

**PROCEDURA PER L'UTILIZZO E LA GESTIONE DEL
SISTEMA DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI**

Approvata in CDA - 11/07/2019

SOMMARIO

1	Obiettivo	3
2	Ambito di applicazione.....	3
3	Definizioni	3
4	Principi generali	4
5	Processo di gestione delle segnalazioni.....	5
5.1	Canale digitale di Segnalazione e canali alternativi	5
5.2	Invio delle segnalazioni mediante il Canale Digitale di Segnalazione	5
5.3	Presa in carico e valutazione preliminare.....	6
5.4	Valutazione.....	6
5.5	Decisione	7
5.6	Reporting.....	7
5.7	Informativa al segnalato.....	7
5.8	Rivelazione dell'identità del segnalante	7
6	Adozione della Procedura e informazione ai Destinatari.....	8
7	Supporto e assistenza	8
8	Tracciabilità del processo di gestione delle segnalazioni	8

1 OBIETTIVO

Officine CST S.p.A. promuove l'adozione di strumenti volti a prevenire, scoprire condotte illecite e/o comunque poste in essere in violazione dei principi etici stabiliti da Officine CST S.p.A. e/o delle regole di auto/eteroregolamentazione che si applicano ai processi e alle attività aziendali. **Per questo, vengono incoraggiate le segnalazioni di qualsiasi violazione rilevante, come definita nella presente Procedura, di cui ogni Destinatario, meglio definito al punto n. 4, venga a conoscenza nell'ambito di svolgimento della propria attività.**

Per consentire l'effettuazione di tali segnalazioni, Officine CST S.p.A. ha adottato il **Sistema di Segnalazione**, oggetto della presente Procedura, che ha le seguenti caratteristiche:

- è un'avanzata piattaforma *web*, del tutto separata e indipendente dai sistemi informatici di Officine CST S.p.A., che consente di effettuare le segnalazioni da qualunque dispositivo, in modo altamente confidenziale e facilitato, garantendo la protezione dei dati identificativi dei segnalanti;
- garantisce i più elevati *standard* di riservatezza delle informazioni e della identità del segnalato e del segnalante.

Scopo della presente Procedura è quello di illustrare i principi posti a salvaguardia dei soggetti segnalanti, le modalità di invio delle segnalazioni, il relativo processo di gestione, nonché ogni possibile azione conseguente alle violazioni riscontrate.

2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il rispetto delle leggi e delle regole e dei principi etici adottati dalla Officine CST S.p.A. è obbligatorio per **tutti i dipendenti, i componenti degli Organi di amministrazione e controllo e i soggetti che in qualunque modo intrattengono rapporti con Officine CST S.p.A..**

3 DEFINIZIONI

- **CANALE DIGITALE DI SEGNALAZIONE:** il canale *web* per la ricezione delle segnalazioni e la relativa piattaforma digitale di gestione delle segnalazioni accessibile attraverso l'indirizzo web <http://whistleblowing-officinecst.azurewebsites.net>.
- **RESPONSABILE DEL SISTEMA:** il Responsabile del sistema è identificato nel "Responsabile della Funzione Compliance" ed ha il compito di assicurare lo svolgimento del procedimento di gestione delle segnalazioni in conformità alle normative in vigore.
- **SEGNALAZIONE RILEVANTE (O SEGNALAZIONI RILEVANTI):** segnalazione che presenta almeno una delle seguenti caratteristiche:
 - a) ha ad oggetto atti o fatti che coinvolgono i componenti degli Organi di amministrazione e controllo di Officine CST S.p.A.;
 - b) ha ad oggetto atti o fatti che coinvolgono il personale o soggetti che hanno rapporti contrattuali con Officine CST S.p.A.;
 - c) ha ad oggetto atti o fatti di rilevanza penale;

- d) può comportare un alto rischio di sanzioni regolamentari o legali, perdite finanziarie di rilievo o significativi impatti sulla situazione finanziaria o patrimoniale di Officine CST S.p.A., danni di reputazione e/o malfunzionamenti di procedure informatiche critiche;
 - e) ha ad oggetto atti o fatti che possono avere un impatto economico rilevante in termini reputazionali o sanzionatori;
 - f) ha ad oggetto violazioni ripetute sistematicamente; e/o
 - g) ha un impatto significativo sul sistema di controllo interno di Officine CST S.p.A..
- **SISTEMA DI SEGNALAZIONE o SISTEMA:** il sistema per la ricezione e la gestione delle segnalazioni oggetto della presente Procedura.

4 PRINCIPI GENERALI

Il funzionamento del Sistema di Segnalazione si basa sui seguenti principi fondamentali:

- **Accesso:** al fine di effettuare una segnalazione, al Sistema possono accedere solamente i Destinatari (come definiti nel punto successivo).
- **Destinatari:** sono sia i dipendenti di Officine CST S.p.A. che i consulenti che gli altri Stakeholder che sono autorizzati a effettuare segnalazioni attraverso il Sistema descritto nella presente Procedura.
- **Dovere di segnalare condotte illecite:** i Destinatari hanno il dovere di segnalare le violazioni di cui vengano a conoscenza o di cui abbiano un ragionevole sospetto.
- **Divieto di atti ritorsivi o discriminatori verso il segnalante:** i segnalanti sono tutelati contro qualsiasi atto ritorsivo o discriminatorio, diretto o indiretto, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; tale protezione è garantita al segnalante anche quando la segnalazione, seppur infondata, si basi su criteri di buona fede e ragionevolezza.
- **Divieto di effettuare segnalazioni manifestamente infondate e/o diffamatorie:** è vietato effettuare segnalazioni manifestamente infondate e/o effettuate con dolo a fini diffamatori; in caso di segnalazioni manifestamente infondate e/o diffamatorie, potranno essere intraprese iniziative a carattere disciplinare per la tutela di “Officine CST S.p.A.” e del segnalato.
- **Dovere di indipendenza e professionalità nella gestione delle segnalazioni:** tutti i soggetti coinvolti, a qualsivoglia titolo, nel processo di gestione delle segnalazioni devono svolgere i relativi compiti nel rispetto dei doveri di indipendenza e garantendo l'accurata ed efficiente gestione di tutte le segnalazioni.
- **Tutela dell'identità del segnalante e della riservatezza delle informazioni:** “Officine CST S.p.A.” garantisce la confidenzialità dell'identità del segnalante e la riservatezza delle informazioni contenute nelle segnalazioni in ogni fase del processo di segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili in base alle norme di legge; le misure a tutela della riservatezza del segnalante sono volte, tra l'altro, a garantire che lo stesso non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione.

- **Tutela del segnalato:** i soggetti segnalati sono tutelati per quanto attiene sia alla confidenzialità delle segnalazioni che li riguardano e delle eventuali indagini svolte, sia alla protezione degli stessi da eventuali segnalazioni ritorsive e/o diffamatorie.
- **Tutela dell'integrità delle segnalazioni:** il Canale Digitale di Segnalazione garantisce che nessuna segnalazione (dalla fase della notifica a quella della decisione) possa essere cancellata e/o alterata.

5 PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

5.1 Canale digitale di Segnalazione e canali alternativi

Le segnalazioni devono essere inviate attraverso il Canale Digitale di Segnalazione – in quanto appositamente studiato per garantire facilità di utilizzo, anonimato, confidenzialità e riservatezza e ciò, quindi, anche per la migliore protezione dei segnalanti – accessibile da qualsiasi *pc, tablet* o *smartphone* (sia privati che aziendali).

I segnalanti possono ricorrere a canali alternativi al Canale Digitale di Segnalazione di seguito indicati (se esistenti):

- **e-mail**, al seguente indirizzo email whistleblowing@officinecst.net

- **posta ordinaria** indirizzata a Officine CST S.p.a. – Responsabile Whistleblowing Via Serchio,7 00198 Roma.

Si rinnova tuttavia l'invito a utilizzare il Canale Digitale di Segnalazione, salvo che per ragioni di carattere tecnico non sia possibile accedervi, poiché:

- (i) l'uso di canali alternativi non può garantire il medesimo livello di protezione dei segnalanti e di efficienza nella gestione delle segnalazioni;
- (ii) in caso di segnalazione anonima, l'uso del Canale Digitale di Segnalazione è l'unica modalità che consente di chiedere chiarimenti al segnalante, mantenendo il suo anonimato.

5.2 Invio delle segnalazioni mediante il Canale Digitale di Segnalazione

Si accede al Canale Digitale di Segnalazione dall'apposito link, cliccando sul bottone "segnala".

In caso di **segnalazione nominativa**, il segnalante inserisce i propri dati identificativi negli appositi campi della pagina compilativa del Canale Digitale di Segnalazione e riporta la violazione riscontrata (compilando tutti i campi ivi richiesti).

Il Canale Digitale di Segnalazione consente al segnalante di inserire la segnalazione selezionando la tipologia a cui si riferisce la condotta illecita e di indicare la società del Gruppo alla quale la segnalazione si riferisce.

La segnalazione deve:

- contenere una precisa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione e delle persone coinvolte (potenziali responsabili e possibili testimoni);
- essere integrata allegando eventuale documentazione a supporto del fatto contestato, utilizzando l'apposita funzione di *upload* dei documenti.

Ricevuta la segnalazione, il Canale Digitale di Segnalazione rende anonimi i dati del segnalante e del segnalato e li inserisce automaticamente in un archivio separato gestito con modalità informatiche dal Responsabile del Sistema ed accessibile solo a quest'ultimo e al

Responsabile dell'Internal Audit. Per poter accedere ai dati del segnalante, per una maggiore garanzia di protezione dello stesso, il Responsabile della procedura deve richiedere all'Internal Audit l'autorizzazione ad accedere ai dati del segnalante.

Il segnalante al termine della segnalazione visualizza quindi una informativa di conferma della ricezione e presa in carico della segnalazione e fornisce il **codice identificativo univoco della segnalazione**, attraverso il quale il segnalante potrà accedere al Canale Digitale di Segnalazione per verificare eventuali richieste di chiarimenti e lo stato di valutazione della segnalazione. **Tale codice non consente di identificare in alcun modo il segnalante, che pertanto può rimanere anonimo e, nello stesso tempo, accedere alla segnalazione, verificarne lo stato e rispondere a eventuali richieste di chiarimento.**

Si raccomanda al segnalante di accedere periodicamente al Canale Digitale di Segnalazione per verificare l'eventuale presenza di richieste di chiarimenti relative alla segnalazione inoltrata. A tale riguardo, si precisa che **eventuali richieste di integrazioni/chiarimenti verranno trasmesse al segnalante entro e non oltre 15 giorni lavorativi dalla comunicazione della segnalazione attraverso il Canale Digitale di Segnalazione.**

È dovere di ciascun segnalante custodire diligentemente il codice identificativo univoco della segnalazione, non rilasciarlo ad altri e non consentire a terzi di accedere alle informazioni sulla segnalazione.

5.3 Presa in carico e valutazione preliminare

Ricevuta la segnalazione, il Canale Digitale di Segnalazione provvede a trasmettere un avviso di ricezione di una nuova segnalazione (senza fornire informazioni in merito al contenuto della segnalazione medesima) alla casella di posta elettronica del Responsabile del Sistema e del Responsabile Internal Audit. e dell'ODV

All'avvenuta ricezione di una segnalazione il Responsabile del Sistema effettua una valutazione preliminare e procede alla classificazione della segnalazione, sulla base della relativa natura.

In questa fase, **il Responsabile del Sistema può ignorare e non gestire immediatamente le segnalazioni che risultino palesemente infondate, strumentali o al di fuori dell'ambito di applicazione della presente Procedura (stato "non rilevanti").**

La fase di presa in carico deve concludersi entro 25 giorni lavorativi dalla ricezione della segnalazione.

5.4 Valutazione

Il Responsabile del Sistema verifica, se ciascuna di esse è corredata da elementi sufficienti per valutarne la fondatezza; qualora la segnalazione, pur non palesemente infondata, strumentale o al di fuori dell'ambito di applicazione della presente Procedura, risulti non sufficientemente dettagliata, il Responsabile del Sistema formula le opportune richieste di integrazioni/chiarimenti al segnalante.

Effettuata tale prima valutazione, e ottenuti i chiarimenti ritenuti opportuni, il Responsabile del Sistema:

- procede all'archiviazione delle segnalazioni che, a seguito dell'esame preliminare, risultino prive di fondamento e\o non adeguatamente documentate, nonostante i chiarimenti ottenuti, motivando l'archiviazione;

oppure

- procede alla fase istruttoria, per le segnalazioni che, a seguito della verifica preliminare, siano risultate ragionevolmente fondate e supportate da elementi sufficienti per procedere con tale fase.
Conseguentemente il Responsabile del Sistema coinvolgerà il responsabile dell'Internal Audit che svolgerà la fase istruttoria e informerà l'OdV dell'avvio del relativo procedimento.
L'Internal Audit qualora dovesse avere bisogno di competenze tecniche particolari richieste dal caso di specie, potrà avvalersi di consulenze indipendenti esterne.

La fase di valutazione è completata indicativamente entro 60 giorni lavorativi dalla ricezione della segnalazione.

5.5 Decisione

Sulla base di quanto emerso nel corso dell'istruttoria, il Responsabile del Sistema, congiuntamente la funzione di Internal Audit redige una relazione, esprime la propria decisione ed individua le eventuali misure disciplinari e le possibili azioni correttive da adottare in relazione alla segnalazione.

5.6 Reporting

Il Responsabile del Sistema redige una relazione sull'andamento delle attività (denunce ricevute, denunce archiviate, fasi istruttorie avviate, esiti, oltre ad evidenze delle attività formative, con particolare riferimento al personale dipendente, svolte e programmate) ed il numero totale delle segnalazioni, da trasmettere ogni trimestre all'Organismo di Vigilanza e ogni semestre al comitato Audit e Rischi e al Collegio Sindacale

All'Organismo di Vigilanza verranno inoltre inviate le segnalazioni ritenute meritevoli di approfondimento.

5.7 Informativa al segnalato

Nell'ambito di tutte le fasi di gestione delle segnalazioni, il Responsabile del Sistema valuta le modalità con cui informare il soggetto segnalato in merito alla trasmissione di una segnalazione a suo carico, allo svolgimento del relativo procedimento e all'esito dello stesso.

In particolare, il momento in cui il segnalato viene messo al corrente della segnalazione a suo carico deve essere valutato caso per caso, verificando se l'invio di tale informativa possa pregiudicare lo svolgimento delle indagini necessarie all'accertamento dei fatti oggetto di segnalazione o se, invece, il coinvolgimento del segnalato sia necessario per lo sviluppo dell'indagine.

“Officine CST S.p.A.” garantisce, ad ogni modo, il diritto del segnalato a potersi difendere e ad essere informato (entro tempi ragionevoli) delle accuse e delle eventuali misure disciplinari a suo carico.

5.8 Rivelazione dell'identità del segnalante

Il Responsabile del Sistema ha il compito di verificare le esigenze di difesa e/o di indagine e di assumere le opportune decisioni in merito alla rivelazione dell'identità del segnalante in conformità alle norme di legge applicabili.

6 ADOZIONE DELLA PROCEDURA E INFORMAZIONE AI DESTINATARI

La presente Procedura ha la massima diffusione possibile. A tal fine, la stessa:

- è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di Officine CST S.p.A. ;
- è pubblicata su www.officinecst.net;
- è allegata, al MOGC di Officine e al Codice Etico e messo a disposizione dei destinatari;
- inoltre l'ufficio Compliance provvede ad inviare, tramite specifica circolare aziendale indirizzata a tutto il Personale del Gruppo Officine cst S.p.A., comunicazione con allegati:
 - MOGC,
 - Codice Etico,
 - la presente procedura “per l'utilizzo e la gestione del sistema di segnalazione delle violazioni”,
- il package informativo di cui al precedente punto viene reso disponibile al responsabile dell'Ufficio del Personale che provvedere a consegnarlo ai nuovi assunti e/o collaboratori.

7 SUPPORTO E ASSISTENZA

Per qualsiasi dubbio, chiarimento o consiglio relativo a questa Procedura le Persone di Officine CST S.p.A. e gli altri interessati devono sempre rivolgersi al Responsabile del Sistema.

8 TRACCIABILITÀ DEL PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni ricevute (unitamente alla relativa documentazione eventualmente allegata) sono salvate nell'archivio informatico del Canale Digitale di Segnalazione, che non consente alcuna forma di cancellate e/o alterazione.

Tale documentazione deve essere conservata per un periodo di tempo adeguato e comunque non inferiore a 10 anni.