

SISTEMA INTERNO DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI (WHISTLEBLOWING)

REV. 03

1.	INTRODUZIONE	2
1.1	MODALITÀ DI GESTIONE DEL DOCUMENTO	2
1.2	CRONOLOGIA DELLE REVISIONI	2
1.3	OGGETTO	3
1.4	CAMPO DI APPLICAZIONE	3
1.5	RIFERIMENTI NORMATIVI ESTERNI	5
1.6	PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI INTERNI	5
1.7	DEFINIZIONI	5
2.	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SISTEMA INTERNO DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI	6
2.1	SOGGETTI COINVOLTI.....	6
2.2	TUTELA DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO	6
2.3	OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE	9
2.4	CONTENUTI MINIMI DELLA SEGNALAZIONE	9
2.5	CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNO	10
2.6	CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNO.....	10
2.7	FORMAZIONE E INFORMAZIONE	11
3.	PROCEDIMENTO DI SEGNALAZIONE INTERNO	11
3.1	RICEZIONE, ESAME, VALUTAZIONE DELLA SEGNALAZIONE.....	11
	3.1.1 Ricezione	11
	3.1.2 Esame e valutazione delle Segnalazioni.....	12
3.2	PROVVEDIMENTI COLLEGATI ALLA SEGNALAZIONE	13
	3.2.1 Segnalato appartenente alla categoria dei dipendenti	13
	3.2.2 Segnalato AD o membro degli Organi Aziendali	14
	3.2.3 Segnalato Responsabile Whistleblowing	14
3.3	ARCHIVIAZIONE, CONSERVAZIONE E TRACCIABILITÀ DELLE SEGNALAZIONI	14
3.4	MONITORAGGIO DELLE AZIONI CORRETTIVE.....	15
3.5	FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI	15
	3.5.1 Relazione annuale sul corretto funzionamento del Whistleblowing.....	15

1. INTRODUZIONE

1.1 MODALITÀ DI GESTIONE DEL DOCUMENTO

Titolo:	Sistema interno di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)
Identificazione del documento:	LG-S16.03-01_R03
Tipologia documento:	Linea Guida
Classificazione del documento:	Pubblico
Redatto da:	Risorse Umane e Organizzazione
Validato da:	Interna Audit; Comitato Guida Parità di Genere
Verificato da:	DPO, AML, Compliance & ESG, Risk Management
Approvato da:	Consiglio di Amministrazione

1.2 CRONOLOGIA DELLE REVISIONI

Numero Versione	Data approvazione	Principali interventi di aggiornamento
1.0	20.12.2023	Prima versione del documento
2.0	09.05.2024	Aggiornamento URL sistema di segnalazione delle violazioni e aggiornamento a Numia
3.0	30.09.2024	Integrazione attività Prassi UNI\PdR 125:2022

1.3 OGGETTO

Il presente documento è volto a definire il processo di segnalazione delle violazioni delle norme (cd. Whistleblowing) riguardanti le segnalazioni, e ha ad oggetto illeciti e comportamenti sospetti, irregolarità nella conduzione aziendale, atti o fatti che possano costituire una violazione delle norme, interne ed esterne, che disciplinano l'attività di Numia S.p.A. (di seguito "Numia" o "Società"), dei principi e delle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico nonché delle previsioni contenute nel Modello Organizzativo 231.

Nello specifico la piattaforma Whistleblowing accoglie anche tutte le segnalazioni in merito alla Parità di Genere, così come specificato nelle procedure del Sistema di Gestione per la Parità di Genere che recepisce la Prassi UNI/PdR 125:2022.

Un efficace sistema di Whistleblowing rappresenta uno strumento importante per il costante rispetto dei canoni di trasparenza e di integrità della società e un utile *alert* per l'adozione di misure tempestive ed appropriate in caso di possibili violazioni, con l'obiettivo di mitigare l'impatto anche in termini di rischi reputazionali.

In particolare, il documento ha l'obiettivo di descrivere:

- i ruoli e le responsabilità degli organi e delle strutture coinvolte nella gestione delle segnalazioni;
- i canali messi a disposizione del segnalante per la denuncia di presunte anomalie o violazioni effettuate da dipendenti, membri degli organi sociali o terzi, nonché la previsione di un canale specifico, indipendente ed autonomo per la segnalazione;
- le procedure specifiche per la ricezione, l'elaborazione e la gestione delle segnalazioni che garantiscano l'indipendenza valutativa nonché la completa trasparenza e tracciabilità dell'iter seguito;
- il perimetro oggettivo e il contenuto della segnalazione;
- i soggetti segnalanti e le forme di tutela nei confronti degli stessi con riguardo al rischio di condotte ritorsive, dirette o indirette, o comunque sleali conseguenti la segnalazione;
- le modalità di informazione del segnalante e del segnalato circa gli sviluppi del procedimento;
- l'iter seguito ai fini del mantenimento della riservatezza del contenuto della segnalazione e dell'identità del soggetto segnalante e del segnalato, nel rispetto della normativa applicabile anche in materia di protezione dei dati personali, fermi restando eventuali provvedimenti delle Autorità in relazione ai fatti oggetto della segnalazione.

Le presenti linee guida prevedono, altresì, canali di segnalazione esterna attivati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (nel seguito anche "ANAC"), ai sensi del D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

Al presente documento viene assicurata la massima diffusione tramite la pubblicazione nella intranet aziendale; la Funzione Organizzativa (in seguito solo "Funzione") "Risorse Umane e Organizzazione" assicura che, all'atto dell'assunzione di nuove persone, sia chiaramente indicato dove reperire il presente documento.

1.4 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento trova applicazione per tutti i dipendenti della Società.

In particolare, il presente documento identifica alcuni soggetti con ruolo attivo nel funzionamento del sistema:

Consiglio d'Amministrazione: Il Consiglio di Amministrazione approva la prima emissione della presente Linea Guida - e i suoi successivi aggiornamenti significativi - e nomina il Responsabile del Sistema Interno di Segnalazioni; riceve l'informativa ad evento relativa alle violazioni più gravi nonché l'informativa periodica (almeno annuale) da parte del Responsabile del Sistema Interno di Segnalazioni.

Inoltre, nell'ipotesi in cui, nel corso dello svolgimento delle valutazioni preliminari, siano stati accertati potenziali profili di responsabilità in capo al segnalato, il Consiglio di Amministrazione, su input dell'Amministratore Delegato, riceve ed esamina l'informativa inerente gli esiti delle stesse (con specifico riferimento all'eventuale avvio del procedimento sanzionatorio ovvero all'instaurazione della procedura di contestazione di addebito ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui alla L. n. 300/1970 c.d. Statuto dei Lavoratori e successive modifiche ed integrazioni e delle altre disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia).

Collegio Sindacale: fermo restando la preliminare valutazione da parte del Responsabile delle Segnalazioni, il Collegio Sindacale riceve la Segnalazione e le relative valutazioni svolte nel caso in cui il segnalato sia un membro del Consiglio di Amministrazione e intraprende le successive iniziative nel caso ritenga fondata la Segnalazione, ovvero mantiene evidenza delle ragioni per cui abbia valutato l'infondatezza della medesima. In caso la segnalazione

ricevuta sia qualificabile come “Segnalazione 231/2001”, informa l’Organismo di Vigilanza 231/01. In caso di Segnalazioni diverse dalle precedenti, è prontamente informato dal Responsabile del Sistema Interno di Segnalazioni o dall’Organismo di Vigilanza 231/01 per i casi ritenuti rilevanti.

Organismo di Vigilanza (D.Lgs. 231/2001): L’Organismo di Vigilanza di cui all’art. 6, c. 1, lett. B, del Decreto Legislativo n. 231, dell’8 giugno 2001 assicura l’applicazione del processo di ricezione e gestione delle Segnalazioni 231/2001.

L’Organismo di Vigilanza 231/01 riceve, tramite ingaggio diretto da parte del Responsabile delle Segnalazioni, tutte le Segnalazioni con rilevanza ai sensi del D.Lgs. 231/01 - a seguito di opportuna istruttoria -, salvo quelle riguardanti un membro dello stesso.

Amministratore Delegato:

- sottopone il presente documento al Consiglio di Amministrazione per le conseguenti deliberazioni e approva i successivi aggiornamenti non rilevanti¹;
- riceve la Segnalazione e svolge le relative valutazioni nel caso in cui il segnalato sia il Responsabile delle Segnalazioni;
- applica i procedimenti disciplinari nei casi previsti dallo Statuto o dai poteri delegati;
- invia l’informativa degli esiti delle proprie determinazioni alla Funzione Organizzativa “Risorse Umane e Organizzazione” e al Responsabile dei Sistemi Interni di Segnalazione;

Funzione Organizzativa “Risorse Umane e Organizzazione”: assicura al personale dipendente un’adeguata tutela da condotte ritorsive, discriminatorie, dirette o indirette, o comunque sleali nei loro confronti in un clima di rispetto della dignità del lavoratore.

- una volta ricevute tutte le valutazioni ritenute fondate dai soggetti valutatori, effettua un’analisi su eventuale avviamento del procedimento disciplinare nei confronti del soggetto segnalato, laddove dipendente, nei casi previsti dai poteri delegati vigenti;
- applica i procedimenti disciplinari nei casi previsti dai poteri delegati vigenti e nel rispetto della normativa giuslavoristica vigente;
- a conclusione delle sopra elencate attività, invia l’informativa degli esiti ai soggetti valutatori;
- nel caso siano accertate le responsabilità, valuta se informare il segnalato degli “sviluppi” del procedimento, compatibilmente con lo svolgimento delle attività di verifica della fondatezza della segnalazione e la raccolta delle prove necessarie.
- assicura la diffusione del presente documento al personale di nuova assunzione.

Con riferimento ai casi in cui il segnalato sia un lavoratore interinale, un consulente e/o altro soggetto esterno legato alla società da un rapporto contrattuale, è responsabilità della Struttura Organizzativa che gestisce la relazione con la controparte, in caso vi siano i presupposti ad esito della istruttoria svolta, avviare le opportune iniziative/provvedimenti;

Responsabile del Sistema Interno di Segnalazione delle Violazioni (in breve Responsabile Whistleblowing): individuato nel Responsabile della Funzione Organizzativa “Internal Audit”, assicura:

- il corretto svolgimento del procedimento secondo quanto previsto dalle presenti Linee Guida e riferisce - secondo quanto previsto dal presente documento - direttamente e senza indugio agli Organi Aziendali le informazioni oggetto di segnalazione;
- la predisposizione della Relazione Annuale di propria competenza sul corretto funzionamento della procedura, nonché sulle risultanze dell’attività svolta a seguito delle Segnalazioni ricevute, sottoponendola agli Organi aziendali della Società, indirizzando gli adempimenti per la successiva pubblicazione sul portale interno;
- in collaborazione con la Funzione Organizzativa “Risorse Umane e Organizzazione”, valuta l’adeguata diffusione del presente documento all’interno della Società;

¹ Si intendono modifiche “non rilevanti” le modifiche che non pregiudichino le pre-esistenti linee di indirizzo strategico, i principi e/o il modello organizzativo e di funzionamento e non incidano sull’impianto dei controlli e sul profilo di rischio, nonché economico-patrimoniale, della Società (a titolo di es. gli aggiornamenti meramente formali; le variazioni di aspetti operativi; le modifiche dovute al recepimento di obblighi di legge che non abbiano impatti significativi “significanti” come sopra indicato).

Responsabile della Funzione Organizzativa “Compliance & Risk Management”: supporta l’Amministratore Delegato nella gestione dell’intero iter delle segnalazioni riguardanti il Responsabile del Sistema Interno di Segnalazione delle Violazioni.

1.5 RIFERIMENTI NORMATIVI ESTERNI

- D. Lgs. 231/2007 – La prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione (c.d. Antiriciclaggio) (rif. Art. 48: Sistemi interni di segnalazione delle violazioni);
- D. Lgs. 231/2001 – Responsabilità amministrativa da reato (rif. Art. 6 commi 2-bis): così come modificato dall’art. 24 del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 in tema di “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,
- D. Lgs. 24/2023 – 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.
- Regolamento GDPR (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- Linee guida ANAC, approvate con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne;
- Prassi UNI\PdR 125:2022 “Prassi di riferimento Linee guida sul sistema per la parità di genere”;
- Normativa come meglio dettagliato al paragrafo 1.6 (“Riferimenti esterni”) del MSG-PR “Manuale del Sistema di Gestione per la Parità di Genere”.

1.6 PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI INTERNI

- Codice Etico e di Comportamento di Numia S.p.A.;
- POL-02 “Politica in materia di Protezione dei Dati Personali”;
- POL-21 “Politica per la gestione del rischio di non conformità”
- POL-23 “Politica in materia di Diversità e Inclusione”
- POL-26 “Politica sulla Parità di Genere”
- MSG-PR “Manuale del Sistema di Gestione per la Parità di Genere”
- Poteri delegati;
- CCNL di riferimento e sistemi disciplinari;
- PO-G11.02-01 “Prevenzione delle Molestie e Gestione degli eventi”.

1.7 DEFINIZIONI

- **Applicazione Whistleblowing:** applicazione cloud utilizzata per la ricezione e gestione delle segnalazioni.
- **Organi Aziendali:** Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale e Organismo di Vigilanza.
- **Segnalazione/i:** Comunicazione effettuata, tramite i canali individuati, da un Segnalante in merito ad atti o fatti riferibili a:
 - violazioni di norme, interne ed esterne, che disciplinano l’attività di Numia S.p.A. e/o dei principi e delle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico nonché delle previsioni contenute nel Modello Organizzativo 231;
 - comportamenti illeciti o fraudolenti, compiuti da dipendenti, membri degli organi sociali, o terzi (fornitori, consulenti, collaboratori e società del gruppo), che possano determinare in modo diretto o indiretto, un danno economico-patrimoniale e/o di immagine per la Società;
 - comportamenti rilevanti in tema di Parità di Genere e di molestie.
- **Segnalazione interna:** comunicazione, scritta od orale, presentata tramite i canali di segnalazione interna adottati dalla società, delle informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti precisi e concordanti, potrebbero essere commesse all’interno della società, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.

- **Segnalazione esterna:** comunicazione, scritta od orale, presentata tramite i canali di segnalazione esterna attivati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), delle informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse all'interno della società, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.
- **Segnalazione 231/2001:** sono le sole "Segnalazioni" rilevanti ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 Decreto Legislativo n. 231/2001, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".
- **Segnalazioni di molestie:** trattasi di segnalazioni aventi ad oggetto comportamenti come meglio dettagliato nella procedura PO-G11.02-01 "Prevenzione delle Molestie e Gestione degli eventi" cui si rimanda per i dettagli.
- **Segnalazioni di discriminazioni:** riguardano segnalazioni in merito a comportamenti discriminatori in ambito di Parità di Genere, come meglio dettagliato nel MSG-PR "Manuale del Sistema di Gestione per la Parità di Genere" (paragrafo 4.6 "Gestione delle segnalazioni in tema di Parità di Genere") cui si rimanda per i dettagli.
- **Segnalazioni 125:** l'insieme delle Segnalazioni di molestie e delle Segnalazioni di discriminazione.
- **Segnalante/i:** Soggetto, appartenente ad una delle seguenti categorie di seguito riportate, che effettua una Segnalazione, sia interna che esterna, riconducibile alle seguenti categorie²:
 - 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;
 - 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;
 - i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso la Società;
 - gli azionisti e le persone della Società con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.
- **Segnalato/i:** Soggetto cui si riferiscono le violazioni oggetto di Segnalazione.

2. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SISTEMA INTERNO DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

2.1 SOGGETTI COINVOLTI

Ai sensi del quadro normativo e regolatorio vigente e in linea con le best practice, il sistema di segnalazione può essere attivato dai seguenti soggetti:

- 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,
- 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; i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso la Società; gli azionisti e le persone della Società con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza

Le Segnalazioni possono riguardare i seguenti soggetti (cd. Segnalati):

- dipendenti;
- membri degli Organi Aziendali;
- terzi (ad esempio fornitori, consulenti, collaboratori), che possono determinare in modo diretto o indiretto, un danno economico-patrimoniale e/o di immagine all'Azienda.

2.2 TUTELA DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO

Tutte le segnalazioni sono trattate e classificate con livello massimo di riservatezza ed è garantita in ogni caso la riservatezza e la protezione dei dati personali del soggetto segnalante e del soggetto eventualmente segnalato.

In ogni caso, le misure di protezione si applicano quando ricorrono le seguenti condizioni:

² Cfr. D. LGS. 24/2023

- a) al momento della segnalazione o della divulgazione pubblica, la persona segnalante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate o divulgate pubblicamente fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo previsto dalla normativa di riferimento;
- b) la segnalazione o divulgazione pubblica è stata effettuata in conformità con la già menzionata normativa. Al fine di garantire protezione del segnalante, i motivi che lo hanno indotto a segnalare o denunciare o divulgare pubblicamente sono ritenuti irrilevanti.

In particolare, il sistema interno di segnalazione delle violazioni è strutturato in maniera tale da garantire:

- **la riservatezza e la protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto eventualmente segnalato.** In tale ambito, coerentemente al disposto normativo, è previsto 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 da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi del Regolamento GDPR, ferme restando le ulteriori regole che disciplinano i procedimenti giudiziari o disciplinari³. Tutti i soggetti che intervengono nel processo di gestione della segnalazione delle violazioni hanno l'obbligo di garantire la confidenzialità e la riservatezza delle informazioni ricevute/trattate in linea con quanto previsto dalla regolamentazione vigente e nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali. È consentito nel corso dell'istruttoria lo scambio di messaggi o documenti tra Segnalante e valutatore mediante meccanismi interni all'applicazione Whistleblowing che tutelano l'identità del segnalante; è esclusa l'adozione della posta elettronica individuale quale mezzo di notifica al segnalante. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge;
- **la tutela del segnalante contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti alla segnalazione.** La Società assicura che il dipendente che effettua la segnalazione non possa essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie dirette o indirette, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, anche solo indirettamente, alla segnalazione; adotta le misure necessarie a tutelare l'integrità fisica e morale del dipendente in modo che il segnalante sia adeguatamente tutelato da qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione o minacce⁴. Si precisa che sono vietati da parte della Società atti di ritorsione o discriminatori (diretti o indiretti) - che oltre ad essere denunciabili all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, saranno nulli - nei confronti del Segnalante o per motivi collegati alla segnalazione da esso effettuata per conoscenza diretta di condotte illecite in violazione del Decreto o del Modello Organizzativo 231 vigente⁵. Resta inteso che, laddove le persone segnalanti ritengono di aver subito una discriminazione/ritorsione, ne danno notizia ad ANAC, la quale si occuperà di effettuare gli accertamenti che la legge le attribuisce e di irrogare l'eventuale sanzione amministrativa al responsabile. È necessario che la segnalazione della potenziale ritorsione sia il più circostanziata possibile e che risulti chiara. Si sottolinea che è essenziale che vi sia una precedente segnalazione di illeciti da parte della Persona segnalante destinataria della misura ritorsiva. Una volta che la Persona segnalante dichiara di aver effettuato una Segnalazione e di aver subito una ritorsione/danno, l'onere di provare che tali condotte o atti siano motivati da ragioni estranee alla segnalazione, è a carico di colui che li ha posti in essere. Sicché sarà quest'ultimo a dover dimostrare che le misure adottate nei confronti del Segnalante non siano in alcun modo collegate alla segnalazione.
- **che gli atti ritorsivi sono nulli.** Il Segnalante che sia stato licenziato a causa della segnalazione o della denuncia ha diritto a essere reintegrato nel posto di lavoro.

³ Ai sensi dell'art. 12 del Decreto Legislativo 24/2023 "Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

⁴ Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili

⁵ In conformità alle prescrizioni dell'art. 6, d.lgs. n. 231/2001 come integrato dalla legge 30 novembre 2017 n. 179

- **che le segnalazioni vengano ricevute, esaminate e valutate attraverso canali specifici, autonomi e indipendenti che differiscono dalle ordinarie linee di reporting.** Infatti, la normativa interna di riferimento prevede canali di trasmissione delle segnalazioni delle violazioni che assicurano che il soggetto preposto alla ricezione, all'esame e alla valutazione della segnalazione (Responsabile Whistleblowing ovvero AD) non sia gerarchicamente o funzionalmente subordinato all'eventuale soggetto segnalato, o che non sia esso stesso il presunto responsabile della violazione e non abbia un potenziale interesse correlato alla segnalazione tale da comprometterne l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio. Conseguentemente, la presente Linea Guida descrive diversi scenari di riferimento a seconda del ruolo interessato dalla segnalazione proprio con l'obiettivo di assicurare il rispetto del principio di imparzialità e di indipendenza di giudizio.
- **che i soggetti preposti alla ricezione, all'esame e alla valutazione delle segnalazioni non partecipino all'adozione degli eventuali provvedimenti decisionali,** che sono rimessi alle Strutture Aziendali o agli Organi Aziendali competenti. Infatti, l'iter di segnalazione delle violazioni verso dipendenti prende avvio con l'inoltro della segnalazione al Responsabile Whistleblowing (ovvero l'Amministratore Delegato, in caso di segnalazioni riguardanti il Responsabile Whistleblowing) che, in caso di segnalazione fondata, predispone in accordo con la Funzione Organizzativa "Risorse Umane e Organizzazione" un'apposita informativa per il Consiglio di Amministrazione affinché quest'ultimo possa valutare gli eventuali provvedimenti disciplinari da adottare.

La tutela del Segnalante si applica anche qualora la Segnalazione, la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o la divulgazione pubblica di informazioni avvenga nei seguenti casi:

- 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;
- durante il periodo di prova;
- 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:

- ai Facilitatori (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione e operante all'interno del medesimo contesto lavorativo);
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del 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;
- ai colleghi di lavoro del 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;
- agli enti di proprietà del 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.

La Persona segnalante che effettua una Segnalazione non è punibile se rivela o diffonde informazioni su violazioni: (i) coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e 2015 del codice civile; (ii) nel caso di violazione delle disposizioni relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali; (iii) nonché nell'ipotesi in cui la stessa persona riveli o diffonda informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione del Segnalato, qualora, al momento della rivelazione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione fosse necessaria per svelare la violazione.

La tutela della Persona segnalante viene meno laddove sia accertata (anche solo con sentenza di primo grado) la sua responsabilità penale o civile, in caso di dolo o colpa grave, per segnalazione calunniosa o diffamatoria o per altri reati connessi con la denuncia e alla Persona segnalante viene irrogata una sanzione disciplinare (interna ed anche esterna da parte dell'ANAC ai sensi dell'art. 21 comma 1 lett c))⁶.

⁶ Ai sensi degli artt. 368 e 595 del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile

2.3 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Le presenti Linee Guida trovano applicazione per le segnalazioni che hanno ad oggetto violazioni pertinenti alle attività e ai servizi prestati dalla Società e qualsiasi altra violazione delle norme che possa avere impatto (ad esempio sanzionatorio, patrimoniale, reputazionale, ecc.) sulla Società stessa.

Le norme da considerare sono innanzitutto quelle afferenti alle aree normative rilevanti per la Società, come declinate all'interno della Politica per la "Gestione del rischio di non conformità" e il Codice Etico adottato dalla Società.

A titolo esemplificativo, la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- in violazione del Codice Etico, del Modello Organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001 o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- riguardanti la tenuta della contabilità, i controlli contabili interni, la revisione contabile, la lotta contro la corruzione, la criminalità bancaria e finanziaria;
- in violazioni degli obblighi informativi nei confronti del pubblico delle Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia, Garante Privacy, etc.);
- in violazione delle norme in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo;
- riguardanti la mancata segnalazioni di operazioni sospette nell'ambito della disciplina concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo;
- in violazione delle norme a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza del Personale o di arrecare un danno all'ambiente;
- irregolarità interne, o sospetti di irregolarità interne, afferenti a:
 - appropriazione di fondi, malversazione, sospetti di furto;
 - minacce, ricatti, intimidazioni e/o violenze verso clienti o collaboratori (comprese molestie sessuali);
 - utilizzo di strumenti informatici aziendali per accesso a siti che possano comportare rischi reputazionali e/o di sicurezza informatica, ovvero siti pedopornografici/pornografici e relativa conservazione di materiale inerente;
 - attività volte a favorire indebitamente clienti, altri collaboratori o terzi in genere;
 - utilizzo inappropriato dei poteri e delle deleghe concesse;
 - falsa rappresentazione, soppressione e/o occultamento di informazioni finanziarie;
 - omesse comunicazioni al soggetto incaricato della revisione legale dei conti e al Collegio Sindacale;
 - frode interna, furto e l'appropriazione indebita;
 - pagamenti e liquidazioni illegittimi a soggetti non titolati;
 - illeciti penali se riconducibili a fatti commessi da personale nell'esercizio delle proprie mansioni;
 - attività poste in essere in conflitto di interesse, violazioni relative alla regolamentazione sul governo societario e quelle sulle politiche di remunerazione;
 - violazioni di politiche o normative interne che disciplinano aspetti o temi di particolare rilevanza per la Società;
- penalmente rilevanti;
- comportamenti rilevanti in merito a molestie o alla Parità di Genere.

La segnalazione non può in ogni caso riguardare doglianze di carattere personale del segnalante che attengono esclusivamente ai rapporti individuali di lavoro ovvero ai rapporti con le figure gerarchicamente sovraordinate o con i colleghi, se non riferibili all'ambito della Parità di Genere.

In relazione alle segnalazioni riguardanti le doglianze di carattere personale del segnalante che attengono ai rapporti individuali di lavoro, ovvero ai rapporti con le figure gerarchicamente sovraordinate o con i colleghi, deve farsi riferimento alla disciplina prevista dallo Statuto dei Lavoratori, ai Contratti Collettivi Nazionali applicati, al Codice Civile nonché al Codice Etico e alle disposizioni e prassi in materia vigenti nella società.

2.4 CONTENUTI MINIMI DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- generalità del Segnalato e struttura organizzativa di appartenenza o altri elementi che ne consentano l'identificazione;
- descrizione chiara e completa della violazione interna rilevata con l'indicazione del periodo e del luogo;

- eventuale corresponsabilità del Segnalante nell'illecito denunciato;
- indicazione, chiara e circostanziata, in merito alle modalità con cui il Segnalante sia venuto a conoscenza degli atti o fatti presunti illeciti;
- indicazione di altri eventuali soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza della denuncia;
- ogni altra informazione o prova che possa costituire un utile riscontro circa la sussistenza di quanto segnalato;
- dichiarazione, da parte del Segnalante, di non sussistenza di alcun interesse privato collegato alla segnalazione;
- ogni altra informazione ritenuta utile per le analisi.

È comunque indispensabile che gli atti o fatti oggetto di segnalazione siano di diretta conoscenza del Segnalante e non siano stati riferiti da altri soggetti.

Sono invece facoltative, ma utili alla corretta gestione del processo, le seguenti informazioni:

- generalità del Segnalante;
- per le segnalazioni trasmesse mediante posta ordinaria, il riferimento (indirizzo posta) che il Responsabile Whistleblowing utilizza per fornire riscontro al segnalante.

Resta inteso che il Segnalante che decida di rimanere anonimo utilizzando il canale del flusso fisico, non potrà essere aggiornato sullo stato di lavorazione della segnalazione.

Si segnala che la società non prende in considerazione le segnalazioni connotate da

- (i) assenza degli elementi ritenuti essenziali per avviare l'istruttoria (ad esempio eccessiva genericità dei fatti oggetto di Segnalazione);
- (ii) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- (iii) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'applicazione della sanzione;
- (iv) finalità palesemente emulativa, fatta salva l'applicazione, ove ne ricorrano i presupposti, delle sanzioni a carico del Segnalante che abbia agito con dolo o colpa grave.

2.5 CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNO

I canali di segnalazione interni disponibili sono:

- **applicazione su intranet aziendale e sito istituzionale:** i collegamenti all'applicazione whistleblowing sono disponibile sull'apposita sezione della intranet aziendale e seguendo l'omonimo collegamento presente nel *footer* del sito istituzionale della Società, che riporta alla pagina <https://numia.signaletic.it>.
- **posta ordinaria:** in caso di segnalazione non anonima, sono necessarie n. 3 buste: la prima deve contenere i dati identificativi del segnalante, la fotocopia del documento di riconoscimento sottoscritta dal segnalante e l'indirizzo del segnalante (ove verranno inviati l'avviso di ricezione della segnalazione e l'esito della valutazione della stessa); la seconda deve contenere la segnalazione; la terza deve contenere le buste n. 1 e n. 2. La busta n. 3, dopo essere stata chiusa, dovrà essere spedita, con la dicitura "riservata personale – segnalazione Whistleblowing" all'indirizzo del Responsabile Whistleblowing c/o Internal Audit, via Solferino 36, 20121, Milano ovvero all'indirizzo dell'Amministratore Delegato, c/o Direzione Generale, via Casilina 3, 00182, Roma nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile Whistleblowing. Le segnalazioni anonime non necessitano delle tre buste, ma potranno essere inviate ai medesimi indirizzi in busta unica.
- **verbalmente:** mediante dichiarazione rilasciata dal Segnalante, in apposita audizione - richiesta anche telefonicamente al numero 06.72071 - fissata entro un termine ragionevole (a seconda della natura, complessità e urgenza del caso, solitamente entro tre mesi dalla ricezione), al Responsabile Whistleblowing ovvero all'Amministratore Delegato, nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile Whistleblowing, riportata a verbale e sottoscritta dal Segnalante.

2.6 CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNO

Il D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 ha previsto l'attivazione da parte dell'ANAC di un canale di segnalazione esterna, indipendente ed autonomo, per il ricevimento e la trattazione delle Segnalazioni, nel rispetto dei principi di riservatezza delle Persone Segnalanti.

Il segnalante può, con esclusione delle “Segnalazioni 125”, effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti ⁷:

- non sia disponibile\attivo un canale di segnalazione interno;
- il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna a cui non è stato dato seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

In merito alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne si rimanda alle Linee Guida sul tema adottate dall'ANAC⁸.

2.7 FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Numia S.p.A. garantisce che venga effettuata idonea formazione sul presente documento. Tale formazione rientra nel Piano di Formazione normativa obbligatoria, che viene erogata almeno ad ogni variazione della normativa esterna e/o a variazione sostanziale del presente documento.

3. PROCEDIMENTO DI SEGNALAZIONE INTERNO

Il presente paragrafo descrive il processo di gestione delle segnalazioni. Con riferimento alle “Segnalazioni 125”, il processo di gestione delle segnalazioni viene dettagliato nei documenti specifici a esso afferenti, cui si rimanda, secondo lo schema di seguito riportato:

- Parità di Genere → paragrafo 4.6 del “Manuale del Sistema di Gestione per la Parità di Genere” (MSG-PR);
- Molestie → procedura “Prevenzione delle Molestie e Gestione degli eventi” (PO-G11.02-01).

Quanto descritto nei paragrafi successivi è pertanto da considerare in combinato disposto con quanto descritto nelle procedure di cui sopra.

3.1 RICEZIONE, ESAME, VALUTAZIONE DELLA SEGNALAZIONE

Un soggetto Segnalante, qualora abbia il ragionevole sospetto che si sia verificato o che possa verificarsi una delle violazioni indicate al precedente § 2.3, ha la possibilità di effettuare una Segnalazione al Responsabile Whistleblowing utilizzando i canali descritti al § 2.5. Nel caso in cui la violazione riguardi il Responsabile della Whistleblowing, la segnalazione deve essere indirizzata all'Amministratore Delegato in accordo a quanto riportato al § 2.5.

Tutte le segnalazioni ricevute, attraverso i diversi canali di comunicazione, vengono registrate nell'applicazione Whistleblowing che garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante, adeguate misure di sicurezza delle informazioni e supporta l'intero processo di gestione delle segnalazioni.

3.1.1 RICEZIONE

POSTA TRADIZIONALE: La missiva, ricevuta dal personale ovvero da addetti di società esterna all'indirizzo indicato, viene tempestivamente consegnata al Responsabile Whistleblowing. È fatto assoluto divieto a chiunque intercetti la suddetta missiva di:

- aprire la busta;
- alterarne busta e contenuto;
- ritardare nella consegna al Responsabile Whistleblowing;

Nel caso in cui il Responsabile Whistleblowing non sia temporaneamente reperibile, la persona che ha intercettato la missiva provvede tempestivamente, e comunque entro la giornata lavorativa successiva, a contattare un referente della Funzione Organizzativa “Internal Audit” per richiedere disposizioni e attenersi scrupolosamente alle indicazioni ricevute.

⁷ Cfr. art. 6 del D.Lgs 24/2023

⁸ Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.”

Laddove una persona o una struttura organizzativa diversa da quella competente riceva una segnalazione, rientrante nell'ambito di applicazione del presente documento, deve trasmetterla tempestivamente, e comunque entro due giorni dal suo ricevimento la missiva, in originale con gli eventuali allegati, al Responsabile Whistleblowing tramite posta ordinaria o posta interna con plico chiuso riservato al destinatario, 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.

La segnalazione interna presentata ad un soggetto diverso da quello indicato nelle presenti linee guida è trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al Responsabile Whistleblowing, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

SEGNALAZIONI VERBALI: Il Responsabile Whistleblowing fissa entro un termine ragionevole (a seconda della natura, complessità e urgenza del caso, solitamente entro tre mesi dalla ricezione) apposita audizione, redige un verbale e provvede a caricare tutto il materiale sulla piattaforma Whistleblowing al fine di tracciare la lavorazione dell'intera pratica;

3.1.2 ESAME E VALUTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI

Il Responsabile Whistleblowing, ricevute le Segnalazioni attraverso i canali dedicati, effettua le seguenti attività:

- analizza la documentazione ricevuta dal Segnalante ed effettua una disamina preliminare circa la sussistenza dei presupposti, necessaria per avviare gli ulteriori approfondimenti. In particolare, la valutazione iniziale tiene conto della presenza di un ragionevole presupposto di fondatezza/attendibilità, quanto meno rispetto alla possibilità di poter pervenire a concrete verifiche circa i fatti segnalati, con esclusione di tutti i casi in cui la completa genericità delle Segnalazioni non consente neppure di avviare una verifica indirizzandola verso prospettive concrete, nel qual caso si determinano, implicitamente, i presupposti per l'archiviazione;
- re-indirizza le Segnalazioni non rientranti nel perimetro definito nel presente documento, alle strutture aziendali competenti (es. Team Reclami nel caso di reclami dei clienti; altre Società del Collegate, in caso di Segnalazioni riguardanti soggetti dipendenti di altre Società) senza quindi compiere alcuna valutazione di merito preliminare;
- per le segnalazioni congrue ricevute via posta tradizionale ovvero verbalmente, provvede a caricare tutto il materiale sulla piattaforma Whistleblowing al fine di tracciare la lavorazione dell'intera pratica;
- in caso di segnalazione afferente alla potenziale commissione di illeciti rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01, effettua un'analisi preliminare per la valutazione della rilevanza 231 del fatto nonché della sussistenza degli elementi minimi e circostanziati previsti dalla normativa. Per tutti i fatti di rilevanza 231, il Responsabile Whistleblowing ne dà informativa all'OdV dando altresì evidenza delle decisioni assunte;
- identifica le strutture organizzative competenti, definite caso per caso in relazione all'oggetto della Segnalazione, da coinvolgere per lo svolgimento delle ulteriori verifiche e conseguenti relative decisioni (cfr. § 3.2);
- valuta le ulteriori opportune azioni da compiere, coerentemente con gli strumenti normativi aziendali vigenti, al fine di stabilire la fondatezza o meno delle Segnalazioni (es. richiedere approfondimenti gestionali, avviare un intervento di audit, procedere con l'archiviazione della Segnalazione in caso di evidente e manifesta infondatezza, ecc.) o richiedere, quando ne sia il caso, l'intervento di Autorità esterne preposte alle indagini e accertamenti che non possono essere svolti in ambito aziendale;
- in caso di segnalazione riguardante l'ambito della Parità di Genere ovvero delle molestie (cd "Segnalazioni 125"), opera in accordo a quanto riportato nei documenti, rispettivamente, MSG-PR "Manuale del Sistema di Gestione per la Parità di Genere" e PO-G11.02-01 "Prevenzione delle Molestie e Gestione degli eventi" coinvolgendo tempestivamente il Responsabile della Funzione "Risorse Umane e Organizzazione";
- informa il Segnalante⁹ sugli sviluppi del procedimento tenendo conto dell'obbligo della confidenzialità delle informazioni ricevute, anche per ottemperanza ad obblighi di Legge, che impediscano la divulgazione delle

⁹ In caso di segnalazione anonima ricevuta mediante il canale della corrispondenza, la restituzione di feedback al segnalante non è evidentemente attuabile per manifesta volontà del segnalante di mantenere l'anonimato.

risultanze in ambiti esterni; la totale riservatezza circa l'identità del segnalante è garantita, fatta eccezione per i casi previsti nel § 2.2.

Al fine di garantire l'indipendenza gerarchico-funzionale, l'imparzialità di giudizio dell'organo deputato alla ricezione, esame e valutazione, nonché la piena collegialità e autonomia del Responsabile Whistleblowing, si prevedono i seguenti canali alternativi. Qualora la Segnalazione riguardi:

- il Responsabile Whistleblowing, la gestione della Segnalazione viene svolta interamente dall'Amministratore Delegato, eventualmente supportato dal Responsabile della Funzione Organizzativa "Compliance & Risk Management";
- uno o più membri del Collegio Sindacale della Società, il Responsabile Whistleblowing provvede a dare pronta informativa all'OdV e al CdA sulle attività istruttorie in corso, acquisendo eventuali indicazioni, orientamenti e valutazioni;
- uno o più membri del Consiglio di Amministrazione della Società, il Responsabile Whistleblowing provvede a dare pronta informativa all'OdV e al Collegio Sindacale sulle attività istruttorie in corso, acquisendo eventuali indicazioni, orientamenti e valutazioni;
- uno o più membri dell'OdV, il Responsabile Whistleblowing provvede a dare pronta informativa al Collegio Sindacale e al CdA sulle attività istruttorie in corso, acquisendo eventuali indicazioni, orientamenti e valutazioni.

3.2 PROVVEDIMENTI COLLEGATI ALLA SEGNALAZIONE

I provvedimenti decisionali sono rimessi alle funzioni o agli organi aziendali competenti, di volta in volta sulla base delle responsabilità organizzative attribuite (cfr. § 3.1.2). Tra i provvedimenti sono considerate anche eventuali azioni correttive volte alla rimozione delle cause che hanno determinato o consentito l'evento oggetto della segnalazione.

Per le casistiche che coinvolgono soggetti apicali, il Responsabile Whistleblowing ne dà evidenza agli Organi aziendali/sociali competenti¹⁰ assicurando informativa e aggiornamento sugli sviluppi delle iniziative attivate.

Qualora il Segnalante sia corresponsabile delle violazioni da egli stesso denunciate, il sistema di segnalazione prevede un trattamento privilegiato per quest'ultimo rispetto agli altri corresponsabili, compatibilmente con la disciplina applicabile¹¹.

La procedura di segnalazione – dalla fase di ricezione alla fase di informativa agli Organi aziendali – deve essere conclusa nel più breve tempo possibile, secondo criteri che tengano conto della gravità della violazione, al fine di prevenire che il perdurare delle violazioni produca ulteriori aggravamenti per la Società; in ogni caso, la procedura deve concludersi entro 3 (tre) mesi dalla ricezione della stessa¹².

3.2.1 SEGNALATO APPARTENENTE ALLA CATEGORIA DEI DIPENDENTI

Nel caso in cui il soggetto segnalato sia un dipendente, a valle delle analisi di cui sopra, il Responsabile Whistleblowing qualora ritenga che la segnalazione di presunto illecito sia:

- non fondata: chiude la segnalazione, archivia la stessa motivandone la decisione in una specifica relazione e, mediante il sistema informatico, comunica l'esito al segnalante;
- fondata: comunica l'esito alla Funzione Organizzativa "Risorse Umane e Organizzazione" o alla Direzione Generale (per rispettive competenze secondo i poteri delegati vigenti), la quale, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa, dal CCNL applicabile di tempo in tempo vigente, dal Codice Disciplinare e dal Codice Etico, valuterà se:
 - avviare un procedimento disciplinare nei confronti del Segnalato o dei Segnalati;
 - avviare un procedimento nei confronti del Segnalante qualora risulti che questi abbia agito con dolo e/o colpa grave accertate, ovvero la segnalazione sia stata effettuata al solo scopo di danneggiare o recare pregiudizio al Segnalato o ai Segnalati;

¹⁰ CdA, Collegio Sindacale e OdV (quest'ultimo per le casistiche rilevanti ai fin "231")

¹¹ L'inserimento di tale previsione discende dal recepimento delle indicazioni di Banca d'Italia in materia.

¹² Solo in casi eccezionali e opportunamente motivati, l'esame e la valutazione della segnalazione possono estendersi oltre il limite sopra indicato.

- non effettuare alcuna azione. Qualora il Segnalante sia corresponsabile delle violazioni dallo stesso denunciate verrà previsto un trattamento privilegiato nei suoi confronti rispetto agli altri corresponsabili, salvi i casi in cui la condotta del Segnalante risulti di particolare gravità.

Nel caso di segnalazione “fondata”, la Funzione Organizzativa “Risorse Umane e Organizzazione” informa l’Amministratore Delegato.

Il Responsabile Whistleblowing fornisce, per quanto di competenza, una informativa al Segnalante esclusivamente in merito alla avvenuta conclusione del procedimento.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

3.2.2 **SEGNALATO AD O MEMBRO DEGLI ORGANI AZIENDALI**

Nel caso in cui il Segnalato sia l'AD o un membro degli Organi Aziendali, a valle della analisi di cui sopra, il Responsabile Whistleblowing, qualora ritenga che la segnalazione sia:

- non fondata, chiude la segnalazione, archivia la stessa motivandone la decisione in una specifica relazione;
- fondata, attiva:
 - L'OdV e il Collegio Sindacale, per segnalazioni riguardanti un membro del Consiglio di Amministrazione e l'AD;
 - L'OdV e al CdA, per segnalazioni riguardanti membri del Collegio Sindacale;
 - Il Collegio Sindacale, per segnalazioni riguardanti membri dell'OdV.

Tutti i Ruoli o gli Organi riceventi la segnalazione, a seguito delle interlocuzioni di cui sopra, redigono una informativa conclusiva sulla singola segnalazione, contenente i dettagli della segnalazione, le analisi effettuate e gli esiti dell'eventuale contraddittorio anche a beneficio del Consiglio di Amministrazione nel caso di segnalazioni fondate.

Il Responsabile Whistleblowing fornisce, per quanto di competenza, una informativa al Segnalante esclusivamente in merito alla avvenuta conclusione del procedimento attraverso le casistiche messe a disposizione dall'applicativo informatico dedicato.

3.2.3 **SEGNALATO RESPONSABILE WHISTLEBLOWING**

Nel caso in cui il Segnalato sia il Responsabile Whistleblowing, a valle della analisi di cui sopra, l'Amministratore Delegato, qualora ritenga che la segnalazione di presunto illecito sia:

- non fondata, chiude la segnalazione, archivia la stessa motivandone la decisione in una specifica relazione;
- fondata, attiva il CdA per le valutazioni e decisioni del caso.

Il Responsabile della Funzione Organizzativa “Compliance & Risk Management”, a supporto dell'AD, fornisce, per quanto di competenza, una informativa al Segnalante esclusivamente in merito alla avvenuta conclusione del procedimento.

3.3 **ARCHIVIAZIONE, CONSERVAZIONE E TRACCIABILITÀ DELLE SEGNALAZIONI**

Al fine di garantire la ricostruzione delle diverse fasi del processo, è cura del Responsabile Whistleblowing assicurare:

- la tracciabilità delle Segnalazioni e delle relative attività di ricezione, istruttoria e valutazione, garantite mediante la costante e puntuale alimentazione dell'applicazione whistleblowing;

- la conservazione della documentazione inerente alle Segnalazioni e le relative attività di verifica, nonché gli eventuali provvedimenti decisionali adottati dalle funzioni competenti, esclusivamente all'interno dell'applicazione whistleblowing¹³;
- la conservazione della documentazione e delle Segnalazioni per un periodo di tempo non superiore a 5 anni dalla chiusura del processo di gestione della segnalazione, salvo che sia previsto un periodo di conservazione diverso (ad esempio nel caso di contenzioso o per adempiere ad un obbligo di legge), impostando il periodo di disponibilità della documentazione direttamente nell'applicazione whistleblowing.

Le strutture organizzative coinvolte nelle attività di riscontro della fondatezza della Segnalazione previste dal presente documento assicurano, ciascuna per quanto di competenza, la disponibilità dei dati e delle informazioni al gestore della segnalazione (Responsabile Whistleblowing ovvero Amministratore Delegato). L'invio di materiale al gestore della segnalazione, qualora non sia possibile utilizzare l'applicazione, deve avvenire tramite mail come allegato compresso (file .zip) protetto da password e con comunicazione della password al destinatario mediante canale diverso dalla mail (a voce, di persona ovvero via Teams, via SMS o altro strumento di comunicazione).

Non sono consentiti salvataggi di file e/o stampa della documentazione a supporto della Segnalazione e delle analisi conseguenti; i soggetti coinvolti nella valutazione della segnalazione possono utilizzare la funzionalità di "Stampa/download" sull'applicazione esclusivamente in caso di assoluta necessità (es. qualora la documentazione sia necessaria nell'ambito di un procedimento disciplinare), prediligendo sempre la gestione delle segnalazioni attraverso l'applicativo.

3.4 MONITORAGGIO DELLE AZIONI CORRETTIVE

Qualora dalle fasi di esame e valutazione emergessero interventi e/o azioni correttive anche in merito al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi¹⁴, è responsabilità del management delle aree/processi oggetto di verifica definire un piano delle azioni correttive per la rimozione delle criticità rilevate.

Per la definizione da parte del competente management del piano delle azioni correttive da implementare, il Responsabile Whistleblowing, trasmette l'elenco delle raccomandazioni emerse dalle attività di istruttoria, senza riferimento all'identità del segnalante (né all'identità del segnalato o alle circostanze specifiche della segnalazione, se non necessario).

La Funzione Organizzativa "Internal Audit" monitora l'aggiornamento dello stato di attuazione delle azioni correttive con cadenza almeno trimestrale (a seconda della tipologia/entità delle azioni correttive).

3.5 FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI

3.5.1 RELAZIONE ANNUALE SUL CORRETTO FUNZIONAMENTO DEL WHISTLEBLOWING

Il Responsabile Whistleblowing redige una propria relazione annuale sul corretto funzionamento del relativo sistema interno di segnalazione delle violazioni che contiene:

- esiti della verifica del regolare svolgimento del processo di Segnalazione e del rispetto dei principi generali (riservatezza, tutela dei dati del Segnalante e Segnalato, indipendenza e imparzialità di giudizio) su cui si fonda il sistema di segnalazione;
- dettagli contenenti le segnalazioni ricevute¹⁵ e quelle "archivate" e "chiusure" pervenute nello stesso periodo e/o rivenienti dai periodi precedenti, in cui viene fornito anche lo status delle eventuali azioni correttive emerse a fronte degli accertamenti svolti, ivi incluse eventuali iniziative disciplinari e conseguenti provvedimenti assunti¹⁶.
- executive summary relativo alle Segnalazioni ricevute nell'anno.

¹³ Tutto il materiale riguardante la gestione delle segnalazioni, a prescindere dal canale di presentazione, viene caricato sull'applicazione whistleblowing. Ogni scambio informativo che dovesse, per mere motivazioni operative, avvenire fuori dall'applicazione (es. verbali di colloqui, scambi di comunicazione cartacee...) deve essere caricato sull'applicazione dal Responsabile Whistleblowing e, una volta caricato, eliminato in modo permanente da tutti i soggetti coinvolti.

¹⁴ Le azioni correttive emerse a seguito di Segnalazioni possono riguardare, oltre al miglioramento del sistema di controllo interno, azioni gestionali/disciplinari verso i dipendenti e/o azioni legali nei confronti dei terzi

¹⁵ Ricevute complessivamente, anche quelle considerate non fondate perché appartenenti a categorie riconducibili a reclami, lamenti etc.

¹⁶ I report indicano l'ambito della segnalazione, una sintesi delle attività istruttorie svolte, lo stato del fascicolo/segnalazione, la data di chiusura/archiviazione, eventuali provvedimenti disciplinari assunti, lo stato delle eventuali azioni correttive, ecc.

Tale relazione contiene informazioni aggregate – e comunque non riconducibili all'identità dei soggetti coinvolti – sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute per ciascuna Società, nonché le segnalazioni che hanno coinvolto l'Amministratore Delegato e i membri degli Organi Aziendali.

La relazione, che costituisce parte integrante della reportistica sulla valutazione di idoneità del sistema di gestione dei rischi, viene trasmessa:

- al Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società;
- all'Amministratore Delegato della Società;
- al Collegio Sindacale della Società;
- all'Organismo di Vigilanza della Società.

Il documento viene inoltre messo a disposizione del personale, sotto forma di abstract, sulla intranet aziendale.

Le "Segnalazioni 125" rispondono, inoltre, a specifici flussi informativi e di riesame descritti nella documentazione già citata.