

# Gestione delle segnalazioni, anche anonime (Whistleblowing)

## SOMMARIO

<b>1</b>	<b>OBIETTIVI DEL DOCUMENTO E AMBITO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>PREMESSA</b> .....	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>DEFINIZIONI</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>IL PROCESSO: FASI, RUOLI E RESPONSABILITA'</b> .....	<b>5</b>
<b>4.1</b>	<b>RICEZIONE DELLE SEGNALAZIONI</b> .....	<b>5</b>
4.1.1	CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI .....	6
<b>4.2</b>	<b>VERIFICA PRELIMINARE DELLE SEGNALAZIONI</b> .....	<b>6</b>
<b>4.3</b>	<b>ACCERTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI</b> .....	<b>7</b>
<b>4.4</b>	<b>CHIUSURA DELLE SEGNALAZIONI</b> .....	<b>7</b>
<b>4.5</b>	<b>CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE</b> .....	<b>8</b>
<b>4.6</b>	<b>GESTIONE CASI PARTICOLARI E POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE</b> .....	<b>8</b>
<b>4.7</b>	<b>COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E INFORMAZIONE</b> .....	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>GARANZIE E TUTELE</b> .....	<b>8</b>
<b>5.1</b>	<b>GARANZIA DI RISERVATEZZA</b> .....	<b>8</b>
<b>5.2</b>	<b>TUTELA DEL SEGNALANTE</b> .....	<b>9</b>
5.2.1	TUTELA DELLA RISERVATEZZA E DELL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE .....	9
5.2.2	TUTELA DEL SEGNALANTE DA RITORSIONI O DISCRIMINAZIONI .....	9
<b>5.3</b>	<b>TUTELA DEL SEGNALATO</b> .....	<b>10</b>
<b>6</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	<b>10</b>
<b>7</b>	<b>PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI</b> .....	<b>10</b>
<b>8</b>	<b>REPORTING DEL COMITATO SEGNALAZIONI</b> .....	<b>11</b>

## 1 OBIETTIVI DEL DOCUMENTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente documento disciplina il processo di ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni da chiunque (stakeholder, dipendenti e altri soggetti terzi), inviate o trasmesse, anche in forma anonima.

La procedura è di immediata applicazione per Engineering Ingegneria Informatica S.p.A., e si applica previo recepimento da parte dei rispettivi Consigli di Amministrazione, a tutte le Società controllate del Gruppo Engineering, ad eccezione di quelle già dotate di una propria procedura, purché questa sia coerente nei seguenti principi generali inderogabili qui definiti, ossia: i) rispetto delle normative nazionali applicabili, ii) gestione accentrata delle segnalazioni tramite la costituzione di un comitato multidisciplinare composto da strutture che possano assicurare idonee e adeguate competenze in materia di whistleblowing, iii) modalità di conduzione dell'istruttoria così come specificato nel paragrafo 4 iv) adeguatezza dei flussi informativi verso gli altri attori del Sistema di Controllo Interno della Società, inclusi gli organi sociali, e verso il Comitato Segnalazioni della Capogruppo.

Nelle Società in cui Engineering<sup>1</sup> ha una partecipazione non di controllo, quest'ultima userà la propria influenza (anche tramite i propri eventuali rappresentanti nominati all'interno di tali Società) secondo criteri di ragionevolezza in base alle circostanze (ad esempio considerando la percentuale di partecipazione o il quadro regolamentare locale) per far sì che le stesse Società soddisfino i medesimi principi inderogabili.

La gestione delle Segnalazioni ed il relativo trattamento dei dati<sup>2</sup> è effettuata dalla Capogruppo Engineering Ingegneria Informatica S.p.A. nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili, anche nell'interesse e tutela del rispetto dei principi di etica, equità ed integrità aziendale delle Società rientranti nel perimetro di applicazione della procedura. Sono in ogni caso rispettate l'autonomia operativa e gestionale delle Società controllate e assicurate le esigenze di riservatezza sottese allo svolgimento delle attività istruttorie.

## 2 PREMESSA

Il Gruppo Engineering è impegnato ad operare secondo principi etici e di *governance* conformi ai più elevati standard internazionali.

Il Gruppo richiede, in via imprescindibile, per tutte le attività poste in essere, l'integrità etico-professionale, la correttezza dei comportamenti ed il pieno rispetto di leggi e regolamenti in tutti i Paesi in cui esso opera e dei principi di onestà, affidabilità, imparzialità, lealtà, trasparenza, correttezza e buona fede.

Engineering, in linea con le *best practice* internazionali e nel pieno rispetto delle normative applicabili, adotta un processo di raccolta e gestione integrata delle segnalazioni, con i principali obiettivi di:

- garantire omogeneità nelle modalità operative adottate, sia nelle fasi di gestione che di accertamento, la tempestività e l'efficacia delle analisi;
- ferma restando la tutela del principio di autonomia degli altri organismi in materia di whistleblowing, creare canali di segnalazione univoci, con un unico Organo che ne garantisca il presidio e la gestione integrata delle segnalazioni con riferimento a tutti gli aspetti di Sistema di Controllo Interno impattati, sia *operational* che *compliance*;
- previsione di meccanismi comuni atti ad intercettare e gestire eventuali conflitti di interesse nel processo di gestione delle segnalazioni;
- attribuzione al Group Chief Audit Executive del ruolo di Coordinatore del processo whistleblowing, che con l'ausilio della struttura di Internal Audit ne garantisce: i) il costante aggiornamento, anche con riferimento alle normative

<sup>1</sup> Per "Engineering" si intende Engineering Ingegneria Informatica S.p.A. e le Società Controllate in via diretta e indiretta, in Italia e all'estero.

<sup>2</sup> Il rapporto tra la Capogruppo e le società controllate è regolamentato a livello di "contratto di prestazione di servizi" in virtù dei quali la Capogruppo offre un servizio a ciascuna società controllata, agendo in qualità di "responsabile del trattamento" dei dati personali.

applicabili, ii) lo svolgimento delle attività di segreteria tecnica, nonché di tutte le attività operative, dalla ricezione allo svolgimento dell'istruttoria, fino alla gestione dei flussi informativi verso gli Organi Sociali e di Controllo.

Oltre alle normative di riferimento, le prescrizioni della presente procedura rispondono agli adempimenti previsti dal Codice Etico del Gruppo Engineering, dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001 e dalla Policy Anti-Corruzione.

### 3 DEFINIZIONI

**CODICE ETICO:** Codice Etico di 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. È adottato da tutte le Società del Gruppo.

**GRUPPO ENGINEERING (o solo ENGINEERING):** la Capogruppo Engineering Ingegneria Informatica S.p.A. e le Società da quest'ultima controllate, direttamente ed indirettamente.

**COMITATO SEGNALAZIONI:** organismo collegiale responsabile del processo di gestione delle segnalazioni, che ne valuta l'adeguatezza, suggerisce al Consiglio di Amministrazione gli eventuali interventi migliorativi sul processo, promuove le necessarie azioni di informazione e formazione rivolte alla popolazione aziendale. Si compone dei Responsabili delle seguenti funzioni di Gruppo: General Counsel, Human Resource & Organization, Internal Audit. Il Comitato Segnalazioni svolge le attività previste dalla presente procedura per conto di Engineering Ingegneria Informatica S.p.A. e di tutte le aziende ove tale procedura sia applicabile (cfr. par. 1). Nel rispetto dei principi di riservatezza e "need to know", possono essere coinvolte anche le strutture interne interessate dagli aspetti segnalati (ad es. qualora da una segnalazione ricevuta possa derivare un impatto significativo sul bilancio, potrà essere coinvolta anche la figura del Chief Financial Officer) al fine di garantire un'analisi integrata ed esaustiva.

**COORDINATORE DEL COMITATO SEGNALAZIONI:** è rappresentato dal Group Chief Audit Executive, che garantisce la gestione end-to-end del processo di gestione delle segnalazioni, dalla loro ricezione alla chiusura dell'istruttoria. Ha titolo di rappresentare - in caso di necessità - il Comitato in occasione degli incontri con gli Organi di Amministrazione, Gestione e Controllo.

**INTERNAL AUDIT:** Struttura di Internal Audit di Gruppo di Engineering

**SEGRETERIA TECNICA DEL COMITATO SEGNALAZIONI:** risorsa/e individuata/e nell'ambito della Struttura Internal Audit a supporto dell'organizzazione delle attività di tale ente collegiale (e.g. convocazione e organizzazione degli incontri, verbalizzazione dei medesimi, gestione dell'archivio documentale ed elettronico).

**MODELLO 231:** i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo (ai sensi del D. Lgs. 231/2001) delle Aziende del Gruppo, approvati dai relativi CdA, al fine di prevenire la commissione dei reati ex D.Lgs. 231/2001.

**ORGANISMO DI VIGILANZA o OdV:** si intende l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi dell'articolo 6 del D. Lgs 231/2001, preposto alla vigilanza sul funzionamento, sull'efficacia, sull'osservanza del Modello ed al relativo aggiornamento.

**POLICY ANTICORRUZIONE:** la Policy Anticorruzione del Gruppo Engineering.

**REGISTRO DELLE PERSONE AUTORIZZATE:** registro tenuto a cura della Segreteria Tecnica del Comitato Segnalazioni contenente l'elenco delle persone di volta in volta autorizzate - sulla base del criterio del "need to know" - a conoscere l'esistenza e/o il contenuto di una segnalazione e l'identità dei Segnalati, nonché - ove consentito dalla legge - dei Segnalanti.

**SEGNALANTE (Whistleblower):** qualsiasi soggetto (interno ed esterno al Gruppo Engineering) che faccia la Segnalazione, essendo venuto a conoscenza di informazioni circa i temi di cui sopra.

**FACILITATORE:** persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo.

**SEGNALATO:** qualsiasi soggetto a cui sono riferiti o riferibili i fatti oggetto di una segnalazione.

**SEGNALAZIONE:** comunicazione 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 del Modello 231, violazioni di procedure e disposizioni aziendali. Pertanto, non sono trattate come segnalazioni ai fini della presente procedura quelle diverse dalle fattispecie sopra descritte e, in particolare, quelle riferite a richieste, reclami o lamentele relative ad attività di natura commerciale. Dette comunicazioni saranno trasmesse alle funzioni aziendali competenti a riceverle e trattarle anche sulla base delle normative di riferimento.

**TERZI:** persone coinvolte a vario titolo (e.g. parenti, colleghi, partner, fornitori, consulenti, agenti, dipendenti pensionati, etc.) e/o persone menzionate nella segnalazione (e.g. testimoni, complici, o semplicemente informate sui fatti) non riconducibili alle definizioni di segnalante, segnalato o facilitatore.

## 4 IL PROCESSO: FASI, RUOLI E RESPONSABILITA'

Il processo di gestione delle segnalazioni si articola nelle seguenti fasi:

- ricezione;
- analisi preliminare;
- accertamento;
- chiusura.

### 4.1 RICEZIONE DELLE SEGNALAZIONI

Al fine di garantire l'effettività del processo di segnalazione e fornire ampio e indiscriminato accesso a tutti coloro che vogliono effettuare una segnalazione, Engineering mette a disposizione una pluralità di canali, nello specifico:

- piattaforma informatica, accessibile da parte di tutti i Segnalanti (Dipendenti, Collaboratori a vario titolo, Terzi, ecc.) sul sito <https://eng.integrityline.com> con possibilità anche di rilasciare una segnalazione vocale;
- posta elettronica, all'indirizzo mail: segnalazioni@eng.it;
- posta ordinaria<sup>3</sup>, all'indirizzo Engineering Ingegneria Informatica S.p.A., Comitato Segnalazioni Engineering, alla c.a. della Direzione Internal Audit Piazzale dell'Agricoltura, 24 - 00144 Roma.

Laddove possibile, è da preferirsi l'uso del primo canale (piattaforma elettronica).

Chiunque riceva una Segnalazione transitata al di fuori dei canali previsti deve trasmetterla, senza indugio e senza pregiudizio per l'efficacia delle successive attività di accertamento, in originale con gli eventuali allegati, utilizzando i canali preposti, nel rispetto di criteri di massima riservatezza e con modalità idonee a tutelare il segnalante e l'identità e l'onorabilità dei soggetti segnalati e di tutte le persone coinvolte e/o menzionate nella segnalazione. Ogni comunicazione erroneamente ricevuta dovrà essere eliminata o distrutta immediatamente dopo la trasmissione ai canali preposti.

Sebbene le segnalazioni anonime siano accettate Engineering incoraggia ad effettuare una segnalazione nominativa, garantendo la massima riservatezza e anonimato, anche al fine di garantire una maggiore efficacia del processo e a beneficio della velocità ed efficacia delle indagini. Le garanzie e tutele per il Segnalante sono rappresentate al successivo par.5, cui si rimanda.

Inoltre, in coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 e dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Engineering Ingegneria Informatica S.p.A., le segnalazioni possono essere inviate anche all'Organismo di Vigilanza, che nel rispetto delle sue prerogative, ne garantisce, adottando le misure di sicurezza informatica adeguate al caso, l'inoltro alla funzione Internal Audit al fine di procedere alle opportune analisi ed eventuale accertamento. Allo stesso modo gli Organismi di Vigilanza delle Società controllate italiane garantiscono alla funzione Internal Audit di Gruppo l'inoltro delle Segnalazioni da loro ricevute, in coerenza con il Modello organizzativo in essere.

<sup>3</sup> A tutela della riservatezza e dell'identità del segnalante, laddove possibile è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante; la seconda con la segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al Comitato Segnalazioni.

#### 4.1.1 CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Il Segnalante<sup>4</sup> effettua le Segnalazioni fornendo le informazioni di cui dispone.

Le successive fasi di verifica preliminare e accertamento sono agevolate da Segnalazioni dal contenuto preciso e dettagliato, quale a titolo esemplificativo:

- descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione delle circostanze conosciute (di modo, di tempo e di luogo);
- elementi identificativi del Segnalato (o dei Segnalati) per quanto noti;
- indicazione di eventuali altre persone che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- indicazione o - se in possesso - messa a disposizione di eventuali documenti a sostegno della segnalazione,

oltre, naturalmente, agli elementi identificativi del Segnalante (ad es. generalità e dati di contatto), nel caso di segnalazioni non anonime.

L'Internal Audit:

- rilascia tempestivamente al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione, comunque entro e non oltre sette giorni dalla data di ricezione;
- ove possibile e opportuno, garantisce una costante interlocuzione con il segnalante, ed in ogni caso fornisce riscontro entro tre mesi dalla data di ricevimento della segnalazione.

#### 4.2 VERIFICA PRELIMINARE DELLE SEGNALAZIONI

L'Internal Audit analizza le segnalazioni pervenute e:

- qualora la segnalazione abbia contenuto preciso, circostanziato e verificabile, ed è effettuata con un grado di dettaglio sufficiente a consentire in concreto, sulla base degli strumenti di indagine a disposizione, di verificare la fondatezza o meno dei fatti o circostanze segnalati, provvede ad avviare la relativa istruttoria; diversamente, nel caso di comunicazioni non sufficientemente dettagliate, qualora il segnalante non fosse raggiungibile per fornire le necessarie integrazioni, provvede ad archiviare la segnalazione;
- qualora la segnalazione abbia ad oggetto fatti che - seppur riguardanti Engineering - non rientrano nell'ambito di applicazione del presente documento (c.d. "segnalazioni non inerenti", quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, reclami di natura commerciale, proposte commerciali, attività di marketing), provvede a trasmetterla alla funzione di Engineering competente per la gestione della tematica.

L'Internal Audit riferisce tempestivamente al Comitato Segnalazioni di quanto svolto con riferimento ai punti sopra elencati, motivando le scelte prese, ed il Comitato ha la facoltà, se lo ritiene, di richiedere ulteriori approfondimenti.

L'Internal Audit inoltre garantisce i necessari flussi di comunicazione all'interno dell'organizzazione e/o verso gli Organi di Amministrazione e Controllo, informando secondo competenza, anche l'Organismo di Vigilanza.

Il Comitato Segnalazioni ha, infine, la facoltà di:

---

<sup>4</sup> Può essere coadiuvato dal facilitatore, persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve rimanere riservata.

- archiviare le segnalazioni relative a fatti già in precedenza noti e compiutamente accertati senza che la nuova segnalazione abbia aggiunto o consenta di aggiungere elementi o aspetti ulteriori rispetto a quanto già conosciuto;
- astenersi dal trattare le segnalazioni relative a:
  - fatti sui quali sia nota l'esistenza di indagini in corso da parte di Pubbliche Autorità (e.g. autorità giudiziarie e organi amministrativi, inclusi authority indipendenti investiti di funzioni di vigilanza e controllo);
  - fatti già noti ed oggetto di pre-contenzioso o contenzioso pendente tra la Società e Terzi o Dipendenti.

### 4.3 ACCERTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI

L'obiettivo dell'accertamento è quello di eseguire gli approfondimenti finalizzati a riscontrare in modo oggettivo la fondatezza o meno dei fatti segnalati. Tali accertamenti sono garantiti dall'Internal Audit, anche eventualmente tramite supporto di consulenti esterni a seconda dell'oggetto della segnalazione e della tipologia di analisi da porre in essere. Inoltre, vengono coinvolte anche le strutture interne interessate per l'attivazione di eventuali verifiche specialistiche (ad esempio la funzione Security) o per garantire tempestivamente i necessari flussi di comunicazione in caso di segnalazioni relative all'accadimento di eventi imminenti. Tutto il personale di Engineering, coinvolto a vario titolo nella gestione delle segnalazioni, è tenuto a garantire che siano effettuate tutte le opportune verifiche sui fatti segnalati verificabili, che tali verifiche siano svolte nel minor tempo possibile e nel rispetto dei principi di obiettività, competenza e diligenza professionale; saranno assicurate le modalità idonee a garantire la trasparenza e la correttezza nello svolgimento delle attività di gestione delle Segnalazioni.

Sui risultati dell'istruttoria l'Internal Audit relazione al Comitato Segnalazioni, che può richiedere le integrazioni necessarie e valuta, di volta in volta e in base alle evidenze progressivamente portate alla sua attenzione, l'opportunità di attivare flussi di comunicazione specifici verso l'organizzazione, gli Organi di Amministrazione e Controllo e gli altri attori del Sistema di Controllo Interno, tra cui in particolare l'Organismo di Vigilanza.

### 4.4 CHIUSURA DELLE SEGNALAZIONI

Il Comitato Segnalazioni esamina gli esiti della fase di accertamento e:

- procede alla chiusura della segnalazione, classificandola come "Fondata" o "Non fondata" e "Con azioni" o "Senza azioni";
- qualora il contenuto della segnalazione dovesse essere confermato, demanda la definizione degli eventuali necessari provvedimenti alle funzioni competenti per tematica e nel rispetto del sistema di procure in vigore;
- qualora nel corso dell'accertamento (a prescindere dall'esito) dovessero emergere aree di debolezza e/o punti di miglioramento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, richiederà l'attuazione delle necessarie azioni di miglioramento. Al riguardo, l'Internal Audit supporta il Management competente nella definizione dei piani di azione e ne monitora (nell'ambito del processo di follow up) l'avvenuta implementazione nei tempi concordati;
- procede quindi ad attivare i flussi di comunicazione periodici tra gli Organi di Amministrazione e Controllo e gli altri attori del sistema di controllo interno, tra cui in particolare l'Organismo di Vigilanza, e ad evento qualora dovessero emergere criticità urgenti, al fine di garantire la necessaria tempestività.

È sempre possibile per il Segnalante ritirare la segnalazione mediante apposita comunicazione da trasmettere attraverso il canale preferenziale (piattaforma informatica) oppure attraverso il canale originariamente prescelto per l'inoltro della stessa. In tale specifico caso, gli accertamenti eventualmente già avviati a seguito della segnalazione potrebbero essere arrestati e il Comitato Segnalazioni procederà con la chiusura, salvo che si tratti di questioni procedibili d'ufficio.

## 4.5 CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La Segreteria Tecnica, individuata nell'ambito della struttura di Internal Audit, ha la responsabilità di conservare con la massima cura la documentazione (sia essa cartacea ed elettronica, ivi incluso il fascicolo dedicato alle singole segnalazioni e contenente la documentazione relativa alle attività di verifica preliminare ed accertamento e relativi risultati) elaborata e gestita.

La documentazione dovrà essere conservata per il tempo necessario<sup>5</sup> al perseguimento della finalità perseguita e nel rispetto degli opportuni livelli di sicurezza in relazione al rischio di distruzione accidentale o illegale, perdita, modifica rivelazione e accesso alle informazioni da parte di soggetti non autorizzati.

## 4.6 GESTIONE CASI PARTICOLARI E POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE

Ove i fatti segnalati dovessero riguardare:

- uno o più componenti del Comitato Segnalazioni, in via diretta o indiretta, oppure attività facenti capo alle responsabilità organizzative loro assegnate, tali componenti saranno esclusi dalla gestione della segnalazione;
- uno o più membri del Consiglio di Amministrazione della Società, saranno coinvolti nella gestione della segnalazione anche i Presidenti degli Organi di Controllo e Vigilanza della Società.

A fronte di ulteriori e differenti situazioni in cui un membro del Comitato Segnalazioni sia in conflitto di interesse, è sua responsabilità dichiarare il conflitto. L'opportunità di mantenere o escludere il coinvolgimento di detto membro dalle riunioni aventi ad oggetto lo specifico tema di conflitto sarà valutato a cura dei restanti membri.

## 4.7 COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Il Comitato Segnalazioni, tramite le strutture competenti, è responsabile di promuovere nel tempo le necessarie azioni di informazione e formazione rivolte alla popolazione aziendale sulla gestione delle segnalazioni e, in particolare, sull'utilità del processo, i tool a supporto e le garanzie e tutele dei soggetti Segnalanti e Segnalati.

Il presente documento è pubblicato sui siti intranet ed internet delle Società, ove presente. Nel caso di Società estere, ogni Società provvede a tradurre il presente strumento normativo nella lingua locale ai fini della migliore diffusione e comprensione del documento.

Le funzioni risorse umane delle Società assicurano, per quanto di competenza, la consegna (preferibilmente con modalità digitali) del presente documento ai Dipendenti all'atto dell'assunzione per certificarne la presa visione.

# 5 GARANZIE E TUTELE

---

## 5.1 GARANZIA DI RISERVATEZZA

Tutto il personale di Engineering, coinvolto a vario titolo nella gestione delle segnalazioni, è tenuto a garantire la riservatezza sull'esistenza e sul contenuto della segnalazione, nonché sulla identità dei soggetti Segnalanti (ove comunicati), Segnalati e delle persone coinvolte e menzionate nella segnalazione.

---

<sup>5</sup> Comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, ai sensi dell'art. 14, D.lgs. 24/2023

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".

Al riguardo, la comunicazione di tali informazioni è consentita: i) nei casi in cui la loro conoscenza sia indispensabile per la comprensione dei fatti segnalati e/o per una conduzione efficace delle relative attività di istruzione e/o trattazione, ii) nei confronti degli Organi di Controllo e Vigilanza per le Segnalazioni di rispettiva competenza.

A tal fine, l'Internal Audit annota nell'apposito Registro Persone Autorizzate l'elenco delle persone a cui si è reso necessario fornire comunicazioni in merito a ciascuna segnalazione e le informazioni comunicate (e.g. esistenza e/o contenuto della segnalazione, identità del Segnalante e/o del Segnalato, esito degli accertamenti svolti).

## 5.2 TUTELA DEL SEGNALANTE

### 5.2.1 TUTELA DELLA RISERVATEZZA E DELL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE

Engineering garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante a partire dalla fase di ricezione della segnalazione, nel rispetto delle previsioni di legge e comunque nell'ambito delle prassi generalmente riconosciute dalle best practice di riferimento.

Per le segnalazioni trasmesse attraverso la piattaforma informatica di cui al precedente § 4.1, la riservatezza della identità del Segnalante (come anche del contenuto della segnalazione) è tutelata con le seguenti modalità:

- la piattaforma è rilasciata da un soggetto specializzato, terzo e indipendente rispetto al Gruppo Engineering, scelto per i suoi requisiti e garanzie in tema di sicurezza e riservatezza e nei confronti del quale sono stabiliti obblighi secondo la normativa applicabile;
- la piattaforma adotta la politica "no-log", non rileva cioè in alcun modo, diretto o indiretto, informazioni sulle modalità di connessione (ad esempio, server, indirizzo IP, mac address), identificando esclusivamente l'azione di login/logout di un generico "whistleblower". Ciò garantisce il completo anonimato nell'accesso. Questo significa in particolare che i sistemi informatici aziendali non sono in grado di identificare il punto di accesso al portale (indirizzo IP), anche nel caso in cui l'accesso venisse effettuato da un computer connesso alla rete aziendale;
- la piattaforma garantisce elevati standard di sicurezza, impiegando algoritmi di cifratura avanzata e altri metodi di protezione da accessi non autorizzati;
- per l'accesso tramite Internet sul sito web di Engineering (disponibile per chiunque, Dipendenti compresi) non viene richiesta alcuna registrazione, e il Segnalante può restare anonimo. Il Segnalante, se lo ritiene, può altrimenti indicare il proprio nominativo affinché le proprie generalità siano comunicate al Comitato Segnalazioni.

Per le segnalazioni trasmesse attraverso i canali di posta cartacea ed elettronica, la riservatezza dell'identità del Segnalante (come anche del contenuto della segnalazione) è tutelata con le seguenti modalità:

- la corrispondenza cartacea indirizzata al Comitato Segnalazioni viene consegnata chiusa (così come recapitata dal servizio postale) alla Segreteria Tecnica del Comitato Segnalazioni;
- alla casella di posta elettronica possono accedere esclusivamente i componenti del Comitato Segnalazioni e la Segreteria Tecnica; l'amministratore del sistema di posta elettronica aziendale competente può accedere alla casella di riferimento esclusivamente per necessità tecniche.

### 5.2.2 TUTELA DEL SEGNALANTE DA RITORSIONI O DISCRIMINAZIONI

Nel rispetto della legge e comunque nell'ambito delle prassi generalmente riconosciute dalle best practice di riferimento, Engineering 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, il Comitato Segnalazioni (avvalendosi delle funzioni aziendali competenti) attuerà i necessari presidi e verifiche al fine di assicurare, per un periodo di almeno 2 anni dalla data della segnalazione, l'assenza di azioni discriminatorie o altre forme di ritorsione nei confronti del Dipendente conseguenti alla segnalazione stessa.

In base alle normative vigenti, le misure di protezione si applicano a tutti quei soggetti collegati al segnalante, dal punto di vista lavorativo, nonché familiare e di vita privata, e inoltre si applicano anche agli "enti" (Società, associazioni, etc.) di proprietà del segnalante.

### 5.3 TUTELA DEL SEGNALATO

Engineering 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 Procedura tutelano anche il Segnalato.

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.

## 6 SISTEMA DISCIPLINARE

---

Engineering 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 Procedura;
- nei confronti dei Dipendenti, come previsto dalla legge, che abbiano effettuato una segnalazione infondata con dolo, colpa grave, o divulgata pubblicamente in assenza dei presupposti normativi.

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 (e.g. partner, fornitori, consulenti, agenti) valgono, comunque nell'ambito delle prassi generalmente riconosciute dalle best practice di riferimento, i rimedi e le azioni di legge oltre alle clausole contrattuali di rispetto del Codice Etico.

## 7 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

---

Nel rispetto del principio di minimizzazione, solo i dati personali che risultano pertinenti e necessari rispetto alle finalità della Procedura possono essere oggetto di trattamento.

Pertanto, tutti i dati personali (di qualunque persona fisica) contenuti nella segnalazione o altrimenti raccolti in fase di istruttoria che non risultassero necessari saranno cancellati o resi anonimi.

Nell'informativa *privacy pubblicata nell'apposita sezione internet* sono contenute le informazioni generali relative al trattamento dei dati personali nel contesto della Procedura.

In occasione di ogni segnalazione, il Segnalato e altri soggetti coinvolti nella segnalazione potrebbero non ricevere immediatamente una specifica informativa *privacy* in merito al trattamento dei loro dati, laddove sussista il rischio che, fornendo tale informativa, si comprometta la capacità di verificare efficacemente la fondatezza della segnalazione o di raccogliere i riscontri necessari. In ogni caso attraverso la pubblicazione sul sito internet Engineering rende nota la modalità di gestione dei dati personali nell'ambito qui in esame.

## 8 REPORTING DEL COMITATO SEGNALAZIONI

---

Il Comitato Segnalazioni predispone nei confronti del Vertice e degli Organi di Controllo un reporting periodico almeno su base semestrale. Nello specifico:

- reporting statistico relativo alla totalità delle segnalazioni ricevute;
- reporting di dettaglio sulle segnalazioni inerenti di maggiore rilevanza.

Con riferimento agli Organismo di Vigilanza, il reporting avrà ad oggetto esclusivamente le segnalazioni di competenza ai sensi del D.lgs 231/2001.