banche dati esterne (ad es. info provider/banche dati su informazioni societarie);
- evidenze documentali acquisite presso le strutture aziendali;
- ove opportuno, dichiarazioni rese dai soggetti interessati o acquisite nel corso di interviste, verbalizzate e sottoscritte.



A conclusione dell'istruttoria, la funzione IA invia al RPCT-RTA /OdV, in base alla rispettiva competenza, una relazione conclusiva, che riporta:

- le attività istruttorie svolte, i relativi esiti, nonché gli esiti di eventuali precedenti istruttorie svolte sui medesimi fatti o su fatti analoghi a quelli oggetto della Segnalazione;
- una valutazione dei fatti segnalati alla luce delle procedure vigenti con eventuali indicazioni in merito all'adozione, da parte del competente management - che viene informato sugli esiti dell'istruttoria - delle necessarie azioni correttive sulle aree e sui processi aziendali interessati dalla Segnalazione.

Le attività istruttorie afferenti a fatti segnalati sui quali sia nota l'esistenza di indagini in corso da parte di pubbliche autorità (ad esempio, autorità giudiziarie, ordinarie e speciali, organi amministrativi ed authority indipendenti investiti di funzioni di vigilanza e controllo), nonché la trasmissione alle medesime autorità di rapporti o relazioni di audit, sono sottoposte alla preliminare valutazione di LC al fine di verificarne la compatibilità con le attività di indagine e/o le eventuali cautele da adottare, d'intesa con DC/HROAG laddove tali fatti possano assumere rilevanza anche sotto il profilo disciplinare. Il Presidente e l'Amministratore Delegato della Società sono informati in merito agli esiti degli orientamenti assunti.

Qualora nel corso o all'esito dell'istruttoria emerga che i fatti oggetto di accertamento possano assumere rilevanza sotto il profilo disciplinare o in ogni caso in cui vi siano profili giuslavoristici, è necessario il tempestivo coinvolgimento di DC/HROAG che valuterà le più opportune iniziative sotto il profilo istruttorio. In questo caso, la relazione conclusiva contenente gli esiti delle attività istruttorie è inviata al responsabile DC/HROAG.

Analogamente, qualora dall'istruttoria emergano possibili fattispecie di rilevanza penale o di responsabilità civile, le risultanze della stessa sono trasmesse a DLA/LC per le valutazioni di competenza.

L'eventuale trasmissione per la Società della Segnalazione all'autorità giudiziaria è di competenza di DLA/LC, salvo quanto previsto al successivo paragrafo 6 per le Segnalazioni relative a Esponenti Apicali.

Il RPCT-RTA /OdV esamina le risultanze delle attività istruttorie svolte da IA, valutando la necessità di eventuali ulteriori approfondimenti.

Chiusura della pratica

Al termine dell'istruttoria sulla segnalazione, RPCT-RTA /OdV delibera la chiusura della relativa pratica. La relazione conclusiva dell'istruttoria svolta – che non contiene riferimenti all'identità del Segnalante – è trasmessa ai responsabili apicali delle aree aziendali interessate dai fatti segnalati. La medesima relazione è trasmessa al Presidente, all'Amministratore Delegato, a DC/HROAG e DLA/LC. Nel caso di segnalazioni risultate fondate, la predetta relazione è trasmessa altresì al Collegio Sindacale, fermo restando quanto previsto al successivo paragrafo 6.



L'identità della Persona Coinvolta non è riportata nella relazione, e viene resa nota esclusivamente alle funzioni/organi aziendali per i quali sussiste la necessità di tale evidenza.

La Persona Coinvolta ha diritto di essere informata dell'esito dell'istruttoria, entro le medesime tempistiche con cui viene dato riscontro al Segnalante. Previa valutazione adeguatamente tracciata, l'informativa alla Persona Coinvolta può essere ritardata ovvero non effettuata in tutto o in parte qualora appaia necessario attendere l'azione di pubbliche autorità, o qualora sia ragionevole ritenere che, fornendo l'informativa, possa essere a rischio la riservatezza della identità del Segnalante tutelata secondo legge.

Al Segnalante è fornito riscontro, entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della Segnalazione, attraverso i previsti canali comunicativi, in merito al seguito dato o che si intende dare alla Segnalazione.

5 SEGNALAZIONI RELATIVE A FATTI RILEVANTI

Per segnalazione relative a fatti rilevanti si intende quella che, ad esito della verifica preliminare, riguarda anomalie operative aziendali e/o illeciti e/o frodi:

- per le quali sia stimabile un impatto quali-quantitativo significativo sul bilancio (in termini di tematiche di contabilità, revisione legale dei conti, controlli interni sull'informativa finanziaria) e/o
- che il RPCT-RTA /OdV ritenga possano avere un impatto significativo sul sistema di controllo interno e gestione dei rischi.

La significatività dell'impatto sotto l'aspetto quantitativo e qualitativo viene valutata dal RPCT-RTA /OdV con la macrostruttura Amministrazione, Bilancio, Pianificazione, Controllo e Finanza.

In tali casi RPCT-RTA /OdV informa tempestivamente il Presidente, l'Amministratore Delegato e il Collegio Sindacale, comunicando che saranno forniti aggiornamenti sugli esiti delle verifiche svolte.

6 SEGNALAZIONI RELATIVE A ESPONENTI APICALI

6.1 *Segnalazioni su fatti riferiti a membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale o dell'OdV della Società*

Ferme restando le altre previsioni della Procedura non superate/in conflitto con quanto disposto nel presente paragrafo, l'OdV (senza interessamento del RPCT-RTA) gestisce le segnalazioni:



- su fatti riferiti a uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, informando il Collegio Sindacale sulle attività istruttorie in corso ed acquisendo dal medesimo Collegio indicazioni, orientamenti e valutazioni;
- su fatti riferiti a uno o più membri del Collegio Sindacale della Società.

L'OdV (che ha sempre facoltà di avvalersi con atto motivato di consulenti esterni, anche in deroga alle procedure aziendali ordinarie) informa tempestivamente della ricezione della segnalazione il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale (con esclusione delle Persone Coinvolte, fermo restando quanto previsto al paragrafo 4.2 della Procedura). A conclusione dell'istruttoria trasmette ai medesimi organi collegiali (sempre con esclusione delle Persone Coinvolte) una relazione con l'analisi dei fatti e la loro valutazione.

Nel caso in cui la segnalazione ricevuta da RPCT-RTA riguardi uno o più membri dell'OdV, il Collegio Sindacale (anche avvalendosi di consulenti esterni, ove ritenuto necessario od opportuno dal medesimo Collegio) gestisce la segnalazione, informando tempestivamente della ricezione della segnalazione il Consiglio di Amministrazione e l'OdV (con esclusione dei soggetti segnalati, fermo restando quanto previsto al paragrafo 4.2 della Procedura). A conclusione dell'istruttoria trasmette ai medesimi organi collegiali (sempre con esclusione delle Persone Coinvolte) una relazione con l'analisi dei fatti e la loro valutazione.

6.2 Segnalazioni su fatti riferiti a primi riporti del Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o dell'Amministratore Delegato della Società, al RPCT, al RTA, al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari, al Responsabile della funzione Internal Audit, al Data Protection Officer, al Segretario del Consiglio di Amministrazione

Ferme restando le altre previsioni della Procedura non superate/in conflitto con quanto disposto nel presente paragrafo, comprese quelle riguardo i flussi informativi, le segnalazioni su fatti riferiti ai ruoli aziendali sopra richiamati sono trasmesse all'OdV e, in parallelo, il Presidente e l'Amministratore Delegato sono informati della segnalazione pervenuta.

L'OdV valuta preliminarmente se i fatti segnalati hanno rilevanza esclusivamente rispetto ai principi del Codice Etico, o presentano anche profili di potenziale rilievo 231.

Nel primo caso la segnalazione è trasmessa al Presidente e all'Amministratore Delegato, che si avvalgono di IA per lo svolgimento delle attività istruttorie. Nel caso in cui la Persona Coinvolta sia il Responsabile di IA, le attività istruttorie sono affidate a un consulente esterno.

Nel secondo caso (presenti profili di potenziale rilievo 231), la segnalazione è gestita direttamente dall'OdV, senza interessamento del RPCT-RTA. Le attività istruttorie sono svolte da IA. nel caso in cui la Persona Coinvolta sia il Responsabile IA, si procede come sopra indicato. A conclusione delle attività istruttorie, l'OdV trasmette al Presidente e all'Amministratore Delegato una relazione con l'analisi dei fatti e la loro valutazione.



Qualora risulti fondata una segnalazione su fatti riferiti al RPCT, al RTA, al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari, al Responsabile IA, al Data Protection Officer, al Segretario del Consiglio di Amministrazione, il Presidente e l'Amministratore Delegato riferiscono al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito agli esiti degli accertamenti svolti e alle determinazioni che si intendono adottare.

7 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Qualora a seguito delle verifiche svolte dovessero emergere profili di responsabilità disciplinarmente rilevante a carico del personale SdM, HROAG valuta l'eventuale avvio dell'iter disciplinare, ai sensi della vigente normativa in materia, così come l'adozione di iniziative disciplinari nei confronti di chi:

- ometta volutamente di rilevare o riportare eventuali violazioni,
- minacci o adotti atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, contro l'autore delle segnalazioni per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione stessa,
- violi l'obbligo di riservatezza relativamente al Segnalante e ai soggetti e/o ai fatti indicati nelle segnalazioni in violazione di quanto previsto dalla legge e/o dalla presente procedura,
- effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Nell'ambito dei procedimenti disciplinari eventualmente avviati, l'identità del Segnalante non potrà essere rivelata, salvo che (i) vi sia il consenso espresso del Segnalante e (ii) la contestazione dell'addebito risulti fondata in tutto o in parte sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del Segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa del segnalato.

Come evidenziato nel paragrafo 3.3.3 della presente Procedura, resta ferma la responsabilità penale e civile del Segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi di legge.

Saranno, altresì, fonte di responsabilità, in sede disciplinare ai sensi del Decreto 231 e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente Procedura attraverso segnalazioni manifestamente pretestuose e/o compiute al solo scopo di danneggiare il Segnalato o la Società o altri soggetti e, comunque, ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della Procedura.

Ove le violazioni sopra indicate siano imputabili a Terzi, sarà valutata l'attivazione delle misure previste nel rapporto contrattuale con il Terzo, nonché qualsiasi altra azione a tutela dell'interesse della Società.

DC/HROAG trasmette periodicamente all'OdV e al RPCT-RTA gli eventuali provvedimenti assunti. Di tali interventi si darà evidenza nelle relative reportistiche.



8 CONTROLLI, ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE, TRACCIABILITÀ

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività istruttorie, RPCT-RTA e OdV garantiscono la conservazione e l'archiviazione della documentazione originale delle segnalazioni, delle relative istruttorie e di tutta la documentazione di supporto.

Le Segnalazioni Interne 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, nel rispetto degli obblighi di riservatezza.

9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali oggetto del processo di ricezione, analisi, istruttoria e gestione delle segnalazioni sono trattati in conformità alla normativa in materia di Protezione dei dati personali da parte di tutti i soggetti e le funzioni aziendali coinvolti nel trattamento di dati derivante dalla procedura.

In riferimento ai diritti delle persone coinvolte nella segnalazione, si specifica che i diritti degli interessati non possono essere esercitati con richiesta al Titolare del Trattamento ovvero con reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, qualora dall'esercizio di tali diritti possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del Segnalante. L'esercizio dei medesimi diritti può, pertanto, essere ritardato, limitato o escluso conformemente a quanto stabilito dalle applicabili disposizioni di legge. Viene sempre garantito il diritto di rivolgersi all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Il trattamento dei dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle Segnalazioni è effettuato, previa idonea informativa alle Persone Segnalanti e alle Persone Coinvolte, nel rispetto della normativa in materia di Protezione dei dati Personali.

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica Segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.