



WHISTLEBLOWING POLICY GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

versione 4 – marzo 2025

Sommario

1. Introduzione	pag. 3
2. Inquadramento normativo	pag. 3
3. Obiettivo	pag. 3
4. Definizioni	pag. 4
5. Soggetti che possono effettuare le segnalazioni	pag. 6
6. Il contenuto delle segnalazioni	pag. 6
7. Canali di segnalazione interna	pag. 7
8. Comitato di Gestione delle Segnalazioni di Whistleblowing	pag. 8
9. Procedura	pag. 9
10. Tutele	pag. 10
11. Trattamento dei dati personali	pag. 11
12. Divulgazione della procedura	pag. 12

1. Introduzione

Nel perseguimento dei propri obiettivi di business, ENERAGENTIUM SOCIETÀ BENEFIT SRL (in seguito la "Società") è impegnata nel contrasto alle condotte illecite a qualsiasi livello lavorativo, sia attraverso la diffusione e la promozione di valori e principi etici, sia mediante l'effettiva attuazione di regole di condotta, conformi ai requisiti fissati dalle normative applicabili.

La Società è convinta dell'importanza di prevenire il rischio sia di comportamenti illeciti che di violazioni delle politiche aziendali, facilitandone l'individuazione anche attraverso lo strumento del *whistleblowing*.

Con la presente **Whistleblowing Policy** (in seguito WP), la Società intende stabilire regole procedurali per la gestione del canale di segnalazione interna, idonee a tutelare il segnalante, sia esso un dipendente della Società o un terzo, attraverso le garanzie previste dalla legge. La WP si limita a stabilire regole procedurali aziendali e non può essere intesa come modificativa o integrativa delle norme, europee e nazionali, in vigore.

2. Inquadramento normativo

In data 30 marzo 2023 è entrato in vigore il decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 (il "Decreto") rubricato *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano Violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano Violazioni delle disposizioni normative nazionali"*.

Il Decreto ha esteso l'ambito dei soggetti del settore privato tenuti a ricevere ed esaminare le segnalazioni di *whistleblowing*; inoltre, esso ha individuato specifici "canali" di presentazione, potenziando le garanzie a favore del segnalante.

3. Obiettivo

La presente WP si propone di disciplinare il processo di segnalazione delle violazioni, in conformità a quanto stabilito dal D. Lgs. 24/2023 e, quindi, di fornire tutte le indicazioni necessarie per consentire ai soggetti interessati di segnalare in forma riservata illeciti civili,

penali, amministrativi e/o contabili, nonché violazioni di normative nazionali e/o europee, oltre che comportamenti posti in essere in violazione del Modello Organizzativo di cui al D.Lgs. n. 231/01, ove adottato, del Codice Etico, della Politica di Tutela, Protezione e Rispetto dei Diritti Umani, della Parità di genere e di altre politiche aziendali.

Nello specifico, la procedura intende fornire indicazioni:

- su chi possa effettuare le segnalazioni;
- su quale possa essere l'oggetto della segnalazione;
- sui canali di segnalazione interna;
- sulle misure poste a tutela del segnalante, nel rispetto della normativa in vigore;
- sulle responsabilità prevista in capo al segnalante;
- sulla tutela dei diritti del segnalato.

La procedura in oggetto non modifica i flussi informativi periodici all'Organismo di Vigilanza, così come disciplinati nella parte generale del Modello Organizzativo, ove adottato dalla Società e dalle società controllate ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001.

4. Definizioni

Ai fini della presente WP, si intendono per **«Violazioni»**:

- comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato;
- infrazioni del Codice Etico, della Politica per la Prevenzione della Corruzione, della Politica di Tutela, Protezione e Rispetto dei Diritti Umani e delle Politiche aziendali di ENERAGENTIUM SOCIETÀ BENEFIT SRL e del Gruppo CGI, comprese quelle relative alla Parità di genere.

Più nel dettaglio, comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato comprendono:

- 1) condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, o Violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei successivi numeri 3), 4), 5) e 6), incluse le discriminazioni di genere;
- 2) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti normativi, dell'Unione europea o nazionali, relativi ai seguenti settori: i) appalti pubblici; ii) servizi, prodotti e mercati finanziari

e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; iii) sicurezza e conformità dei prodotti; iv) sicurezza dei trasporti; v) tutela dell'ambiente; vi) radioprotezione e sicurezza nucleare; vii) sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; viii) salute pubblica; ix) protezione dei consumatori; x) tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

- 3) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea (art. 325 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione europea);
- 4) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'art. 26, paragrafo 2, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea, tra cui le violazioni delle norme europee in materia di concorrenza e di aiuti di Stato;
- 5) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei precedenti numeri 2), 3) e 4).

«Informazioni sulle violazioni»: informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni;

«Segnalazione»: la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni;

«Segnalazione interna»: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite i canali di segnalazione interna di cui all'art. 4 del Decreto;

«Persona segnalante» o «whistleblower»: la persona fisica che effettua la segnalazione di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo;

«Facilitatore»: una persona fisica che assiste la persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;

«Contesto lavorativo»: le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti di cui all'art. 3, commi 3 o 4, del Decreto 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 denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile;

«Persona coinvolta»: la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione come persona alla quale la violazione è attribuita, o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente;

«Ritorsione»: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione e che provoca o può provocare alla persona segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto;

«Seguito»: 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;

«Riscontro»: comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione;

«Comitato di Gestione delle Segnalazioni Whistleblowing» o «CGSW»: l'organo incaricato della ricezione e della gestione delle segnalazioni interne;

«Comitato Guida per la Parità di Genere» o «CGPG»: l'organo incaricato della gestione delle segnalazioni relative ad atti di discriminazione di genere;

«Comitato Guida per i Diritti Umani» o «CGDU»: l'organo incaricato della gestione delle segnalazioni relative ad atti di violazione dei diritti umani.

5. Soggetti che possono effettuare le segnalazioni

Possono effettuare una segnalazione interna, nel rispetto del Decreto, i lavoratori, subordinati o autonomi, i collaboratori, i liberi professionisti, i consulenti, i volontari, i tirocinanti, gli azionisti, le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza. La segnalazione può essere presentata, in generale, da soggetti che si trovino in rapporti di lavoro con la Società e, a determinate condizioni, anche a coloro che ancora non hanno un rapporto giuridico con la Società (in fase di trattative precontrattuali), nonché a coloro il cui rapporto sia cessato o che siano in periodo di prova.

6. Il contenuto delle segnalazioni

Le informazioni possono riguardare sia le violazioni commesse, sia quelle non ancora commesse che la persona segnalante ritenga di imminente commissione, aventi ad oggetto un presunto illecito e/o inadempimento delle norme di legge, regolamentari, statutarie e/o aziendali.

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede, essere documentate o almeno basate su elementi concreti, il più possibile circostanziate, al fine di consentire la verifica dei fatti da parte dei soggetti competenti a riceverle e gestirle.

A tal fine, si prevede che la segnalazione debba indicare in modo sufficientemente chiaro e completo:

- il fatto oggetto di segnalazione;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati, nonché di eventuali altri soggetti coinvolti e/o che possano riferire sul/sui fatto/i oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto segnalato.

È, inoltre, opportuno allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione dei soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Sono considerate anonime le segnalazioni da cui non sia possibile ricavare l'identità del segnalante.

Le segnalazioni anonime sono esaminate in presenza di riscontri sufficienti ed attendibili.

7. Canali di segnalazione interna

Le segnalazioni possono essere effettuate:

- in forma scritta con uno dei seguenti strumenti alternativi:
 - mediante consegna di un plico in busta chiusa indirizzata alla sede della Società. Al fine di garantire la riservatezza della segnalazione, è necessario che il plico esterno contenga una busta chiusa e sigillata recante indicazione "RISERVATA PERSONALE - AL COMITATO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING". La busta interna è consegnata chiusa e sigillata al CGSW dal personale incaricato. La Segnalazione è poi oggetto di protocollazione riservata, anche mediante autonomo registro, da parte del CGSW;
 - con modalità informatiche, mediante sistemi di messaggistica, accedendo direttamente alla specifica piattaforma resa disponibile dalla Società tramite la home page del sito aziendale, alla voce "WHISTLEBLOWING";
- in forma orale:
 - con un incontro diretto con il CGSW, previa espressa richiesta da parte del segnalante, inoltrata mediante uno dei canali indicati in precedenza (plico cartaceo o piattaforma web). In tal caso, l'incontro viene fissato entro un termine ragionevole; si procede alla redazione di un verbale, sottoscritto dal segnalante e dai membri del CGSW presenti; in alternativa o in aggiunta al verbale, previo consenso del segnalante, si procede alla registrazione dell'incontro;

- attraverso sistema di messaggistica vocale attivo sulla piattaforma informatica dedicata alle segnalazioni whistleblowing. In tal caso, la voce del segnalante è sottoposta a distorsione vocale, al fine di renderla irriconoscibile. La segnalazione vocale è documentata mediante registrazione sulla piattaforma.

La piattaforma informatica per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni è crittografata e fornisce adeguate garanzie della riservatezza del segnalante e del contenuto della segnalazione. Ferma restando la disponibilità degli altri canali di segnalazione sopra indicati, l'uso della piattaforma informatica è fortemente raccomandato, essendo più idoneo a garantire la riservatezza della segnalazione e della persona segnalante.

Nella gestione della segnalazione, la Società adotta le seguenti misure di cautela:

- la ricezione della segnalazione compete esclusivamente al CGSW;
- il contenuto della segnalazione viene separato dall'identità del segnalante, che rimane nota al solo CGSW;
- la gestione della segnalazione è di esclusiva competenza del Comitato di riferimento, che ne comunicherà l'esito al CGSW, il quale informerà senza ritardo il segnalante.

Le segnalazioni possono essere anonime, purché circostanziate e non aventi intento diffamatorio. Tuttavia, al fine di facilitare la fase istruttoria, la Società incoraggia il ricorso a segnalazioni nominative, ricordando che le modalità di gestione sono state progettate al fine di garantire la riservatezza del segnalante, nel pieno rispetto della normativa vigente.

8. Comitato di Gestione delle Segnalazioni di Whistleblowing

La gestione della segnalazione tramite i canali interni è affidata al CGSW, composto da soggetti precostituiti dall'organo amministrativo, che offrano sufficienti garanzie di indipendenza e professionalità.

Ove necessario, i membri del CGSW, su propria richiesta, possono essere coadiuvati da dipendenti e/o consulenti. Nel caso delle segnalazioni in materia di Parità di Genere, è previsto il coinvolgimento del Comitato Guida per la Parità di Genere.

Nel caso delle segnalazioni in materia di violazione dei Diritti Umani, è previsto il coinvolgimento del Comitato Guida per i Diritti Umani.

Se la segnalazione riguarda uno dei membri del CGSW, l'accesso e la gestione sono riservati esclusivamente agli altri membri.

Qualora la segnalazione interna sia erroneamente presentata ad un soggetto diverso, quest'ultimo provvede a trasmetterla, entro sette giorni dal suo ricevimento, al CGSW.

Se la segnalazione è relativa al Modello di Organizzazione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, essa sarà indirizzata dal CGSW ai componenti dell'Organismo di Vigilanza.

9. Procedura

Il Comitato di riferimento ha il compito di dare seguito con diligenza alle segnalazioni ricevute, provvedendo ad un esame adeguato delle circostanze riportate, anche qualora esse siano anonime, purché sufficientemente circostanziate e tali da consentire gli accertamenti del caso.

Una volta acquisita la segnalazione, il CGSW attribuisce ad essa un numero progressivo (numero di segnalazione), che viene comunicato al segnalante ed utilizzato in tutte le comunicazioni relative alla gestione della segnalazione.

Entro sette giorni dal ricevimento, il CGSW rilascia al segnalante l'avviso di ricevimento della segnalazione. I segnalanti anonimi potranno avere riscontro del ricevimento e dell'andamento della segnalazione accedendo alla piattaforma attraverso il codice ottenuto al momento dell'invio.

Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente, si provvede alla registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto, oppure alla redazione di un verbale sintetico.

Il CGSW mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante può chiedere a quest'ultima, se necessario, di fornire integrazioni.

Il CGSW, se necessario, può effettuare sopralluoghi, acquisire informazioni o documenti o dichiarazioni dal segnalante o da altre persone. Le operazioni compiute dal CGSW vengono verbalizzate, ed i relativi verbali sono sottoscritti dai membri del CGSW presenti e dalle altre persone eventualmente intervenute.

In caso di manifesta infondatezza della segnalazione, il CGSW, sentito ove necessario il Comitato di riferimento, provvede all'archiviazione, dandone comunicazione senza ritardo al segnalante.

Entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento, il CGSW fornisce riscontro alla segnalazione, comunicandone l'esito al segnalante.

I termini di conclusione dell'istruttoria possono essere prorogati solo tramite delibera scritta e motivata da parte del CGSW.

Il CGSW riporta le proprie conclusioni scritte e motivate, con eventuale proposta di adozione di provvedimenti, all'Organo amministrativo o, allorché l'istruttoria riguardi uno o più membri degli organi di amministrazione, agli organi di vigilanza o di controllo della Società.

In questo caso, gli organi a cui riferisce il CGSW decidono come procedere e quali funzioni competenti coinvolgere nel processo.

Semestralmente, ciascun Comitato trasmette all'Organo amministrativo e all'Organo di Vigilanza, ove presente, un report riepilogativo delle segnalazioni gestite (archivate e oggetto di accertamenti) inclusa l'adozione (o mancata adozione) di provvedimenti disciplinari.

10. Tutele

In conformità alle previsioni normative, la Società assicura:

- a. la tutela della riservatezza del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione;
- b. la protezione del segnalante da eventuali misure ritorsive adottate in ragione della segnalazione;
- c. l'esenzione dalla per la rivelazione e la diffusione di alcune categorie di informazioni.

I membri del CGSW, così come gli altri soggetti eventualmente coinvolti nella procedura, garantiscono la massima riservatezza dell'identità del segnalante e dei contenuti della segnalazione.

Salva la tutela dei diritti difensivi delle persone oggetto della segnalazione (ad esempio in sede disciplinare o nel processo penale), senza il consenso espresso del segnalante, non può essere rivelata, direttamente o indirettamente, l'identità della persona segnalante a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori responsabilità previste dall'ordinamento.

La Società non tollera minacce, qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, in relazione alle condotte illecite e/o non conformi alle normative europee e/o nazionali, precedentemente richiamate, e/o illeciti civili, penali, contabili e disciplinari, nonché violazioni del Modello Organizzativo o fatti integranti reati

rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, e che provochi o possa provocare alla persona segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Gli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione sono nulli.

Il segnalante che ritenga di aver subito un atto ritorsivo e/o discriminatorio quale conseguenza della denuncia effettuata può darne notizia al suo superiore gerarchico e/o al CGSW affinché valuti:

- la necessità/opportunità di far sì che venga ripristinata la situazione e/o di rimediare agli effetti negativi della discriminazione;
- la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della ritorsione e/o della discriminazione.

La persona segnalante non risponde dell'eventuale rivelazione di informazioni riservate contenute nella segnalazione, né dell'eventuale violazione della reputazione della persona coinvolta o denunciata, quando la comunicazione di tali informazioni sia necessaria ai fini della segnalazione.

È responsabilità del segnalante – anche anonimo – effettuare segnalazioni in buona fede e in linea con lo spirito dichiarato della presente procedura: segnalazioni manifestamente infondate, opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato o soggetti comunque interessati dalla Segnalazione non verranno prese in considerazione e saranno eventualmente passibili di sanzioni in sede disciplinare.

Qualora, al termine dell'istruttoria, venga accertata la falsità della segnalazione, la Società intraprenderà idonee iniziative a tutela propria e dei propri dipendenti.

11. Trattamento dei dati personali

L'acquisizione e la gestione delle segnalazioni o delle denunce, ivi incluse le comunicazioni tra le autorità competenti, costituisce trattamento di dati personali, ed avviene in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio (GDPR), al D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003.

Tutte le segnalazioni pervenute, nonché la documentazione afferente alla relativa attività istruttoria, sono conservate in appositi archivi gestiti dal CGSW, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali. I dati sono trattati nel rispetto delle prescrizioni di cui al Reg. UE 2016/679, Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), attraverso il ricorso a

misure tecniche ed organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato, sulla base di una valutazione di impatto, agli obblighi imposti dall'art. 13 del citato D.Lgs. n. 24 del 2023.

La Società e ciascun Comitato sono titolari del trattamento dei dati personali acquisiti nell'ambito dei canali interni di segnalazione, nel rispetto dei principi disciplinati dalla suddetta normativa di riferimento ed in conformità alle prassi decisionali del Garante per la protezione dei dati personali e dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

I fascicoli delle segnalazioni, ed i dati personali in esse contenuti, sono conservati per il tempo necessario all'esame e alla gestione segnalazione. In seguito all'archiviazione, salva diversa disposizione normativa o dell'autorità competente, i fascicoli ed i dati verranno distrutti decorsi sei anni dalla data dell'archiviazione, ad eccezione dei dati personali manifestamente inutili, che potranno essere cancellati immediatamente. I dati relativi alle segnalazioni non archiviate verranno conservati per undici anni, decorrenti dalla data della conclusione del procedimento di esame, salvo che la conservazione delle informazioni sia necessaria per la tutela dei diritti del segnalante, del segnalato, della Società o di altri soggetti.

12. Divulgazione della procedura

La presente WP va diffusa a tutto il personale e agli organi societari. La Società provvedere alla pubblicazione nel proprio sito internet, con accesso tramite homepage.