



Procedura Whistleblowing per la gestione delle segnalazioni e la tutela del segnalante

Rev. 01

Pag. 1/15

Cartiere SACI S.p.A. www.cartieresaci.com

tel: +39 0458566810 pec: cartieresaci@mail-cert.it

All rights reserved, also regarding any disposal, exploitation, reproduction, editing, distribution, as well as in the event of applications for industrial property rights. This document and the confidential information it contains shall be distributed, routed or made available only with written permission of SACI S.p.A.



1. PREMESSA	3
2. NORMATIVA	3
3. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE	3
4. DEFINIZIONI	3
5. CARATTERISTICHE DELLA SEGNALAZIONE	4
A. CHI PUÒ SEGNALARE: IL SEGNALANTE O “WHISTLEBLOWER”	4
B. SEGNALAZIONI ANONIME	5
C. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE: COSA SI PUÒ SEGNALARE?	5
D. COME DEVE ESSERE EFFETTUATA UNA SEGNALAZIONE.	7
6. MODALITÀ E CANALI DI SEGNALAZIONE	7
6.1. IL CANALE INTERNO DI SEGNALAZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE PER SACI	8
7. ARCHIVIAZIONE, TEMPI DI CONSERVAZIONE E REPORTING	8
8. TUTELA E RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE	9
9. SANZIONI DISCIPLINARI	10
10. FORMAZIONE E INFORMAZIONE	11
ISTRUZIONI PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E TUTELA DEL SEGNALANTE	12
Chi coinvolge?	12
A chi è rivolta?	12
A cosa serve?	12
Quando effettuare una segnalazione?	12
Chi riceve la segnalazione?	13
Attività del Comitato Whistleblowing	13
Cosa non può essere oggetto di una segnalazione?	13
Quali sono i canali interni per effettuare una segnalazione?	14
Come effettuare una segnalazione whistleblowing	14
Schema di funzionamento della segnalazione	15



1. PREMESSA

La **Soc. Cartiere SACI spa** (di seguito anche denominata “SACI”), sentite le rappresentanze sindacali, ha disposto un canale di comunicazione interno per effettuare segnalazioni di violazioni effettive o sospette senza timore di subire ritorsioni e nel massimo rispetto delle tutele fornite al segnalante.

La presente procedura è da intendersi come allegato al MOGC.

2. NORMATIVA

- la Direttiva (UE) 2019/1937
- il Regolamento 2016/679 o GDPR
- il decreto legislativo n. 24/2023 (di seguito il “**Decreto**”): ha attuato in Italia la Direttiva Europea n. 2019/1937 in materia di whistleblowing, abrogando o modificando le disposizioni in materia previste dalla legge n. 179/2017 per il settore pubblico e dal d.lgs. n. 231/2001 per quello privato
- il D.lgs. 231/01 del 2001 recante disciplina sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche
- lo Schema Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto della’ unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne – ANAC.

3. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente procedura ha lo scopo di:

- ✓ **Promuovere una cultura aziendale basata sulla trasparenza, responsabilità e integrità**
- ✓ **Istituire e far conoscere il canale di segnalazione interno**
- ✓ **Definire le responsabilità sul processo di gestione delle segnalazioni e il funzionamento del Comitato Interno Whistleblowing**
- ✓ **Illustrare le tutele previste nei confronti del segnalante ed il sistema di protezione in conformità alla normativa**
- ✓ **Illustrare il sistema sanzionatorio previsto dalla normativa a carico della Società e del segnalante**

4. DEFINIZIONI

WHISTLEBLOWER o SEGNALANTE: persona fisica che effettua una segnalazione sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo

VIOLAZIONI: comportamenti, atti od omissioni, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato

CONTESTO LAVORATIVO: le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito della Società, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione.

SEGNALAZIONE: comunicazione da parte del segnalante avente ad oggetto informazioni su una o più



violazioni

SEGNALAZIONE INTERNA: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interno adottato dalla Società

SEGNALAZIONE ESTERNA: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna gestito dall'ANAC

DIVULGAZIONE PUBBLICA: rendere di pubblico dominio attraverso mezzi di stampa o elettronici le violazioni al fine di raggiungere un numero elevato di persone (incluso l'uso dei social network)

DENUNCIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA O CONTABILE: possibilità di rivolgersi all'Autorità Giudiziaria o Contabile competente, per la denuncia di condotte illecite di cui si è venuto a conoscenza nel contesto lavorativo pubblico o privato

RITORSIONE: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto

COMITATO WHISTLEBLOWING: ufficio interno composto da più figure afferenti all'organizzazione aziendale della Società, incaricate di ricevere e gestire la segnalazione ivi comprese le attività istruttorie (di seguito anche indicato "Comitato").

ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione (<https://www.anticorruzione.it>)

FACILITATORE: persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata

5. CARATTERISTICHE DELLA SEGNALAZIONE

A. CHI PUÒ SEGNALARE: IL SEGNALANTE O "WHISTLEBLOWER"

SACI in conformità alla normativa individua quali potenziali **segnalanti**:

INTERNI:

- tutti i dipendenti, a prescindere dall'inquadramento contrattuale e dalla funzione ricoperta
- i soci e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche di fatto
- gli ex dipendenti

ESTERNI:

- i lavoratori autonomi e i collaboratori, che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore della Società
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività nel contesto lavorativo della Società
- i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività nei confronti della Società

ALTRI SOGGETTI A CUI SONO ESTESE LE TUTELE DEL SEGNALANTE

- facilitatori
- persone del medesimo contesto lavorativo con legame di parentela fino al quarto grado e legame affettivo stabile
- colleghi di lavoro con rapporto abituale e corrente nel medesimo contesto lavorativo

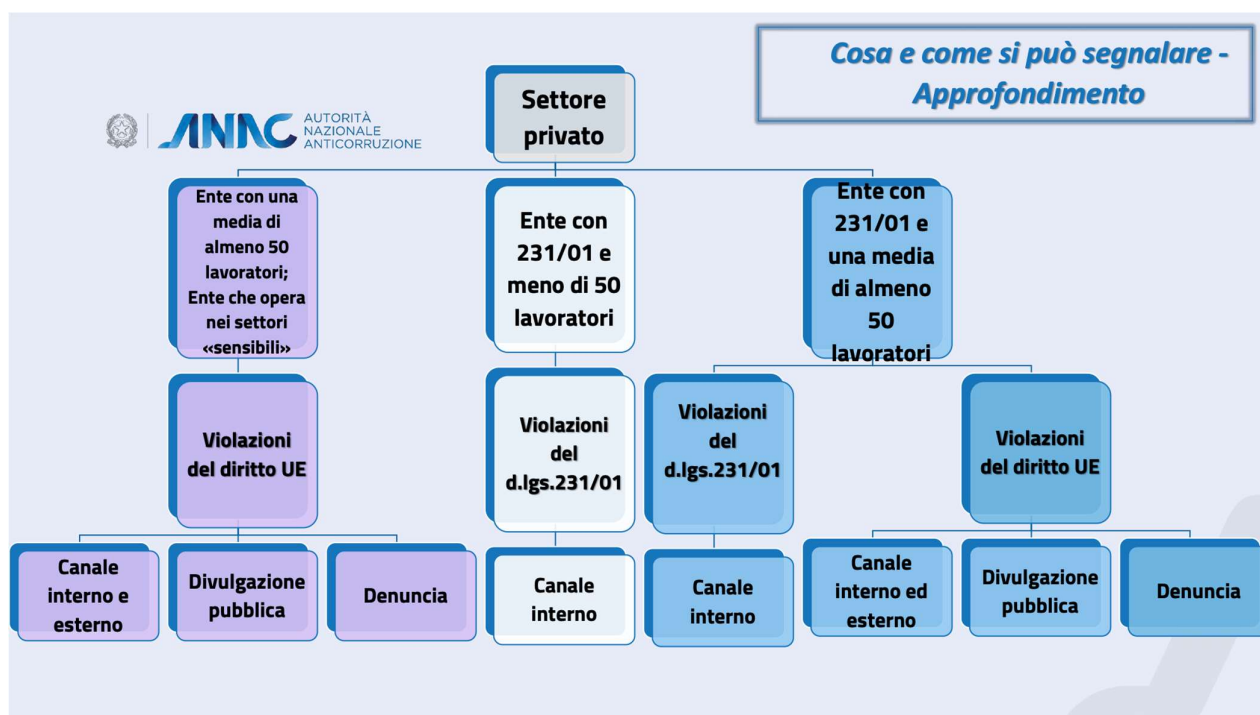
B. SEGNALAZIONI ANONIME

Nel caso della segnalazione anonima il contenuto è determinante ai fini della sua ammissibilità o “presa in carico”, verranno quindi prese in debita considerazione solo le segnalazioni circostanziate e corredate di evidenze.

Si applicano le tutele nei confronti del segnalante anonimo, successivamente identificato che abbia denunciato all’ANAC di aver subito delle ritorsioni.

C. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE: COSA SI PUÒ SEGNALARE?

Il Decreto differenzia l’oggetto della segnalazione in relazione alle caratteristiche dei soggetti giuridici coinvolti, nella tabella che segue è rappresentato sinteticamente cosa può essere segnalato e con quali



canali:



(fonte della tabella: ANAC)

In linea generale la segnalazione può avere ad oggetto tutte le condotte rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01 o che implicano violazione, presunte o accertate, del Modello 231 o del Codice Etico, a cui si aggiungono:

- i. gli illeciti amministrativi, contabili, civili e penali che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato;
- ii. gli illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea relativi ai seguenti settori: appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, radioprotezione e sicurezza nucleare, sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica, protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- iii. gli atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea;
- iv. gli atti od omissioni riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
- v. gli atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei suddetti settori;

A titolo esemplificativo e non esaustivo, la segnalazione può riguardare:

- Corruzione, attiva e passiva;
- Comportamenti volti ad ostacolare le attività di controllo delle Autorità di Vigilanza (ad es. omessa consegna di documentazione, presentazione di informazioni false o fuorvianti);
- Promessa o donazione di denaro, beni o servizi o altro beneficio volti a corrompere fornitori o clienti;
- Condotte illecite fiscali, contabili e finanziarie;
- Frodi fiscali;
- Violazioni dei diritti umani;
- Illeciti ambientali e in materia di salute e sicurezza dei lavoratori;
- Uso illecito dei dati personali o palesi violazioni della norma a tutela della privacy;
- Violazioni in materia di concorrenza e aiuti di stato;
- Violazioni del Codice Etico e delle regole contenute nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

A tutela della dignità e salute dei lavoratori, nonché dell'integrità morale e dei valori della Società, viene data la possibilità di segnalare casi di molestie, abusi subiti sul luogo di lavoro e/o discriminazioni in relazione a sesso, etnia, fede religiosa, orientamento sessuale.

È sempre possibile che il segnalante prima di ricorrere al Comitato si confronti con il proprio superiore



diretto che, tuttavia, compreso l'oggetto della segnalazione, se ricorrono i presupposti sarà tenuto ad inviarla al Comitato.

Le disposizioni di questa procedura **non si applicano** alle 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 ai propri rapporti individuali di lavoro ovvero inerenti ai propri rapporti con le figure gerarchicamente sovraordinate.

D. COME DEVE ESSERE EFFETTUATA UNA SEGNALAZIONE.

Le segnalazioni devono prevedere preferibilmente i seguenti elementi:

- una descrizione completa dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono state commesse le violazioni o per le quali si ha presunzione;
- le generalità o gli elementi (qualifica, ufficio, attività svolta) del soggetto segnalato al fine di consentirne l'identificazione;
- indicazioni di eventuali testimoni o soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- eventuali allegati o documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti segnalati;
- ogni altra informazione che possa fornire un riscontro utile circa la sussistenza dei fatti.

Sono oggetto di segnalazioni e quindi **ammissibili**:

- ✓ le comunicazioni di ritorsioni che il segnalante ritiene di aver subito a seguito di una segnalazione;
- ✓ le presunte ritorsioni, anch'esse potenzialmente oggetto di segnalazione, vanno comunicate esclusivamente all'ANAC. Le rappresentanze sindacali non possono dare comunicazione all'ANAC di presunte ritorsioni in rappresentanza del soggetto segnalante.

Sono invece escluse e quindi **INAMMISSIBILI**:

- le segnalazioni legate ad un interesse di carattere personale della persona del segnalante, che riguardano esclusivamente i propri rapporti individuali di lavoro con colleghi o con figure gerarchicamente sovraordinate;
- le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci di corridoio;
- le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale.

6. MODALITÀ E CANALI DI SEGNALAZIONE

È bene precisare che il Decreto prevede potenzialmente più di una modalità di segnalazione:

Canale Interno

Canale istituito dalla Società e gestito dal Comitato.

Canale esterno ANAC



Il segnalante può ricorrere all'ANAC collegandosi al sito <https://www.anticorruzione.it> e accedendo ai servizi di segnalazione ivi istituiti ai sensi dell'articolo 7 del Decreto quando:

- il canale di segnalazione interno non è attivo oppure non rispetta i requisiti di legge (es. quando non garantisce la riservatezza);
- ha già effettuato una segnalazione interna senza ricevere riscontro;
- teme che la segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- teme che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Divulgazione pubblica

Il segnalante può ricorrere alla divulgazione pubblica a mezzo stampa o media, social media quando:

- ha già effettuato una segnalazione interna e/o all'ANAC senza ricevere riscontro;
- teme che la segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- ritiene che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Denuncia

Il Decreto in ultimo riconosce anche la facoltà al segnalante di denuncia delle condotte illecite configurabili come reati direttamente all'Autorità Giudiziaria.

6.1. IL CANALE INTERNO DI SEGNALAZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE PER SACI

SACI ha approvato un'apposita modalità di segnalazione interna al quale il segnalante può ricorrere in relazione alla quale ed ai dettagli operativi si rinvia alla **SEZIONE**:

“ISTRUZIONI PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E TUTELA DEL SEGNALANTE WHISTLEBLOWING”.

È sempre possibile per il segnalante richiedere di essere ascoltato di persona, il suggerimento in questo caso è quello di utilizzare la predisposta casella mail protonmail.com e inviare tale richiesta al fine di poterla tracciare e mantenerne la riservatezza.

7. ARCHIVIAZIONE, TEMPI DI CONSERVAZIONE E REPORTING

Tutta la documentazione inerente alle segnalazioni ricevute è archiviata dal Comitato e conservata nel rispetto delle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali.

La documentazione relativa alla segnalazione verrà conservata per massimo di 2 anni. I dati personali manifestamente inutili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, saranno immediatamente cancellati.

In ogni caso viene conservato il dato relativo alla data di ricezione della segnalazione, ai dati del segnalante, del segnalato, la motivazione delle segnalazioni.

Il Comitato predispose con cadenza annuale un Report contenente l'indicazione delle Segnalazioni pervenute nel periodo di riferimento.

Nel Report è riportato lo “stato” di ciascuna Segnalazione (es. ricevuta, aperta, in lavorazione/chiusa, ecc.)



e delle eventuali azioni intraprese (azioni correttive e provvedimenti disciplinari) nel rispetto delle norme sulla riservatezza del segnalante.

Il Rendiconto delle Segnalazioni è inviato a:

- Presidente del C.d.A. di SACI;
- Collegio Sindacale e l'intero O.d.V. della Società.

Il Comitato è nominato per quanto al singolo componente dell'OdV "responsabile del trattamento" e per quanto ai soggetti interni quali "persona autorizzata al trattamento" ai sensi del GDPR.

8. TUTELA E RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

8.1. Tutela della riservatezza

L'identità del segnalante e del segnalato e degli altri soggetti coinvolti (esempio facilitatore) sono protette in ogni contesto successivo alla segnalazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge.

Deroghe alla tutela della riservatezza:

Consenso espresso del segnalante a rilevare la propria identità a soggetti diversi da quelli preventivamente autorizzati.

Nel **procedimento penale**, l'identità del segnalante è coperta da segreto nei limiti dell'art. 329 cpp.

Nel **procedimento disciplinare attivato** contro il presunto autore della condotta segnalata l'identità del segnalante può essere rilevata al segnalato per consentirne la difesa solo previo consenso espresso del segnalante.

Nella gestione della segnalazione i dati personali del segnalante e di altri soggetti eventualmente coinvolti saranno trattati in piena conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, incluso il Reg. UE 679/2016 ("GDPR") e il D. Lgs. 196/2003.

A tal fine la Società ha effettuato una valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA).

8.2. Tutela dalle ritorsioni

SACI, in ottemperanza agli obblighi di legge, ha adottato una rigorosa politica anti-ritorsione.

Non saranno tollerate ritorsioni inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i seguenti scenari:

- Licenziamento, sospensione o misure equivalenti;
- Retrocessione di grado o mancata promozione;
- Mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro;
- Sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- Note di demerito o referenze negative;
- Adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- Coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo;

- Discriminazione o comunque trattamento sfavorevole;
- 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;
- Mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- Danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- 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;
- Conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- Annullamento di una licenza o di un permesso;
- Richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

SACI ritiene fondamentale il benessere psico-fisico dei suoi dipendenti e collaboratori, e si impegna a tutelare qualunque soggetto che effettui una segnalazione in buona fede.

8.3. Condizioni per godere delle tutele

I segnalanti devono ragionevolmente credere che le informazioni sulle violazioni segnalate siano veritiere (non supposizioni, voci di corridoio o notizie di pubblico dominio).

Viene tutelata la buona fede del segnalante anche in caso di segnalazione inesatta per via di errori genuini (scarsa conoscenza delle norme giuridiche).

Il segnalante deve indicare chiaramente nell'oggetto della segnalazione che si tratta di una segnalazione whistleblowing.

Deve esserci uno stretto collegamento o consequenzialità tra la segnalazione e l'atto sfavorevole direttamente o indirettamente subito dal segnalante, per configurare la ritorsione.

Fatte salve le specifiche limitazioni previste, non è garantita la tutela del segnalante nel caso in cui sia stata accertata con sentenza di primo grado la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia e diffamazione, ovvero la sua responsabilità civile per gli stessi reati nei casi di dolo o colpa grave.

In caso di accertamento delle responsabilità, alla persona segnalante o denunciante è anche irrogata una sanzione disciplinare.

9. SANZIONI DISCIPLINARI

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ex d.lgs. 231/01, adottato prevede un sistema disciplinare che sanziona coloro che pongono in essere le condotte oggetto della segnalazione, nei confronti di coloro che violano le misure di tutela del segnalante, in conformità a quanto disposto dalle Linee Guida ANAC, nonché a coloro che a seguito di una segnalazione o della denuncia all'Autorità Giudiziaria o Contabile siano state condannate, anche solo con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia o diffamazione o sia stata considerata responsabile in sede civile per i medesimi reati con dolo o colpa grave.

Qualora dalle attività di indagine condotte secondo la presente procedura dovessero emergere, a carico



del Personale di SACI S.p.A. o di Terzi (consulenti, collaboratori, partner commerciali etc.), violazioni o illeciti, la Società agirà tempestivamente per l'applicazione del Sistema Disciplinare.

Queste sanzioni mirano inoltre a garantire il rispetto delle misure di tutela del whistleblower e a promuovere un ambiente sicuro per coloro che decidono di segnalare violazioni o comportamenti illeciti.

10. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

SACI si impegna a fornire a tutti i soggetti interessati, apposita attività di informazione e formazione periodica.

La presente procedura è pubblicata su:

- il sito internet www.cartieresaci.com
- il sistema intranet/bacheche, etc.

SACI assicura inoltre la formazione a tutti i dipendenti, anche attraverso eventuali strumenti di “e-learning”.



Whistleblowing

ISTRUZIONI PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E TUTELA DEL SEGNALANTE

Chi coinvolge?

La Società **SACI spa** (di seguito **SACI**), soggetta alla Direttiva (UE) 2019/1937.

A chi è rivolta?

- A tutti i dipendenti (lavoratori subordinati ed ex dipendenti)
- Ai soci in funzione di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza
- Ai lavoratori autonomi che svolgono la propria attività presso la Società
- Ai volontari e i tirocinanti (retribuiti o non retribuiti) che prestano la propria attività presso la Società
- Ai liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso la Società

A cosa serve?

Garantire la protezione non solo per la tutela della riservatezza ma anche da eventuali misure ritorsive per i soggetti che si espongono con segnalazioni contribuendo all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la Società e di riflesso per l'interesse pubblico collettivo.

Fornire linee guida e indicazioni operative al segnalante circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di gestione delle segnalazioni nonché circa le forme di tutela che vengono offerte in linea con i riferimenti normativi europei e locali

Quando effettuare una segnalazione?

Quando si viene a conoscenza di condotte illecite fondate o presunte basate su elementi di fatto precisi e concordanti riferite al contesto lavorativo. Oggetto di segnalazione possono essere le violazioni specifiche di norme nazionali e del diritto UE e/o fatti illeciti di diversa natura che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società.

Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o fonti scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio).



Chi riceve la segnalazione?

SACI ha nominato un Comitato Whistleblowing (Comitato) a livello centrale, al quale è stata affidata la gestione delle segnalazioni.

Detto Comitato ha il compito di analizzare e gestire tutte le segnalazioni ricevute

Il Comitato è composto da un componente dell'Organismo di Vigilanza ex d.lgs 231/01 e ss.mm.ii. della Società SACI spa e all'occorrenza dalle seguenti funzioni: Resp. Risorse Umane, Resp. Finanziario, Resp. Amministrativo.

È sempre facoltà del segnalante in fase di trasmissione della segnalazione di escludere una o più funzioni quale destinatario della segnalazione tra quelle autorizzate.

Attività del Comitato Whistleblowing

Il Comitato, in via preliminare, effettua una valutazione circa la sussistenza dei requisiti essenziali della segnalazione al fine di valutarne la sua ammissibilità (istruttoria preliminare). In particolar modo, il Comitato verifica:

- se rientra o meno nel perimetro soggettivo e oggettivo della norma (chi ha segnalato e cosa ha segnalato);
- la presenza di elementi di fatto idonei a giustificare eventuali accertamenti o indagini ulteriori;
- che la segnalazione sia precisa e circostanziata e, quindi, non generica e non diffamatoria;
- che la documentazione eventualmente allegata alla segnalazione sia appropriata e coerente.

Dopo aver valutato la segnalazione come ammissibile detto Comitato quale gestore del canale è chiamato a dare “diligente seguito alle segnalazioni ricevute” ai sensi della norma, e quindi agire come di agente istruttore che, vagliata la fattispecie, una volta colto il fumus della fondatezza rimetta – per accertare le responsabilità individuali o esperire controlli di merito o legittimità - agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

Nel caso di violazioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo viene sempre interessato anche l'Organismo di Vigilanza della Società, vincolato alla riservatezza. Eventuali ulteriori soggetti potranno essere coinvolti previa informativa e sottoscrizione del vincolo di riservatezza.

All'esito dell'istruttoria e, comunque, entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento (notifica), il Comitato si impegna a fornire riscontro al segnalante, salvo estensione dei termini a 6 mesi se adeguatamente motivata.

Cosa non può essere oggetto di una segnalazione?

- (i) Le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro ovvero inerenti ai propri rapporti con le figure gerarchicamente sovraordinate



- (ii) Le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale

Quali sono i canali interni per effettuare una segnalazione?

SACI, sentite le rappresentanze sindacali, ha adottato le seguenti soluzioni alternative:

-Il Comitato, con il proprio budget si è dotato di una casella mail

segnalazioniSACI@protonmail.com

aperta presso il gestore ProtonMail dotata di Crittografia end-to-end.

ProtonMail è un servizio di posta elettronica privata che si serve della **crittografia end-to-end open source, verificata con audit indipendenti e della crittografia ad accesso zero per proteggere le comunicazioni.**

In questo modo si evita che i dati vengano violati e si garantisce che nessuno (nemmeno ProtonMail) possa accedere alla casella di posta.

-invio di raccomandata a.r. presso lo Studio del Componente dell'O.d.V. avv. Giuseppe Cerutti sito in via Poloni n. 4 -37122 Verona olo il Comitato, quindi, può leggere i messaggi del segnalante.

Solo il Comitato, quindi, può leggere i messaggi del segnalante.

Come effettuare una segnalazione whistleblowing

Il segnalante **non** deve inviare segnalazioni da propri account aziendali di posta elettronica.

Il segnalante può preferibilmente utilizzare un account gratuito ProtonMail creato da lui, ad hoc, accedendo al portale: <https://proton.me/it/mail> o un altro indirizzo mail

L'Oggetto della mail deve essere **“nuova segnalazione”**

I dati obbligatori della segnalazione sono **titolo e oggetto** della segnalazione e la Società.

È facoltà del segnalante indicare informazioni in merito all'identità del segnalante.

In ogni caso si ricorda che la segnalazione deve essere circostanziata indicando:

- **Le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;**
- **La descrizione del fatto (anche in presenza di evidenza o con la possibilità di allegare documenti);**
- **Gli elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.**

Inviare la mail solo quando si è certi del contenuto da inoltrare.

Una volta effettuata la segnalazione riceverai avviso di ricevimento o notifica.

Con questo avviso si considera evaso il termine di **notifica di ricezione della segnalazione (7 giorni)**.

Entro **3 mesi** (salvo casi particolari) dall'avviso di ricevimento o notifica il segnalante riceverà l'esito della segnalazione.



Possono essere inviate anche segnalazioni in forma anonima.

I dati e le informazioni trasmessi sono archiviati dal Comitato e conservati per un periodo di 2 anni.

Schema di funzionamento della segnalazione

Segnalazione - Istruttoria - Investigazione - Decisione - Azione - Risposta

In ogni caso:

- SACI promuove in tutto il processo i principi etici del rispetto dell'integrità e protezione del segnalante;
- SACI si impegna a proteggere la privacy di tutte le persone coinvolte;
- le segnalazioni sono archiviate in modo sicuro;
- tutte le segnalazioni sono soggette a istruttoria preliminare, il segnalante potrebbe essere ricontatti per approfondimenti dai soggetti autorizzati (Comitato o funzioni delegate);
- la segnalazione rimane riservata.