



# PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ("Whistleblowing")



0	<b>Oggetto</b> Prima Emissione	<b>Redatto</b> Luca Andreano ( <i>Compliance Officer</i> )	<b>Verificato</b> <i>Organismo di Vigilanza</i>	<b>Approvato</b> <i>Consiglio di Amministrazione</i>	<b>Data</b> 20/09/2021
<b>Rev.</b> 1	<b>Oggetto</b> <b>Aggiornamento</b>	<b>Redatto</b> Luca Andreano ( <i>Compliance Officer</i> )	<b>Verificato</b> <i>Organismo di Vigilanza</i>	<b>Approvato</b> <b>Raul Mattaboni</b> <i>Chief Executive Officer</i>	<b>Data</b> 06/12/2023

**Emissione del Documento:**

	<b>Nome</b>	<b>Ruolo</b>
<b>Redatto da:</b>	Luca Andreano	<i>Compliance Officer</i>
<b>Verificato da:</b>	-	<i>Organismo di Vigilanza</i>

<b>Approvato da:</b>	-	<i>Consiglio di Amministrazione</i>
----------------------	---	-------------------------------------

**Elenco delle modifiche al documento:**

<b>Edizione</b>	<b>Descrizione modifiche</b>
n. 1 del 20/09/2021	Prima emissione
n. 2 del 06/12/ 2023	Recepimento le novità legislative introdotte, da ultimo, dal D. Lgs. n. 24/2023
n.3 del 09/04/2024	Modificato nel capitolo 3 il link al sito internet su cui è reperibile la procedura

## INDICE

<b>1) PREMESSA .....</b>	<b>4</b>
<b>2) SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>3) ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE.....</b>	<b>6</b>
<b>4) SEGNALANTI.....</b>	<b>6</b>
<b>5) OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE.....</b>	<b>7</b>
<b>6) PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>8</b>
<b>7) PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI.....</b>	<b>9</b>
<b>7.1 I CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNI.....</b>	<b>9</b>
<b>7.2 LA VERIFICA PRELIMINARE .....</b>	<b>10</b>
<b>7.3 LA VALUTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI.....</b>	<b>11</b>
<b>7.4 SEGNALAZIONI ESTERNE .....</b>	<b>12</b>
<b>7.5 DIVULGAZIONI PUBBLICHE .....</b>	<b>13</b>
<b>7.6 DENUNCIA ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA .....</b>	<b>14</b>
<b>8) REPORTING PERIODICO .....</b>	<b>15</b>
<b>9) CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....</b>	<b>15</b>

## 1) PREMESSA

La Legge n. 179/2017 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 da ultimo il D. Lgs. n. 24/2023 recante *“Attuazione della Direttiva (UE) n. 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”*, sono progressivamente intervenuti sul tema della tutela dei lavoratori, pubblici e privati (detti anche *“whistleblower”*), che segnalino o denunciino, a tutela dell’integrità dell’ente di appartenenza, reati o altre condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito del proprio rapporto di lavoro.

Per *“whistleblowing”* si intende la segnalazione di qualsiasi notizia riguardante condotte (anche omissive) e fatti che – anche solo potenzialmente – non siano conformi alla legge, ai principi enunciati nel Codice Etico di F2A S.p.A. (**“Società”**), al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (il **“Modello Organizzativo”**), alle procedure interne o a qualunque altra disciplina esterna applicabile alla Società stessa.

Principio consolidato è in ogni caso la garanzia di riservatezza del contenuto della segnalazione nonché della tutela dell’identità del segnalante. Nessuna sanzione potrà essere applicata in capo al segnalante per aver inviato la segnalazione, salvo che quest’ultima sia presentata al solo scopo di arrecare danno al soggetto segnalato e nella consapevolezza di aver agito con dolo o mala fede.

In conformità all’art. 4 del D. Lgs. 24/2023, la Società ha istituito appositi canali dedicati alla comunicazione delle segnalazioni, idonei a garantire l’efficacia della segnalazione stessa e contemporaneamente a tutelare l’identità del segnalante (cfr. Paragrafo 7 che segue).

## 2) SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutti i Destinatari del Modello Organizzativo (come ivi definiti) e/o del Codice Etico adottati dalla Società.

La presente procedura ha lo scopo di rendere noti i canali informativi idonei a effettuare le eventuali segnalazioni, relative a ipotesi di condotte illecite rilevanti anche ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, garantirne la ricezione, l'analisi e il trattamento, di definire le attività necessarie alla loro corretta gestione da parte della Società stessa, nonché di tutelare adeguatamente il soggetto segnalante contro condotte ritorsive e/o discriminatorie dirette o indirette per motivi collegati (anche solo indirettamente) alla segnalazione.

Ai fini della presente procedura (ed in particolare ai fini di quanto previsto al Paragrafo 6 che segue), per **“segnalante”** si intende:

- a) il soggetto che ha materialmente effettuato la segnalazione;
- b) il facilitatore (come definito al Paragrafo 4, lett. e) che segue);
- c) le persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- d) i colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- e) gli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

### **3) ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE**

La presente procedura ha decorrenza dal 14 dicembre 2023. Ogni successivo aggiornamento della procedura annulla e sostituisce, dalla data della sua emissione, tutte le versioni emesse in precedenza. L'aggiornamento della presente procedura è di competenza della funzione Compliance. La presente versione, così come qualsiasi aggiornamento della procedura, sarà sottoposta, a cura della funzione Compliance, alla preventiva approvazione dell'Organismo di Vigilanza e, successivamente, sottoposta all'approvazione dell'organo amministrativo della Società.

La presente procedura è reperibile per i Destinatari nei termini che seguono:

- a) nella Intranet aziendale per il personale della Società (al seguente percorso: CPM/Raccolta documenti/Comune/Compliance);
- b) nel sito internet per il personale della Società e i terzi (al seguente indirizzo: <https://www.f2a.biz/it/it/whistleblowing>).

### **4) SEGNALANTI**

Il sistema di segnalazione previsto dalla presente procedura può essere attivato dai seguenti soggetti:

- a) lavoratori dipendenti (indipendentemente dall'inquadramento contrattuale);
- b) componenti dell'organo amministrativo e di controllo;
- c) soggetti terzi aventi rapporti e relazioni commerciali con la Società; e
- d) "facilitatori" (ossia una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione ed operante all' interno del medesimo contesto lavorativo).

**5) OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE**

Il contenuto della segnalazione dovrà avere ad oggetto (i) la commissione o la tentata commissione di uno dei reati previsti e/o richiamati dal Decreto Legislativo 231/2001, ovvero (ii) la violazione del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico adottati dalla Società, ovvero ancora (iii) più in generale il verificarsi di condotte illecite, di cui si sia venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Ogni segnalazione, per essere tenuta in considerazione, dovrà:

- a) essere circostanziata e fondata su elementi precisi e concordanti;
- b) riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante;
- c) contenere tutte le informazioni necessarie per individuare gli autori della condotta illecita.

Il soggetto segnalante è tenuto quindi a riferire ogni elemento utile per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari a valutare la fondatezza e l'oggettività della segnalazione, indicando, a titolo esemplificativo:

- a) riferimenti sullo svolgimento dei fatti e ogni informazione e/o prova che possa fornire un riscontro attendibile circa la sussistenza di quanto segnalato;
- b) generalità o altri elementi che consentano di identificare il segnalato;
- c) generalità di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto della segnalazione;
- d) riferimenti ad eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione;
- e) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Non verranno prese in considerazione ai fini dello svolgimento dell'istruttoria, salvo eventuali richieste di integrazioni o la trasmissione agli enti competenti:

- a) le segnalazioni inerenti a fatti che non siano riferibili né al personale, né

- all'ambito di intervento della Società;
- b) le segnalazioni aventi esclusivamente ad oggetto doglianze o lamentele di carattere personale;
  - c) le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

Le segnalazioni anonime, ossia che non consentano di identificare l'identità del segnalante, recapitate tramite le modalità indicate al successivo Paragrafo 7, verranno prese in considerazione unicamente qualora siano adeguatamente circostanziate.

## **6) PRINCIPI GENERALI**

La presente procedura è fondata sui seguenti principi generali:

- a) **protezione del segnalante**. La Società garantisce i segnalanti contro qualsiasi azione ritorsiva come conseguenza della segnalazione, quali, a titolo esemplificativo: licenziamento, sospensione, retrocessione, demansionamento, trasferimento ingiustificato, mobbing, molestie sul luogo di lavoro.
- b) **Tutela della riservatezza**. Tutte le informazioni ricevute nell'ambito della segnalazione saranno trattate dai riceventi in via riservata e facendo in modo che l'accesso alle segnalazioni sia limitato ai soggetti autorizzati. In particolare, i fatti oggetto della segnalazione, ivi inclusi i nominativi dei soggetti che sono coinvolti (così come qualunque elemento in grado di rivelare o ricavarne l'identità) non saranno diffusi dai riceventi, i quali potranno condividere le informazioni ricevute solamente nella misura in cui ciò sia assolutamente necessario per il compimento di indagini e accertamenti sui fatti stessi. In particolare, è fatto assoluto divieto di comunicare il nome del segnalante, con le limitate eccezioni di seguito individuate:
  - (i) qualora il segnalante rilasci consenso espresso alla rivelazione della sua identità;
  - (ii) qualora richiesto dall'autorità giudiziaria;
  - (iii) qualora in correlazione alla segnalazione venga accertata, anche con sentenza non definitiva, la responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia



ovvero venga accertata la responsabilità civile nei casi di segnalazione effettuata con dolo o colpa grave. In tali ipotesi alla persona segnalante è irrogata una sanzione disciplinare.

La violazione dell'obbligo di riservatezza, consentito solo per le deroghe sopra elencate, è fonte di responsabilità disciplinare, impregiudicate le eventuali ulteriori possibili conseguenze derivanti dall'applicazione delle norme di legge.

## 7) PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

### 7.1 *I canali di segnalazione interni*

Al fine di agevolare il *whistleblower* nella trasmissione di eventuali segnalazioni, la Società garantisce la scelta fra le seguenti diverse modalità di segnalazione interna:

- in **forma scritta**, tramite l'utilizzo di:
  - a) **piattaforma informatica** accessibile da parte di tutti i segnalanti al link : <https://f2a.trusty.report/> ("**Piattaforma Web**"). La Piattaforma Web è gestita da una società specializzata (esterna alla Società) in sistemi aziendali per segnalazioni interne. I dati non vengono pertanto trasferiti, né gestiti tramite i server di F2A S.p.A.; ciò garantisce che le segnalazioni non possano essere tracciate sui server aziendali, i dati siano sempre protetti e vi abbia accesso esclusivamente il responsabile delle segnalazioni, nella persona del Compliance Officer (il "**Responsabile delle Segnalazioni**");
  - b) **canali e tecniche tradizionali**. A tal fine, con lo scopo di garantire la riservatezza del segnalante a cura del Responsabile delle Segnalazioni, 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 stessa. Entrambe le buste dovranno essere inserite all'interno di una terza busta, con indicata la dicitura "riservata per il Compliance Officer". Infine, la segnalazione deve essere oggetto di una protocollazione riservata, anche mediante autonomo registro,

da parte del Responsabile delle Segnalazioni;

- **in forma orale**, contattando il numero di telefono 02-409991 e chiedendo di conferire con il Compliance Officer ovvero chiedendo a quest'ultimo di poter svolgere un incontro diretto, fissato entro un termine ragionevole, stabilito in 7 giorni lavorativi dalla formulazione della relativa richiesta. L'incontro potrà tenersi in videoconferenza o in presenza, presso la sede legale e/o le sedi operative di F2A.

## ***7.2 La verifica preliminare***

Tutte le segnalazioni sono oggetto di analisi preliminare da parte del Responsabile delle Segnalazioni al fine di verificare la presenza dei dati e delle informazioni utili a consentire una prima valutazione della fondatezza della segnalazione stessa. In ogni caso, entro il termine di 7 (sette) giorni dalla data di ricezione della segnalazione, il Compliance Officer, in conformità a quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 24/2023, rilascia al segnalante un avviso di ricevimento.

il Responsabile delle Segnalazioni procede quindi a classificare la tipologia di segnalazione e ad individuare l'eventuale ambito normativo oggetto della (potenziale) violazione. Nel momento in cui la comunicazione viene presa in carico oppure nel caso in cui la stessa necessiti di dettagli ulteriori per poter essere esaminata viene informato il segnalante. Al termine della verifica preliminare, e comunque entro il termine di 3 (tre) mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 (tre) mesi dalla scadenza del termine di 7 (sette) giorni dalla presentazione della segnalazione, il Responsabile delle Segnalazioni:

- a) qualora accerti l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati nella segnalazione, archivia la segnalazione motivando le ragioni dell'archiviazione. L'archiviazione viene successivamente comunicata al segnalante;
- b) qualora la segnalazione riguardi fatti e/o condotte non rientranti nel perimetro della presente procedura, archivia la segnalazione, esplicitando le relative motivazioni, e ne inoltra il contenuto alle funzioni aziendali competenti;

- c) qualora il *Compliance Officer* sia il soggetto segnalato, la segnalazione deve essere inoltrata all'Organismo di Vigilanza con le modalità di cui al Paragrafo 7.1 lettera b) che precede.

### 7.3 La valutazione delle segnalazioni

A valle dell'analisi preliminare condotta ai sensi del Paragrafo 7.2 che precede il *Compliance Officer* provvede a:

- a) avviare le verifiche puntuali ai fini dell'accertamento dei fatti segnalati, avvalendosi delle strutture competenti e coinvolgendo le funzioni aziendali interessate dalla segnalazione e/o l'Organismo di Vigilanza qualora si tratti di violazione del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico;
- b) concludere l'istruttoria in qualunque momento, ove nel corso della stessa sia accertata l'infondatezza della segnalazione, fatto salvo quanto previsto alla lettera e) che segue;
- c) avvalersi, se necessario, di consulenti esterni alla Società per operare le verifiche;
- d) concordare con il *management* responsabile della funzione interessata dalla segnalazione, l'eventuale piano d'azione necessario per colmare le eventuali debolezze di controllo rilevate, garantendo, altresì, il monitoraggio della relativa implementazione;
- e) concordare con le funzioni interessate eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi della Società;
- f) segnalare alla Direzione Personale Organizzazione & Operations l'opportunità dell'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante, nel caso di segnalazioni che si rivelino infondate, in relazione alle quali siano accertati il dolo o la mala fede del segnalante;
- g) segnalare alla Direzione Personale Organizzazione & Operations l'opportunità dell'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti di coloro che abbiano violato le misure di tutela del segnalante qualora la segnalazione non abbia ad oggetto "tematiche 231";
- h) segnalare all'Organismo di Vigilanza le violazioni che abbiano ad oggetto "tematiche 231" affinché quest'ultimo evidenzi al Consiglio di Amministrazione

l'opportunità di intraprendere le opportune iniziative sanzionatorie conformemente al sistema disciplinare implementato dalla Società

- i) sottoporre alla valutazione della funzione di competenza gli esiti degli approfondimenti della segnalazione, qualora si riferisca a soggetti terzi con cui intercorrono rapporti commerciali e risulti fondata, affinché vengano intrapresi i più opportuni provvedimenti verso detti soggetti segnalati (tra cui la risoluzione del rapporto contrattuale). Sarà cura della funzione di riferimento informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza ed il *Compliance Officer* dell'adozione di tali provvedimenti.

#### 7.4 Segnalazioni esterne

Il segnalante, conformemente a quanto previsto all'art. 6 e 7 del D. Lgs. 24/2023, può effettuare una segnalazione mediante un "canale di segnalazione esterna", istituito e gestito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione - "ANAC" (per i cui dettagli si rinvia alla pagina del sito istituzionale dedicata <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>), qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- a) il canale di segnalazione interna non è attivo ovvero, anche se attivato, non è conforme alla normativa;
- b) il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito (il riferimento è ai casi in cui il canale interno sia stato utilizzato, ma il soggetto al quale è affidata la gestione del canale non abbia intrapreso, nei termini previsti dal D.lgs. 24/2023, alcuna attività circa l'ammissibilità della segnalazione, la verifica della sussistenza dei fatti segnalati o la comunicazione dell'esito dell'istruttoria svolta);
- c) il segnalante ha fondati motivi di ritenere - ragionevolmente, sulla base di circostanze concrete allegare e informazioni effettivamente acquisibili e, quindi, non su semplici supposizioni - che, se effettuasse una segnalazione interna:
  - alla stessa non sarebbe dato efficace seguito (ad esempio, a causa di un accordo tra chi riceve la segnalazione e la persona coinvolta nella

violazione; a seguito dell'occultamento o distruzione di prove di condotte illecite di cui il segnalante sia a conoscenza, ecc.), ovvero

- che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsioni (ad esempio, nel caso in cui al segnalante sia stata già prospettata l'evenienza di subire un pregiudizio in caso di segnalazione oppure lo stesso sia a conoscenza di precedenti ritorsioni o violazioni dell'obbligo di riservatezza);
- d) il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse (a titolo esemplificativo, nel caso in cui la violazione richieda in modo evidente un intervento urgente da parte di un'autorità pubblica per salvaguardare un interesse della collettività, quale ad esempio la salute, la sicurezza o la protezione dell'ambiente).

L'ANAC ha attivato un canale di segnalazione esterna che garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione stessa e della relativa documentazione.

Le segnalazioni esterne possono essere effettuate in forma scritta, tramite la piattaforma informatica, oppure in forma orale attraverso linee telefoniche ovvero mediante un incontro diretto con un esponente dell'ANAC.

L'ANAC, entro il termine di 7 (sette) giorni dalla data di ricezione della segnalazione, in conformità a quanto previsto dall'art. 8 del D. Lgs. 24/2023, rilascia al segnalante un avviso di ricevimento, salvo il caso in cui l'ANAC ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità del segnalante. In ogni caso, l'ANAC, entro 3 (tre) mesi, o se ricorrono giustificate e motivate ragioni entro 6 (sei) mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione, deve fornire riscontro al *whistleblower* in merito alla segnalazione.

### **7.5 Divulgazioni pubbliche**

Il D. Lgs. 24/2023 ha introdotto un'ulteriore modalità di segnalazione, consistente nella divulgazione pubblica (tramite la stampa, *social network*, mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone),

al fine di rendere di pubblico dominio le informazioni sulle violazioni di cui il segnalante sia a conoscenza.

Il segnalante potrà beneficiare delle misure di protezione e tutele previste per legge solo se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) il segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna a cui l'ente non ha dato riscontro nei termini previsti e successivamente trasmesso una segnalazione esterna all'ANAC, la quale, a sua volta, non ha fornito riscontro al segnalante entro termini ragionevoli;
- b) il segnalante ha effettuato direttamente una segnalazione all'ANAC (alle condizioni e con le modalità previste nel paragrafo 7.2.) a cui non è stato dato riscontro nei termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione;
- c) il segnalante ha fondati motivi di ritenere, sulla base di circostanze concrete e quindi non sulla base di semplici illazioni, che la violazione possa costituire un pericolo imminente per il pubblico interesse (ad esempio in caso di situazione di emergenza e di rischio di danno irreversibile, anche all'incolumità fisica di una o più persone, che richiedono che la violazione sia svelata prontamente e abbia un'ampia risonanza per impedirne gli effetti);
- d) il 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, come quelle in cui possono esser occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

### ***7.6 Denuncia all'Autorità Giudiziaria***

Il segnalante ha, infine, la possibilità di rivolgersi alle Autorità giudiziarie, limitatamente per denuncia di condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo.

Si rammenta che l'ambito oggettivo, per tale canale, è ristretto soltanto ai reati (procedibili d'ufficio), e pertanto, più ristretto, di quello delle segnalazioni effettuabili dal whistleblower rispetto alla segnalazione tramite altri canali.

Le Autorità Giudiziarie presso le quali si è sporta la denuncia sono tenute ai medesimi obblighi relativi alla tutela della riservatezza del segnalante.

## **8) REPORTING PERIODICO**

Il Responsabile delle Segnalazioni, predispone un report semestrale indirizzato all'Amministratore Delegato e all'Organismo di Vigilanza, nell'ambito della quale è tenuto a riportare l'indicazione del numero delle segnalazioni:

- a) pervenute nel periodo di riferimento;
- b) pervenute nei mesi precedenti al periodo di riferimento, ma non ancora archiviate nel periodo di riferimento;
- c) archiviate nel periodo di riferimento.

In tale contesto, il Responsabile delle Segnalazioni riporta altresì lo "status" delle singole segnalazioni (ad esempio ricevuta, proposta per l'archiviazione, archiviata, in fase di indagine, ecc.) e delle eventuali azioni intraprese.

Ove ritenuto necessario, il Responsabile delle Segnalazioni informa tempestivamente il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato in relazione ad eventi o informazioni inerenti specifiche segnalazioni, al fine di condividere e implementare prontamente le azioni più opportune a tutela del patrimonio aziendale.

## **9) CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

Al fine di garantire la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, il Responsabile delle Segnalazioni assicura l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di tempo non superiore a quanto strettamente necessario per la corretta finalizzazione della procedura e comunque non



superiore a 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, conformemente a quanto previsto dalla normativa applicabile. Gli organi e le funzioni coinvolte nelle attività disciplinate dalla presente procedura assicurano, ciascuna per quanto di propria competenza, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo, la riservatezza e la protezione dei dati personali del segnalante e del segnalato.