



P LEG 04

GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

WHISTLEBLOWING

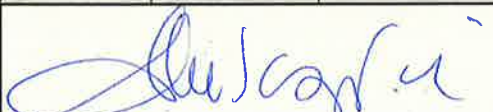
Revet S.p.A.

Viale America 104, 56025, Pontedera (PI)

SOMMARIO

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	3
3. TERMINI E DEFINIZIONI	3
4. DIFFUSIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA	5
5. MODALITÀ OPERATIVE	5
5.1 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE	5
5.2 SOGGETTI SEGNALANTI	7
5.3 MODALITÀ DI SEGNALAZIONE	7
5.4 PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	10
5.5 ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI E MISURE CORRETTIVE	13
5.6 TUTELA DEI DATI PERSONALI	14
5.7 RELAZIONI PERIODICHE SULLA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	15
6. ALLEGATI	15
7. ARCHIVIAZIONE	15

INDICE DELLE REVISIONI

Rev.	Data	Modifiche	Redazione	Riesame	Approvazione
00	07/05/2024	Prima emissione	FP	FP/AP	AS
Ultima revisione approvata da: AS			Firma		

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Tale procedura si configura come il recepimento della procedura “COR01 Whistleblowing” in Rev. 0 del 19/12/2023 “Processo Corporate – Gestione delle segnalazioni (whistleblowing)”.

Al fine di promuovere la trasparenza, la correttezza e la legalità, nonché in attuazione di quanto previsto dal D.lgs. n. 24/2023, si incoraggia la segnalazione di comportamenti, atti od omissioni che integrino o potenzialmente integrino violazioni di norme (Regolamenti e Leggi) e “regole interne” (Modelli, procedure ecc.). La procedura disciplina il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni e fornisce indicazioni in merito ai contenuti, ai destinatari ed alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché alle forme di tutela offerte al segnalante e al segnalato.

La presente procedura ha lo scopo di fornire la disciplina sulla gestione segnalazioni whistleblowing comune a tutto il Gruppo Multiutility e si applica con efficacia immediata ad Alia Multiutility e a tutte le Società del Gruppo, che l’adottano mediante delibera consiliare entro 60 giorni dalla data di approvazione del presente documento. L’adozione della procedura viene comunicata dalle singole Società del Gruppo al Gestore delle segnalazioni di Alia Multiutility.

2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

ISO 9001:2015

D. Lgs. 24/2023

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Archivio segnalazioni: sistema informatico (ovvero la piattaforma segnalazioni) adottato dalla Società per la gestione delle segnalazioni, attraverso i canali messi a disposizione dalla Società.

Gestore delle Segnalazioni: La funzione Group Internal Audit di Alia Multiutility.

Comitato Segnalazioni: Organismo collegiale istituito a livello di Gruppo e composto da:

- Responsabile della Funzione Group Internal Audit;
- Chief People & Governance Officer;
- Chief Legal Officer;
- Responsabile di prima fascia della Funzione Compliance.

Contesto lavorativo: le attività lavorative o professionali, presenti o passate, 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 o di divulgazione pubblica o di denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

Dare seguito alla segnalazione: l'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate.

Divulgazione pubblica: rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

Facilitatore: una persona fisica, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo del segnalante che assiste la medesima nel processo di segnalazione. L'identità del facilitatore deve essere mantenuta riservata.

Gruppo: Alia Multiutility e le Società dalla stessa direttamente o indirettamente controllate.

Informazioni sulle violazioni: informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione con cui la persona segnalante o colui che sporge denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto giuridico, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.

Persona coinvolta: la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna, esterna o nella divulgazione pubblica, come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente.

Persona segnalante: la persona fisica che effettua la segnalazione (interna o esterna) o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Ritorsione: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Segnalazione: la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni.

Segnalazione anonima: segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, non siano individuabili in maniera univoca, non corrispondano ad un ente o individuo esistente o non corrispondano all'effettivo soggetto segnalante.

Segnalazione interna: la comunicazione, scritta od orale, inerente alle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna.

Segnalazione esterna: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna istituito da ANAC.

4. DIFFUSIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA

La presente procedura è resa nota, ai soggetti interessati, tramite LA pubblicazione sulla intranet aziendale. Nei rapporti contrattuali con i destinatari della presente procedura deve essere apposta una clausola diretta ad informare dell'istituzione del canale di segnalazione e dell'adozione della procedura.

5. MODALITÀ OPERATIVE

5.1 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Possono costituire oggetto di segnalazione comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico e/o l'integrità della Società e che consistono in:

1. illeciti penali, civili, amministrativi e contabili;
2. condotte illecite ai sensi del D. lgs. n. 231/2001 o in violazione dei modelli di organizzazione e gestione adottati dalla Società;
3. condotte in violazione del Codice Etico adottato dalla Società;
4. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione 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.
5. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
6. atti od omissioni riguardanti il mercato interno (a titolo esemplificativo: violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato);
7. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

La segnalazione può anche avere ad oggetto: le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate; le attività illecite non ancora compiute, ma che la persona segnalante ritenga che possano ragionevolmente verificarsi per fondati sospetti, ovvero per la presenza di elementi concreti, precisi e concordanti.

Non sono disciplinate dalla presente procedura:

- 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 e che attengono esclusivamente ai rapporti individuali di lavoro, ovvero ai rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate.
- Sono escluse, ad esempio, le segnalazioni riguardanti vertenze di lavoro e fasi precontenziose, discriminazioni tra colleghi, conflitti interpersonali tra la persona segnalante e un altro lavoratore o con i superiori gerarchici, segnalazioni relative a trattamenti di dati effettuati nel contesto del rapporto individuale di lavoro in assenza di lesioni dell’interesse pubblico o dell’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato. Dette contestazioni, rivendicazioni o richieste vengono gestite dalle funzioni competenti.
- le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell’Unione europea o nazionali (sul punto si rinvia a: Allegato al Decreto n. 24/2023, Parte II; Allegato alla Direttiva UE, Parte II – Servizi, prodotti e mercati finanziari; prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza dei trasporti; tutela dell’ambiente).
- Per quelle violazioni che non sono coperte dalla normativa speciale resta, naturalmente, ferma l’applicazione del d.lgs. n. 24/2023 anche nei predetti settori;
- le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell’Unione europea.
- le informazioni di dominio pubblico.

Affinché possa aver avvio il processo, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- generalità e recapiti del segnalante. Le segnalazioni anonime sono prese in considerazione per ulteriori verifiche, laddove si tratti di fatti rilevanti il cui contenuto risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;

- circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e la mansione lavorativa) che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto oggetto di segnalazione;
- indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza del fatto segnalato e ogni altra informazione che possa essere di utilità per il riscontro del fatto segnalato.

Non sono sufficienti, ai fini della segnalazione, semplici supposizioni o “voci di corridoio”, così come notizie di pubblico dominio, in quanto è richiesto che il segnalante abbia una ragionevole convinzione che si sia verificata una violazione anche solo tentata.

5.2 SOGGETTI SEGNALANTI

Possono effettuare segnalazioni le persone che operano nel contesto lavorativo della Società quali:

- lavoratori subordinati della Società o delle Società del Gruppo;
- lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso la Società (es. Fornitori);
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

La segnalazione può essere effettuata:

- quando il rapporto giuridico è in corso;
- 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 prima dello scioglimento del rapporto stesso.

5.3 MODALITÀ DI SEGNALAZIONE

La Società ha predisposto dei canali interni cui si può ricorrere per trasmettere, al Gestore delle Segnalazioni, le segnalazioni disciplinate dalla presente procedura ed inerenti a tutte le Società del Gruppo: il ricorso al canale interno ha natura prioritaria.

La segnalazione può essere effettuata sia in forma scritta, che in forma orale tramite uno dei seguenti canali:

Piattaforma informatica dedicata accessibile tramite il sito istituzionale

Tale strumento è raccomandato in quanto guida la segnalazione e garantisce, 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.

Il canale, inoltre, permette di interloquire con il segnalante (anche anonimo) e di fornire un riscontro in ordine alla gestione ed all'esito dell'indagine promossa.

L'accesso alla piattaforma può essere effettuato attraverso il seguente link..., presente nel sito istituzionale e sulla intranet della Società. Nella pagina della sezione dedicata alle segnalazioni sono presenti istruzioni per l'utilizzo della piattaforma e delle FAQ che agevolano la compilazione del form e forniscono indicazioni in ordine alla gestione della segnalazione.

È possibile allegare documentazione a comprova delle circostanze dichiarate.

Sistema di messagistica vocale

La piattaforma, accessibile tramite il sito istituzionale al seguente link..., permette di effettuare la segnalazione orale, garantendo la riservatezza dell'identità della persona segnalante tramite il camuffamento della voce.

Incontro diretto con il Gestore delle Segnalazioni

Tramite la piattaforma è possibile richiedere un incontro, che verrà fissato entro un termine ragionevole.

In ogni caso, il segnalante è tenuto a prendere visione e ad accettare l'informativa sul trattamento dei dati personali (**Allegato 1**): nel caso di incontro diretto, il Gestore delle Segnalazioni è tenuto a consegnare il documento all'interessato per presa visione e accettazione.

Chiunque riceva una segnalazione al di fuori del canale interno appositamente istituito ha l'onere di trasmetterla immediatamente (e comunque entro sette giorni dalla ricezione), in originale ed in busta chiusa, al Gestore delle Segnalazioni della Società, nel massimo rispetto della 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.

Al fine di consentire tale trasmissione tempestiva, è necessario indicare chiaramente nell'oggetto della segnalazione che si tratta di una segnalazione whistleblowing in modo che possano essere attuate tutte le forme di tutela previste in suo favore dal D.lgs. n. 24/2023 (riservatezza e protezione dalle ritorsioni).

Si può effettuare una segnalazione esterna (tramite il canale istituito dall'ANAC) solo al ricorrere di una delle seguenti condizioni:

1. il canale interno non è attivo o non è conforme alla normativa dettata dal D.lgs. n. 24/2023;
2. la segnalazione interna effettuata non ha avuto seguito. Si fa riferimento ai casi in cui il canale interno sia stato utilizzato ma il Gestore della segnalazione non abbia intrapreso, entro i termini di legge, alcuna attività (con riferimento all'ammissibilità della segnalazione e/o alla verifica della sussistenza dei fatti segnalati, ovvero non abbia fornito alcuna comunicazione in esito all'istruttoria svolta);
3. 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.

Si pensi, ad esempio, all'ipotesi in cui vi sia il fondato timore che non venga svolta alcuna attività a causa di un accordo tra il Gestore della segnalazione e la persona coinvolta nella violazione; ovvero a causa dell'occultamento o distruzione di prove di condotte illecite di cui il segnalante sia a conoscenza;

4. la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il canale di segnalazione esterna di ANAC è raggiungibile al seguente link:
<https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>

La persona segnalante può effettuare una **divulgazione pubblica** se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna, ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna (ad ANAC) e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto (ad esempio, possano essere occultate o distrutte prove, oppure si ha fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa).

È, infine, possibile presentare una denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile nelle forme previste dall'ordinamento, fermi i benefici di legge.

5.4 PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

5.4.1 RICEZIONE DELLE SEGNALAZIONI

La Funzione Group Internal Audit, dopo aver ricevuto una segnalazione, svolge le seguenti attività:

- rilascia alla Persona Segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione, salvo sia oggettivamente impossibile o sussista il rischio di pregiudicare il diritto alla riservatezza del segnalante (è il caso delle segnalazioni effettuate in forma orale mediante sistemi di messaggistica vocale ed in assenza di recapiti del segnalante);
- mantiene le interlocuzioni con la Persona Segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, chiarimenti o integrazioni, anche documentali;
- effettua una verifica preliminare dei requisiti soggettivi e oggettivi di cui al D.lgs. n. 24/2023, inclusa un'analisi dei fatti segnalati rispetto al quadro normativo di riferimento ed alla presenza di segnalazioni/analisi precedenti aventi lo stesso oggetto. Qualora non si ravvedano i presupposti citati, la segnalazione viene trasmessa alle Funzioni aziendali competenti per la gestione della segnalazione che acquisisce la natura di segnalazione ordinaria (es. reclamo su un disservizio ecc.);
- fornisce la segnalazione anonimizzata all'Organismo di Vigilanza di Alia Multiutility o della Società del Gruppo interessata per valutare se la stessa ha ad oggetto presunte condotte illecite ai sensi del D. lgs. n. 231/2001 o violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Per conseguenza, la Funzione Group Internal Audit delibera alternativamente:

- di archiviare la segnalazione qualora la stessa risulti manifestamente infondata e/o priva d'ogni elemento utile ad avviare opportuni approfondimenti;

- di proseguire con un'attività investigativa, se la segnalazione appare fondata sulla base di elementi precisi e concordanti. La formale delibera d'avvio della fase istruttoria viene adottata dalla Funzione Group Internal Audit, previa comunicazione al Comitato Segnalazioni che dà impulso alla successiva attività istruttoria e investigativa.

In entrambi i casi, la Funzione Group Internal Audit fornisce un riscontro, anche interlocutorio, al Segnalante in ordine al seguito dato alla segnalazione o ai provvedimenti adottati entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione, a cui seguirà un sintetico riscontro definitivo.

Quando la segnalazione riguarda uno dei soggetti che interviene nella gestione della segnalazione (membri dell'Organismo di Vigilanza, membri del Comitato Segnalazioni e membri della Funzione Group Internal Audit), tale gestione non viene curata dalla persona segnalata, che si astiene da ogni attività.

Se necessario, si affida la gestione della segnalazione a professionisti esterni, dotati di idonea professionalità ed autonomia.

5.4.2 ISTRUZIONE INTERNA E ESECUZIONE DELLE VERIFICHE

Per effettuare gli opportuni approfondimenti investigativi e per riscontrare il contenuto della segnalazione, il Comitato Segnalazioni, ricevuta la segnalazione opportunamente anonimizzata (salvo nei casi in cui sia strettamente necessario comunicare i dati personali del segnalato), si avvale della Funzione Group Internal Audit, che dà diligente seguito alle attività con l'eventuale supporto delle Funzioni competenti e, se necessario, di professionisti esterni dotati di idonea professionalità ed autonomia.

In ogni modo, l'indagine non può riguardare la sfera privata o le opinioni personali delle risorse segnalate e deve avvenire nel rispetto dei limiti di legge e delle norme interne.

Quando le segnalazioni si sostanziano in una notizia di reato da cui può conseguire un procedimento penale, il Comitato Segnalazioni valuta di conferire un mandato ad un legale esterno affinché svolga le investigazioni difensive come disciplinate dal codice di procedura penale.

La segreteria tecnica del Comitato Segnalazioni è affidata alla Funzione Group Internal Audit che si occupa anche della manutenzione della piattaforma Whistleblowing.

5.4.3 REPORTING

Al termine dell'attività investigativa, la Funzione Group Internal Audit predispose un report contenente le risultanze emerse, da sottoporre all'esame del Comitato Segnalazioni.

Il Comitato Segnalazioni, ricevuto il report, esamina gli esiti delle verifiche svolte e ne valuta l'adeguatezza rispetto agli obiettivi di controllo, individuando le eventuali azioni correttive e/o di miglioramento.

Pertanto, il Comitato Segnalazioni:

- se sono necessarie ed indispensabili ulteriori verifiche, provvede a richiedere alla Funzione Group Internal Audit di effettuare ulteriori accertamenti, definendo formalmente il perimetro dell'ulteriore analisi da effettuare e il cronoprogramma (c.d. mandato);
- se non ritiene necessario approfondire, delibera la trasmissione del report ai seguenti destinatari:

Nel caso di Alia Multiutility:

- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;
- Presidente del Comitato Controllo e Rischi;
- Presidente del Collegio Sindacale;
- Presidente dell'Organismo di Vigilanza;
- Ulteriori destinatari individuati dal Comitato Segnalazioni.

Nel caso di report riguardante una Società del Gruppo:

- Presidente della Società;
- Amministratore Delegato;
- Presidente del Collegio Sindacale;
- Presidente dell'Organismo di Vigilanza;
- Ulteriori destinatari individuati dal Comitato Segnalazioni, anche tra gli organi di amministrazione e controllo della/e Società controllante/i.

Con riferimento alle segnalazioni risultate infondate in funzione dell'indagine interna, viene predisposta una nota di approfondimento che, in esito all'esame da parte del Comitato Segnalazioni, viene portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza e del Collegio Sindacale della Società. Sugli esiti relativi a tali approfondimenti è fornita informativa agli Organi di Governo della Società in occasione della periodica Relazione Semestrale di cui al successivo paragrafo 10.

Inoltre, il Comitato Segnalazioni, se del caso anche con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, può suggerire, delle azioni a tutela della Società, anche al fine di rafforzare il Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi, all'Amministratore Delegato o per, competenza, all'Amministratore Delegato delle Società del Gruppo.

5.4.4 FOLLOW UP

Ricevuta la delibera del Comitato, la Funzione Group Internal Audit monitora l'effettiva implementazione delle eventuali azioni correttive e/o di miglioramento da parte delle Funzioni del Gruppo coinvolte, informando gli Organi di Governo, Vigilanza e Controllo sull'attività espletata.

5.5 ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI E MISURE CORRETTIVE

Nel caso in cui dall'esito delle verifiche effettuate si evinca una condotta illecita ascrivibile al proprio personale (sia segnalante che segnalato), la Società agisce immediatamente adottando misure e provvedimenti sanzionatori adeguati e proporzionati al fatto illecito, secondo quanto disposto da norme di legge, dal Contratto collettivo di lavoro, da Protocolli aziendali e dal Codice Disciplinare.

Nei confronti del segnalante non è consentita né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria diretta o indiretta avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati (direttamente o indirettamente) a quanto segnalato: i motivi che hanno indotto la persona segnalante ad effettuare la segnalazione sono da considerarsi irrilevanti al fine di decidere sul riconoscimento delle tutele previste dal decreto. La Funzione Risorse Umane e Organizzazione monitora che non vengano adottate misure ritorsive o discriminatorie.

Le misure di protezione previste dal D.lgs. n. 24/2023 si applicano alla persona segnalante successivamente identificata, ove abbia subito ritorsioni.

Le misure di protezione (da ritorsioni o misure discriminatoria) si applicano anche ai c.d. facilitatori, ai colleghi, ai parenti entro il quarto grado o agli affetti stabili del segnalante, nonché agli enti di proprietà di quest'ultimo.

Le comunicazioni di ritorsioni devono essere trasmesse ad ANAC e la Società provvede a comunicarle rispettando la riservatezza del segnalante.

Affinché si possa configurare una ritorsione e di conseguenza il soggetto possa beneficiare di protezione, è necessario uno stretto collegamento tra la segnalazione, la divulgazione, la denuncia e il comportamento/atto/omissione sfavorevole subito, direttamente o indirettamente, dalla persona segnalante, denunciate o che effettua la divulgazione pubblica.

In caso di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia, le tutele previste dal D.lgs. n. 24/2023 non sono garantite alla persona segnalante o denunciante, alla quale può essere irrogata una sanzione disciplinare.

Inoltre, qualora la segnalazione attenga a condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 e/o a violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Alia Multiutility, all' esito delle verifiche, l'Organismo di Vigilanza può suggerire al Consiglio di Amministrazione azioni e misure correttive che, se adottate, vengono verificate dalla Funzione Group Internal Audit.

5.6 TUTELA DEI DATI PERSONALI

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

L'identità della persona segnalante, del segnalato, della persona coinvolta, del facilitatore e della persona menzionata nella segnalazione e ogni altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate.

Il rispetto dell'obbligo di riservatezza deve essere garantito durante tutte le fasi del procedimento di gestione della segnalazione, nonché nella fase di eventuale trasferimento delle segnalazioni ad altre Autorità Competenti.

L'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione è tutelata fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore del segnalante.

Nel caso in cui venga effettuata una segnalazione anonima è necessario garantire la massima riservatezza sul contenuto della segnalazione e sulla identità della persona segnalante quando la sua identità sia ricavabile in via indiretta/incidentale anche nel corso degli approfondimenti interni. Se la contestazione disciplinare che si intende adottare nei confronti del segnalato/dei segnalati è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante è indispensabile per la difesa dell'inculpato, l'identità del segnalante è utilizzabile solo in presenza del consenso espresso del medesimo cui devono essere previamente comunicate, in forma scritta, le motivazioni che conducono al disvelamento (avvalendosi del Modello di ALIA Multiutility "Acquisizione del consenso per il disvelamento dell'identità del segnalante").

Tutte le risorse legittimate a ricevere la segnalazione in funzione del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione vengono autorizzate al trattamento ai sensi della normativa sulla protezione dei dati personali e devono scrupolosamente attenersi alle istruzioni ricevute ed alla normativa vigente.

Con riferimento ai dati personali acquisiti nell'ambito della gestione di segnalazioni afferenti alle Società del Gruppo tramite il Gestore delle segnalazioni, la Società del Gruppo e Alia Multiutility acquisiscono rispettivamente la qualifica di Titolare e Responsabile del trattamento.

Il Fornitore della piattaforma tratta i dati in qualità di Responsabile del trattamento ed è nominato ai sensi dell'art 28 Regolamento (UE) 2016/679, previa verifica delle misure tecniche e organizzative che garantiscano la protezione dei dati.

5.7 RELAZIONI PERIODICHE SULLA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

La Funzione Group Internal Audit redige semestralmente una relazione periodica riepilogativa dell'attività svolta, comprensiva dei dati forniti dalle Società del Gruppo attraverso le Informative Semestrali, da sottoporre al Comitato Segnalazioni, prima dell'invio a:

- AD e Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Presidente del Comitato Controllo e Rischi di Alia Multiutility;
- Presidente del Collegio Sindacale di Alia Multiutility;
- Presidente dell'Organismo di Vigilanza di Alia Multiutility.

Per le Società del Gruppo interessate nel periodo di riferimento, viene predisposto un estratto della suddetta relazione, trasmesso, per competenza, agli equivalenti Organi di Governo, Vigilanza e Controllo, Top management.

Annualmente viene anche trasmesso un report al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza riepilogativo delle segnalazioni ricevute e dell'esito delle stesse.

6. ALLEGATI

Allegato 1 - Informativa sul trattamento dei dati personali

Modello di ALIA Multiutility - Acquisizione del consenso per il disvelamento dell'identità del segnalante

7. ARCHIVIAZIONE

Le segnalazioni e la relativa documentazione a sostegno sono gestite nel rispetto del principio di non eccedenza sancito dal Regolamento (UE) 2016/679. La Funzione Group Internal Audit cura la conservazione delle segnalazioni e dei documenti allegati, dei verbali, dei report, delle delibere e

del mandato conferito alla medesima nel rispetto dei requisiti di sicurezza messi a disposizione dalla Società.

Tutta la documentazione acquisita nel corso della gestione del processo è conservata nel sistema informatico della Società per il tempo necessario alla gestione della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione (come previsto dall'art. 14, comma 1, del D.lgs. n. 24/2023) mediante anonimizzazione dei documenti. Le segnalazioni e i verbali in originale sono custoditi in appositi ambienti sicuri.