



**GRUPPO MAG ITALIA**

**WHISTLEBLOWING**

**POLICY**

## INDICE

PREMESSA .....	3
SCOPO.....	4
CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
RIFERIMENTI A LEGGI, NORME E REGOLAMENTI E ALTRE PROCEDURE .....	4
DEFINIZIONI E SIGLE .....	4
PROCEDURA .....	6
1. SEGNALAZIONI.....	6
1.1 TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI .....	6
1.2 CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI .....	7
1.3 ISTRUTTORIA DELLA SEGNALAZIONE .....	7
1.4 SEGNALAZIONI NON INERENTI.....	10
1.5 SEGNALAZIONI 231 .....	10
2. GARANZIE E TUTELE .....	10
2.2 TUTELA DEL SEGNALANTE.....	11
2.3 TUTELA DEL SEGNALATO.....	11
3. REPORTING.....	12
4. SANZIONI .....	12

## PREMESSA

MAG SPA e le Società del Gruppo perseguono con estrema decisione i più elevati standard di trasparenza, equità, correttezza di comportamento.

Come noto, le notizie di possibili violazioni rilevanti ai fini del Decreto Legislativo 231 sono esaminate – come previsto dalla normativa – dall’Organismo di Vigilanza della Società interessata.

Al fine di agevolare l’invio delle segnalazioni, il Gruppo MAG rende disponibili alcuni canali di trasmissione come descritto al successivo paragrafo 1.1, che consentono l’inoltro delle segnalazioni sia con modalità informatiche sia in forma cartacea. Tutte le segnalazioni su condotte ritenute scorrette sono attentamente esaminate ed aiutano la Società interessata a prendere gli opportuni provvedimenti, indipendentemente dal fatto che siano firmate o anonime.

E’ però importante che siano forniti elementi il più possibile circostanziati, affinché le verifiche su quanto segnalato possano essere efficacemente svolte da parte dei competenti organismi interni.

Un’azienda ovviamente non dispone dei mezzi di indagine che invece le autorità inquirenti possono utilizzare per legge. Chiunque intenda quindi far pervenire una segnalazione è invitato a fornire elementi riscontrabili. Di converso la segnalazione rischia di essere inefficace: una mera accusa, una generica indicazione di comportamenti ritenuti scorretti, ma senza gli elementi che inducono la conseguente verifica, possono inficiare i provvedimenti conseguenti.

La decisione se sottoscrivere la segnalazione è personale. Qualora la stessa sia sottoscritta, consentirà agli organismi interni preposti alle verifiche di contattare il segnalante per acquisire e chiarire tutti i possibili elementi aggiuntivi, in modo da poter rendere le verifiche potenzialmente più rapide ed efficaci. Sull’identità del segnalante sarà garantita la massima riservatezza, sempre nel rispetto della legge.

Quanto sopra trova applicazione anche per le segnalazioni provenienti da terzi esterni al Gruppo.

## SCOPO

La Policy disciplina:

- il processo di ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni;
- le modalità di gestione della relativa istruttoria, nel rispetto della normativa in materia di privacy applicabile al soggetto e all’oggetto della Segnalazione.

La Policy identifica ruoli, responsabilità e ambiti di applicazione.

## CAMPO DI APPLICAZIONE

La Policy si applica alla MAG S.p.A. e alle Società Controllate.

## RIFERIMENTI A LEGGI, NORME E REGOLAMENTI E ALTRE PROCEDURE

La presente procedura recepisce quanto previsto da:

- **Codice Etico di Gruppo;**
- **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i.**
- **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231;**
- **Regolamento Europeo 2016/679 per la protezione dei dati personali (GDPR) ed il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – (Codice della privacy) e gli interventi legislativi europei e nazionali e/o provvedimenti della autorità competenti (Normativa privacy);**
- **Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24;**
- **Procedura – Norme interne sulla privacy**

## DEFINIZIONI E SIGLE

<b>Policy</b>	La presente “ <i>Whistleblowing Policy</i> del Gruppo MAG”
<b>Codice Etico</b>	Codice Etico di Gruppo definito e adottato da tutte le Società del Gruppo che identifica il nucleo essenziale dei valori che costituiscono la cultura aziendale e che si traducono nei principi e nelle politiche gestionali che guidano l’agire quotidiano.
<b>Policy Anticorruzione</b>	La Policy Anticorruzione del Gruppo MAG
<b>O.d.V.</b>	Organismi di Vigilanza istituiti nelle Società del Gruppo, in attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., con il compito di vigilare sul funzionamento, l’efficacia e l’osservanza del “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” (Modello 231), nonché di curarne il costante aggiornamento.
<b>AD/DG</b>	Vicepresidente/Amministratore Delegato di MAG S.p.A. e/o delle Società controllate

<b>Programma di Compliance</b>	Complesso organico di principi, regole, disposizioni e connessi compiti e responsabilità, funzionale all'attuazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività maggiormente a rischio, al fine di prevenire la commissione - anche nella forma del tentativo - dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231/01.
<b>Gruppo Mag (o Gruppo)</b>	La Società MAG Spa e le Società da quest'ultima controllate, direttamente ed indirettamente.
<b>Segnalazione</b>	Comunicazione, interna e esterna e a divulgazione pubblica, avente per oggetto fatti che si ritenga possano essere: condotte illecite o irregolarità; violazioni di norme; azioni suscettibili di arrecare pregiudizio patrimoniale o di immagine aziendale; violazioni del Codice Etico; violazioni della Policy Anticorruzione; violazioni di procedure e disposizioni aziendali.
<b>Segnalante</b>	Whistleblower ovvero qualsiasi soggetto che effettui una Segnalazione. In particolare, Segnalanti possono essere (fermi gli eventuali obblighi derivanti dalla legge per ciascuno come singolo e come componente di un organo collegiale): <ul style="list-style-type: none"> <li>- i dipendenti, inclusi i dirigenti, a tempo indeterminato e non, stagisti e altri collaboratori delle Società del Gruppo (di seguito “<b>Dipendenti</b>”);</li> <li>- i membri degli organi di amministrazione e di controllo delle Società del Gruppo (ad esempio, membri del consiglio di amministrazione o del collegio sindacale);</li> <li>- membri degli Organismi di Vigilanza o altri organismi analoghi delle società del Gruppo;</li> <li>- i terzi (quali ad esempio: fornitori, clienti, collaboratori esterni, consulenti, intermediari, agenti o soggetti che comunque hanno avuto o hanno o intendono avere rapporti d'affari con Società del Gruppo, ecc.).</li> </ul>
<b>Segnalato</b>	Qualsiasi soggetto a cui sono riferiti o riferibili i fatti oggetto di una Segnalazione.
<b>Segnalazione inerente</b>	Comunicazione avente per oggetto fatti rientranti nel contenuto proprio di una Segnalazione come sopra indicato.
<b>Segnalazione non inerente</b>	Comunicazione avente per oggetto fatti estranei al contenuto proprio di una Segnalazione come sopra indicato.
<b>Modello 231</b>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01.
<b>Segnalazione 231</b>	Segnalazione avente per oggetto fatti che si ritenga possano essere: condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01; violazioni del Modello 231. La Segnalazione 231 è considerata tale (i) se il Segnalante qualifica la Segnalazione come Segnalazione 231 ovvero richiama nel contenuto della Segnalazione il D. Lgs. 231/01, oppure (ii) se il contenuto della Segnalazione riguarda condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 o violazioni del Modello 231.
<b>Terzi</b>	Soggetti che a qualunque titolo intrattengono rapporti con la Società MAG Spa e/o le Società controllate (ad esempio: fornitori, clienti, collaboratori esterni, consulenti, intermediari, agenti o soggetti che comunque hanno avuto, hanno o intendono avere rapporti d'affari con Società del Gruppo, ecc.).

## PROCEDURA

### 1. SEGNALAZIONI

#### 1.1 TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI

Il Gruppo MAG mette a disposizione più canali alternativi per le Segnalazioni, che possono essere trasmesse (con le garanzie e le tutele descritte al successivo paragrafo 2):

- 1) tramite posta elettronica, all'indirizzo mail: [whistleblow@magitaliagroup.com](mailto:whistleblow@magitaliagroup.com)
- 2) tramite posta ordinaria, all'indirizzo: *nome società* – Organismo di Vigilanza, via delle Tre Madonne 3, 00197 Roma;
- 3) per le Segnalazioni 231 tramite posta elettronica, alla casella dedicata dell'OdV della Società del Gruppo interessata reperibile sul sito del Gruppo;
- 4) attraverso la piattaforma informatica whistleblowing (di seguito anche solo "Piattaforma"), accessibile a partire dal sito internet di MAG tramite apposito link;
- 5) in forma orale, su richiesta della persona segnalante, nel corso di un apposito incontro con l'OdV.

Qualora nella Segnalazione il Segnalante abbia comunicato i propri dati di contatto, egli verrà informato della avvenuta ricezione della Segnalazione, e potrà ricevere messaggi e informazioni dall'OdV.

Si precisa, inoltre, che nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Legge n. 179 del 2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" e del Decreto Whistleblowing:

- tutti i canali di segnalazione sopra indicati dovranno tutelare il segnalante, garantendo, anche mediante strumenti di crittografia, la riservatezza della sua identità, dell'identità della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione e del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, nonché assicurare adeguata protezione da atti ritorsivi e/o discriminatori;
- la Piattaforma consente al segnalante di effettuare delle segnalazioni anche in forma anonima, cioè senza che il segnalante debba rivelare la propria identità e senza che il destinatario la possa conoscere. A tal riguardo, si precisa che l'accesso alla Piattaforma è soggetto alla politica "no-log": questo significa che, anche qualora l'accesso alla piattaforma per le segnalazioni venisse effettuato da un computer connesso alla rete aziendale, questo non verrebbe in ogni caso tracciato dai sistemi informativi aziendali, a ulteriore tutela del segnalante;
- il segnalante che inizialmente avesse utilizzato la Piattaforma scegliendo di rimanere anonimo può, nel corso delle fasi successive, manifestare la propria identità - ove, nel frattempo, abbia cambiato idea - rivelandola ai destinatari;
- anche le segnalazioni condotte con canali diversi dalla Piattaforma potranno essere realizzate in forma anonima, purché sufficientemente circostanziate e tali da consentire gli accertamenti del caso;
- nel caso in cui la segnalazione sia trasmessa a mezzo del servizio postale è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere

inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" all' Organismo di Vigilanza. La segnalazione è poi oggetto di protocollazione riservata, anche mediante autonomo registro, da parte dell'Organismo di Vigilanza. È fatto assoluto divieto da parte dei soggetti incaricati a ricevere la posta cartacea dell'Organismo di vigilanza di aprire la corrispondenza medesima, pena l'applicazione di una sanzione disciplinare;

- la persona segnalante può, inoltre, effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:
  - a) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
  - b) 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;
  - c) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) attiva un canale di segnalazione esterna a partire dal suo sito internet.

## 1.2 CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Per consentire l'utile svolgimento delle attività di accertamento dei fatti, il Segnalante deve riferire quanto a propria conoscenza, fornendo le informazioni di cui dispone per consentire le opportune verifiche in merito ai fatti oggetto di Segnalazione.

Per consentire le verifiche sui fatti segnalati, è utile che la Segnalazione contenga, per quanto possibile, le seguenti informazioni:

- a meno che la Segnalazione non sia volutamente anonima, elementi identificativi del Segnalante, quali le sue generalità e i dati di contatto;
- descrizione dei fatti oggetto di Segnalazione, con indicazione delle circostanze conosciute (di modo, di tempo e di luogo) relative ai fatti segnalati;
- elementi identificativi del Segnalato (o dei Segnalati);
- indicazione di eventuali altre persone che possano riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- indicazione di eventuali documenti a sostegno della Segnalazione, che andrebbero allegati ove possibile.

## 1.3 ISTRUTTORIA DELLA SEGNALAZIONE

L'OdV effettua le opportune verifiche sui fatti segnalati nel minor tempo possibile e nel rispetto della completezza, accuratezza e oggettività delle attività istruttorie.

Le attività istruttorie si compongono delle seguenti fasi:

1. Verifica preliminare
2. Accertamento
3. Adozione di misure

### 1.3.1 VERIFICA PRELIMINARE

Ricevuta la segnalazione, L'OdV la annota in un apposito registro delle segnalazioni, istituito in formato digitale ed accessibile solo allo stesso e rilascia alla persona segnalante il relativo avviso di ricevimento entro sette giorni dalla data di ricezione.

Il registro riporta le seguenti informazioni, ove applicabili: a) numero progressivo di entrata; b) data e canale di ricezione; c) Società del Gruppo interessata d) nominativo del Segnalante (ove comunicato) e codice alfanumerico attribuitogli; e) oggetto e sintesi della Segnalazione; f) tipologia di presunta violazione segnalata; h) Responsabile dell'Istruttoria; i) data di avvio e svolgimento istruttoria; l) stato istruttoria; m) decisione dell'OdV al termine dell'istruttoria; n) note.

In ogni caso L'OdV fornisce riscontro 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.

Per ciascuna Segnalazione, l'OdV crea un apposito fascicolo, custodito presso di sé, nel quale viene conservata la documentazione raccolta in relazione alla Segnalazione, anche nel corso della fase istruttoria, ivi compresi i verbali relativi ad eventuali audizioni di persone che possano essere informate dei fatti e il *report* finale di indagine.

Il Registro delle Segnalazioni nonché la documentazione originale delle stesse e dell'istruttoria sono conservati, in appositi archivi, idonei a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio di distruzione accidentale o illegale, perdita, modifica rivelazione e accesso alle informazioni da parte di soggetti non autorizzati.

Anche nei casi in cui il nominativo del Segnalante sia stato comunicato, nella trattazione delle Segnalazioni lo stesso nominativo viene sempre separato dal contenuto della Segnalazione e sostituito con il codice alfanumerico attribuitogli in fase di prima annotazione nel Registro.

L'OdV, a seguito di una analisi preliminare del contenuto delle Segnalazioni, classifica le Segnalazioni in:

- I. **“Segnalazioni inerenti”**;
- II. **“Segnalazioni non inerenti”**;
- III. **“Segnalazioni 231”**.

L'OdV provvede a:

1. archiviare le Segnalazioni (i) il cui contenuto non è accertabile per la sua genericità, risultando assenti o insufficienti gli elementi (riferimenti a fatti, circostanze, persone, ecc.) necessari per avviare le verifiche, e non essendo stato possibile (o utile) un contatto con il Segnalante (le c.d. Segnalazioni **“Non Circostanziate”**), ovvero (ii) il cui contenuto non è accertabile con gli strumenti di verifica a disposizione di una organizzazione aziendale (le c.d. Segnalazioni **“Non Verificabili”**);

2. archiviare le Segnalazioni relative a fatti già in precedenza noti e compiutamente accertati dall'OdV, ovvero dalle funzioni delle Società del Gruppo competenti per materia, senza che la Segnalazione abbia aggiunto o consenta di aggiungere elementi o aspetti ulteriori rispetto a quanto già conosciuto (le c.d. Segnalazioni **"Superate"**);
3. astenersi, di regola, dal trattare le Segnalazioni relative (i) a fatti sui quali sia nota l'esistenza di indagini in corso da parte di Pubbliche Autorità (ad esempio: autorità giudiziarie, organi amministrativi, ecc.), e (ii) a fatti già noti ed oggetto di contenzioso pendente tra Società del Gruppo e Terzi o Dipendenti (le c.d. Segnalazioni **"Su Fatti Oggetto di Indagini/Giudizio In Corso"**);
4. informare dell'avvenuta ricezione della Segnalazione e della sua archiviazione il responsabile Risorse Umane della Società del Gruppo interessata, che provvede di regola a trasmettere l'informativa al responsabile della linea gerarchica di riferimento in base al contenuto della Segnalazione.

### 1.3.2 ACCERTAMENTO IN MERITO ALLE SEGNALAZIONI INERENTI

L'obiettivo dell'accertamento è svolgere verifiche mirate sulle Segnalazioni Inerenti che consentano di individuare, analizzare e valutare i possibili elementi per accertare in modo oggettivo la fondatezza o meno dei fatti segnalati. Sulla base di una valutazione collegiale, l'OdV deciderà alternativamente di:

- svolgere direttamente le attività di accertamento reperendo le informazioni dalle funzioni aziendali della Società del Gruppo interessata dalla Segnalazione;
- avvalersi del supporto delle Strutture Competenti, individuate di volta in volta, per svolgere l'accertamento invitandole a fornire un riscontro in merito a quanto verificato;
- sulla base dei riscontri ricevuti, richiedere ulteriori approfondimenti e/o formulare raccomandazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni correttive sulle aree e sui processi aziendali interessati dalle Segnalazioni.

L'OdV, se lo ritiene necessario ed opportuno ai fini dello svolgimento dell'istruttoria, può ascoltare il Segnalante (qualora il nominativo sia stato comunicato), come anche il Segnalato nonché altri soggetti che si ritenga possano fornire informazioni o riscontri utili. Ogni audizione è verbalizzata a cura dell'OdV.

### 1.3.3. ADOZIONE DI MISURE

Al termine dell'attività di istruttoria, l'OdV indica nel Registro le misure adottate, con annotazione delle relative motivazioni.

In particolare, le misure possono consistere in:

- richiedere e/o raccomandare alle Strutture interessate le azioni opportune in relazione alla fattispecie accertata. Sarà successivamente demandata alla responsabilità del management della Struttura interessata la valutazione dell'eventuale provvedimento da attuare - in relazione al quadro sanzionatorio vigente nella Società del Gruppo interessata - e la comunicazione all'OdV delle puntuali iniziative adottate. Solo a seguito di tale comunicazione la Segnalazione si potrà ritenere archiviata (le c.d. segnalazioni **"Chiuse Con Azioni"**);

- archiviare le Segnalazioni per le quali non è stata accertata la sussistenza dei fatti segnalati (le c.d. Segnalazioni “**Chiuse Senza Azioni**”).

In ogni caso, l’OdV informa dell’esito dell’accertamento sulle Segnalazioni il responsabile Risorse Umane della Società del Gruppo interessata, che provvede di regola a trasmettere l’informativa al responsabile della linea gerarchica di riferimento in base al contenuto della Segnalazione.

#### **1.4 SEGNALAZIONI NON INERENTI**

L’OdV trasmette le Segnalazioni Non Inerenti alle Strutture aziendali competenti a gestirle (ad esempio: i reclami di natura commerciale vengono trasmessi alle strutture competenti a gestire le problematiche della clientela; le doglianze di un Dipendente in merito ad aspetti gestionali relativi alla propria situazione lavorativa, come anche le notizie di possibili violazioni degli obblighi propri del rapporto di lavoro da parte di un Dipendente – assenze non giustificate o altro – vengono trasmesse alla competente funzione Risorse Umane; ecc.), e ai fini della Policy verranno considerate archiviate dall’OdV. Le Strutture coinvolte sono tenute, tuttavia, a fornire un riscontro all’OdV in merito alle azioni svolte attraverso la presentazione di un quadro sinottico trimestrale.

#### **1.5 SEGNALAZIONI 231**

Le Segnalazioni 231 sono di competenza esclusiva dell’OdV della Società del Gruppo interessata.

## **2. GARANZIE E TUTELE**

### **2.1 GARANZIA DI RISERVATEZZA**

Il trattamento dei dati del segnalante e del segnalato avviene nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali in vigore.

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell’esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all’articolo 12 del Decreto Whistleblowing e del principio di cui all’ art. 5, paragrafo 1, lettera e), del GDPR.

In particolare, Gruppo MAG ha deciso di avvalersi di una piattaforma esterna basata su tecnologia SaaS che garantisce il rispetto dei requisiti normativi.

Tutte le persone del Gruppo Mag che ricevano una Segnalazione e/o che ne siano comunque informate, a qualsivoglia titolo, sono tenute a garantire la riservatezza sull’esistenza e sul contenuto della Segnalazione, nonché sulla identità dei soggetti Segnalanti (ove comunicati) e Segnalati.

Ogni comunicazione relativa all’esistenza e al contenuto della Segnalazione, nonché all’identità dei Segnalanti (ove comunicati) e Segnalati, deve seguire rigorosamente il criterio del “*need to know*”.

## **2.2 TUTELA DEL SEGNALANTE**

### **2.2.1 TUTELA DELLA RISERVATEZZA DELL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE**

Il Gruppo Mag garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante a partire dalla fase di ricezione della segnalazione, nel rispetto delle previsioni di legge.

Come stabilito al precedente par. 1.3.1, in tutti i casi in cui sia stato comunicato il nominativo del Segnalante, nella trattazione delle Segnalazioni da parte dell'OdV lo stesso nominativo viene separato dal contenuto della Segnalazione e sostituito con il codice alfanumerico attribuitogli in fase di prima annotazione nell'apposito Registro.

### **2.2.2 TUTELA DEL SEGNALANTE DA RITORSIONI O DISCRIMINAZIONI**

Nel rispetto della legge il Gruppo Mag vieta e sanziona ogni forma di ritorsione o di discriminazione nei confronti di chiunque abbia effettuato una Segnalazione (come di chiunque abbia collaborato ad accertare i fatti segnalati), a prescindere che la Segnalazione si sia poi rivelata fondata o meno.

Qualora in particolare il Segnalante in buona fede sia un Dipendente, l'OdV (avvalendosi delle funzioni aziendali competenti) monitorerà lo svolgersi della vita lavorativa del Dipendente per un periodo di 2 anni dalla data della Segnalazione, per provare l'assenza di azioni discriminatorie o altre forme di ritorsione conseguenti alla Segnalazione stessa.

## **2.3 TUTELA DEL SEGNALATO**

Il Gruppo Mag richiede che tutti collaborino al mantenimento di un clima aziendale di reciproco rispetto e vieta atteggiamenti che possano ledere la dignità, l'onore e la reputazione di ciascuno.

Le garanzie di riservatezza fissate dalla Policy tutelano anche il Segnalato.

Il Dipendente Segnalato ha diritto di essere informato dell'esistenza della Segnalazione e dell'esito delle verifiche svolte. Tali informazioni potranno però essere ritardate, limitatamente al tempo necessario, al fine di evitare il rischio di pregiudicare le esigenze di accertamento.

Il Segnalato non verrà sanzionato disciplinarmente in mancanza di riscontri oggettivi circa la violazione segnalata, ovvero senza che si sia proceduto ad indagare i fatti oggetto di segnalazione e provveduto a contestare i relativi addebiti con le procedure di legge e/o di contratto.

Il Segnalato non potrà richiedere di conoscere il nominativo del Segnalante, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla legge.

A ulteriore tutela del Segnalato, restano impregiudicate le azioni e facoltà consentitegli dalla legge.

### **3. REPORTING**

L'OdV predispose una relazione semestrale in merito a tutte le Segnalazioni pervenute e agli approfondimenti effettuati - con puntuale indicazione di quelle Inerenti - da trasmettere al Consiglio di Amministrazione ed agli Organi di Controllo della Società.

### **4. SANZIONI**

Ciascuna Società del Gruppo per i propri Dipendenti prevede e (ricorrendone i presupposti) adotta sanzioni disciplinari:

- nei confronti di coloro che si rendano responsabili di qualsivoglia atto di ritorsione o discriminatorio o comunque di pregiudizio illegittimo, diretto o indiretto, nei confronti del Segnalante (o di chiunque abbia collaborato all'accertamento dei fatti oggetto di una Segnalazione) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione;
- nei confronti del Segnalato, per le responsabilità accertate;
- nei confronti di chiunque violi gli obblighi di riservatezza richiamati dalla Policy;
- nei confronti dei Dipendenti, come previsto dalla legge, che abbiano effettuato una Segnalazione infondata con dolo o colpa grave

I provvedimenti disciplinari saranno proporzionati all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati, potendo giungere, per le ipotesi di maggiore gravità, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Riguardo ai Terzi (ad esempio, partner, fornitori, consulenti, agenti, ecc.) valgono i rimedi e le azioni di legge oltre alle clausole contrattuali di rispetto del Codice Etico.