

M4 S.p.A.

LINEA GUIDA WHISTLEBLOWING

| STATO DEL DOCUMENTO | Emesso da: | Verificato da: |
|---|---|-----------------------------|
| Identificazione: LG-02 | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Responsabile Ufficio Legale |
| | [firma] | [firma] |
| Approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 17/12/2019 | | |

| Lista delle modifiche | | | |
|------------------------------|------------------|-------------|--|
| Identificazione | Revisione | Data | Tipo di modifica |
| PO | 0 | 10/11/2016 | Prima emissione |
| LG-002 | 1 | 17/12/2017 | Aggiornamento all'utilizzo del software dedicato |

Questo documento annulla e sostituisce la "Procedura per la gestione delle segnalazioni di illeciti e di tutela del Segnalante ai sensi dell'art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001 e del piano nazionale anticorruzione"

INDICE

| | |
|--|-----------|
| 1. Scopo | 4 |
| 2. Ambito di applicazione | 4 |
| 3. Normativa di riferimento..... | 4 |
| 4. Definizioni..... | 5 |
| 5. Principi di comportamento..... | 7 |
| 6. Ruoli e Responsabilità | 7 |
| 7. Modalità operative | 9 |
| 7.1 Oggetto e contenuto della segnalazione | 9 |
| 7.1.1 La segnalazione..... | 9 |
| 7.1.2 La segnalazione di comportamenti discriminatori | 10 |
| 7.3 Destinatari della Segnalazione | 10 |
| 7.4 Gestione della segnalazione..... | 11 |
| 7.5 Esito dell'accertamento e conseguenti azioni | 12 |
| 7.6 Tutela del Segnalante | 12 |
| 7.7 Responsabilità del Segnalante | 13 |
| 7.8 Diritti del Segnalato..... | 14 |
| 7.9 Privacy | 14 |
| 8. Modifiche e aggiornamenti | 14 |
| 9. Diffusione | 14 |
| 10. Allegati..... | 14 |
| 10.1 Manuale utilizzo software Whistleblowing | 14 |

1. Scopo

Il presente documento ha lo scopo di definire ruoli, responsabilità, modalità operative e principi comportamentali, cui il personale, in qualità di “Segnalante”, della Società SPV Linea M4 S.p.A. (di seguito anche “M4” o la “Società”) deve attenersi per adempiere ai compiti in tema di segnalazioni di reati o irregolarità di cui il dipendente sia venuto a conoscenza nell’ambito della propria attività lavorativa. La presente Linea Guida ha il fine di assicurare il perseguimento dei seguenti obiettivi di controllo:

- adeguata separazione delle responsabilità nell’ambito delle attività del processo;
- adeguata autorizzazione delle operazioni;
- tracciabilità delle attività e dei relativi controlli;
- svolgimento delle attività di competenza dei diversi soggetti coinvolti nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza in conformità alla sottoelencata normativa di riferimento;
- tutelare la riservatezza del Segnalante;
- effettuare segnalazioni veritiere e in buona fede.

In aggiunta la presente Linea guida fornisce al Segnalante, detto anche *whistleblower*, chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché le forme di tutela che gli vengono offerte, rimuovendo dubbi e incertezze circa la procedura da seguire e ogni eventuale possibilità di ritorsioni o discriminazioni.

2. Ambito di applicazione

Il presente documento si applica in M4 e fornisce chiare indicazioni operative per la gestione delle segnalazioni di illeciti, nonché le forme di tutela che vengono offerte a chi effettua segnalazioni di non conformità a leggi o regolamenti, politiche, norme o procedure aziendali.

La legislazione in materia di prevenzione della corruzione introduce, con l’art. 54-bis del Decreto Legislativo del 30 marzo 2001 n. 165 (***Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche***), come novellato successivamente dall’art. 1 della Legge 30 novembre 2017 n. 179, la "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" che nell’ordinamento italiano rappresenta un particolare strumento finalizzato ad agevolare l’emersione delle fattispecie di illecito all’interno delle pubbliche amministrazioni. Lo strumento, mutuato dall’esperienza dei paesi anglosassoni, si concretizza nella cosiddetta attività di *whistleblowing*.

La norma di cui sopra prevede la tutela del dipendente che segnala, agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità commesse in danno all’ente di appartenenza in favore dell’interesse personale e in violazione e/o sviamento dell’interesse pubblico perseguito dalla stessa.

3. Normativa di riferimento

- Statuto della Società SPV Linea M4 S.p.A.;
- Codice Etico e di Comportamento di M4 S.p.A.;
- Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di M4 S.p.A. ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 – 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;
- D.lgs. n. 165/01 - (Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- L. n. 241/90 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- L. n. 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione e Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- D.L n. 90/2014- "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- GDPR - Regolamento EU 2016/679 – in materia di protezione dei dati personali;
- Codice penale Libro II - Titolo II (reati contro la Pubblica Amministrazione);
- Codice penale: Libro II – Titolo XII Reati contro la persona;
- Codice penale Reati contro il patrimonio;
- Determinazioni A.N.A.C. n. 6 del 28 aprile 2015 – Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower);
- Determinazioni A.N.A.C. n. 8 del 17 giugno 2015 - Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»;
- Determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 - Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Determinazione A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016 – Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione.

4. Definizioni

- **Segnalante (*Whistleblower*):** personale dipendente di M4, sia a tempo determinato che indeterminato compresi tutti i collaboratori, a prescindere dalla tipologia del rapporto di lavoro intercorrente, intesi anche come consulenti, professionisti, collaboratori, dipendenti di società fornitrici che segnalano un illecito, anche tentato, in danno della Società, contrario al perseguimento dell’interesse pubblico finalizzato al conseguimento di un vantaggio personale; quindi anche i dipendenti e tutti i soggetti operanti per il Consorzio dei Costruttori CMM4. Nel caso in cui la segnalazione risulti manifestamente infondata ed effettuata con finalità di tipo personale, opportunistica o con colpa grave al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, nei confronti del Segnalante potrà essere valutata l’eventuale applicazione di addebito disciplinare;
- **Segnalato:** soggetto che, all’interno della segnalazione, viene individuato quale responsabile dell’illecito oggetto di segnalazione;

- **Segnalazione di illecito:** descrizione circostanziata degli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza della consumazione di un illecito o del tentativo di consumare un atto in danno di M4, contrario all'interesse pubblico, finalizzato al conseguimento di un vantaggio personale. Le segnalazioni anonime non hanno valore, a meno che non siano circoscritte e dettagliate nell'enunciazione dell'illecito. M4 inoltre non rende meritevoli di tutela le segnalazioni fondate solo su meri sospetti. Gli autori di segnalazioni palesemente strumentali, infondate e/o mendaci saranno soggetti a sanzioni disciplinari;
- **Oggetto della segnalazione:** l'oggetto della segnalazione di illecito attiene azioni e/o omissioni conosciute e riscontrate direttamente dal Segnalante – con esclusione quindi di atti e/o fatti riferiti al Segnalante da terzi soggetti – che individuino con certezza l'autore dell'illecito e che:
 - costituiscano, ai sensi del Codice Penale, reato contro la Pubblica Amministrazione (a mero titolo esemplificativo: peculato, malversazione, indebita percezione di erogazioni, concussione, corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, abuso d'ufficio, rivelazione e utilizzazione di segreti d'ufficio, turbata libertà degli incanti, turbata libertà del procedimento di scelta del contraente), contro la persona (a mero titolo esemplificativo: violenza, minaccia, etc.), contro il patrimonio (furto, truffa);
 - nel corso dell'attività amministrativa, riscontrino l'abuso – anche tentato – da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;
 - possano cagionare danni patrimoniali, intesi anche come danno all'immagine e alla reputazione, alla Società e ai Soci;
 - possano cagionare danni alla salute o sicurezza degli utenti, dipendenti, cittadini o danno all'ambiente;
 - possano arrecare pregiudizio agli utenti, dipendenti o altri soggetti che svolgono la propria attività nell'ambito dell'Opera;
 - costituiscano violazione del Codice Etico vigente della Società;
 - costituiscano violazione del Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito anche "PTPCT").
- **Segnalazione di comportamenti discriminatori:** descrizione da parte del Segnalante di qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta nei suoi confronti, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: trasferimenti, sanzioni disciplinari, *mobbing*, licenziamento;
- **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** (di seguito anche "RPCT"): è il soggetto nominato dalla Società a prendere visione delle segnalazioni, a

verificarne l'attendibilità, al fine di predisporre, di conseguenza, le misure volte a rafforzare i Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche "PTPCT") e a garantire la tutela del Segnalante, pena, peraltro, l'attivazione di specifiche forme di responsabilità disciplinare nei suoi confronti per carenza di vigilanza o inerzia nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT;

- **Referente:** altro soggetto deputato dal RPCT alla gestione delle segnalazioni;
- **Gruppo di lavoro:** composto da soggetti interni a M4, con competenze multidisciplinari, che dovranno essere chiaramente identificati eventualmente in un apposito atto organizzativo. Del gruppo non possono comunque fare parte soggetti che potrebbero partecipare alle conseguenti attività di valutazione dei fatti segnalati;
- **AUDIT (ove presente):** è la Funzione aziendale di cui il RPCT può avvalersi per effettuare controlli e riscontri anche in fase di attuazione dei PTPCT;
- **Organismo di Vigilanza** (di seguito anche "OdV"): è l'organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, a cui è affidato il compito di vigilare sull'efficacia del Modello di Gestione e Controllo e delle procedure gestionali adottati dalla Società, proponendo le opportune modifiche e integrazioni, verificare l'effettiva applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "MOGC") e l'applicazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico.

5. Principi di comportamento

Il personale della Società, a qualsiasi titolo coinvolto nella gestione delle attività individuate al Paragrafo 2 "Ambito di Applicazione" e descritte al successivo paragrafo 7 "Modalità Operative" del presente documento, è tenuto ad osservare le modalità di gestione delle attività, i principi di comportamento e i controlli esposti nella presente Linea guida, le previsioni di legge esistenti in materia, le previsioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 adottati dalla Società.

In particolare, i Destinatari della presente procedura, in base agli ambiti di competenza, devono:

- rispettare i principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza dell'identità del Segnalante;
- effettuare le segnalazioni in modo corretto e trasparente;
- utilizzare i canali indicati da M4 per la trasmissione delle segnalazioni.

Inoltre, è fatto divieto di:

- effettuare segnalazioni infondate e non veritiere;
- adottare comportamenti discriminatori nei confronti del soggetto Segnalante.

6. Ruoli e Responsabilità

Il processo di gestione delle segnalazioni di illeciti prevede il coinvolgimento, a vario titolo, dei seguenti Soggetti e/o Funzioni aziendali:

| RUOLI | RESPONSABILITÀ |
|--|---|
| Consiglio di Amministrazione | <ul style="list-style-type: none"> - Decide su eventuali provvedimenti da adottare (sanzioni disciplinari, esposto /denuncia all’Autorità Giudiziaria) in caso di segnalazione di un illecito e/o di eventuali comportamenti discriminatori nei confronti del Segnalante. |
| Presidente | <ul style="list-style-type: none"> - Viene informato dal RPCT in merito alle verifiche e alle valutazioni svolte sulle segnalazioni ricevute; - nomina su richiesta del RPCT il gruppo di lavoro qualora necessario. |
| Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | <ul style="list-style-type: none"> - Monitora nel tempo l’adeguatezza ed effettiva applicazione della presente Linea guida; - prende in carico e gestisce tutte le segnalazioni trasmesse dai singoli Segnalanti ivi incluse le segnalazioni di comportamenti discriminatori nei confronti del Segnalante; - comunica al Segnalante l’esito o lo stato dell’accertamento; - richiede al Presidente, qualora necessario, la nomina del Gruppo di Lavoro per la verifica della fondatezza della segnalazione; - relaziona al Presidente e al C.d.A. in merito alle verifiche e alle valutazioni svolte sulle segnalazioni ricevute coinvolgendo ove previsto e in base alla natura della segnalazione i rispettivi organi di controllo interno della Società (es. OdV e/o Audit ove presente). |
| Segnalante | <ul style="list-style-type: none"> - trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, mediante apposito canale informatico, le segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito dell'attività lavorativa; - trasmette all’A.N.AC., mediante gli opportuni canali, le segnalazioni di irregolarità che |

| RUOLI | RESPONSABILITÀ |
|------------------------------|--|
| | riguardano il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. |
| Audit (ove presente) | - supporta il RPCT nelle attività di verifica della corretta attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché effettua verifiche in caso di segnalazioni non manifestamente infondate. |
| Gruppo di lavoro | - supporta il RPCT nella gestione e nelle attività di accertamento della fondatezza della segnalazione. |
| Ufficio del Personale | - supporta il RPCT in caso di segnalazioni non manifestamente infondate al fine individuare di concerto con il C.d.A. le sanzioni disciplinari da comminare nei confronti di coloro che hanno commesso illeciti. |

7. Modalità operative

La presente Linea guida disciplina il processo di gestione delle segnalazioni di illeciti attraverso le seguenti attività:

1. Oggetto e contenuto della segnalazione;
2. Destinatari della segnalazione;
3. Compiti di chi riceve le segnalazioni;
4. Esito dell'accertamento e conseguenti azioni;
5. Tutela del Segnalante;
6. Responsabilità del Segnalante;
7. Diritto del segnalato;
8. Privacy.

7.1 Oggetto e contenuto della segnalazione

7.1.1 La segnalazione

La Segnalazione deve riguardare condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La segnalazione di illecito effettuata dal Segnalante tramite apposita piattaforma informatica e dovrà contenere gli elementi essenziali di seguito indicati. Si precisa che, tramite il suddetto servizio *web*, solo i dati relativi alle "Informazioni Segnalante" non saranno visibili al RPCT in quanto criptati al fine di tutelare la riservatezza del segnalante stesso.

1. Informazioni Segnalante:
 - a. nome e cognome;
 - b. codice fiscale;
 - c. qualifica, ruolo e mansione del servizio attuale svolti nell'ambito dell'azienda;
 - d. unità Organizzativa e Sede di servizio attuale;
 - e. incarico (ruolo) di servizio all'epoca del fatto segnalato;
 - f. telefono e indirizzo di posta elettronica;
2. Segnalazione:
 - a. indicazione se la segnalazione è stata già inoltrata ad altri soggetti con specificazione della data e dell'esito;
 - b. modalità con cui si è venuti a conoscenza del fatto;
 - c. eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto;
 - d. area a cui può essere riferito il fatto (personale, contratti, etc.);
 - e. settore cui può essere riferito il fatto (ufficio tecnico, gestione rifiuti, gestione finanziaria, etc.);
 - f. descrizione del fatto;
 - g. tipologia di illiceità del fatto (penalmente rilevante, arreca un danno patrimoniale, mala gestione, misura discriminatoria, etc.);
 - h. ente ove si è verificato il fatto;
 - i. periodo in cui si è verificato il fatto;
 - j. luogo fisico in cui si è verificato il fatto;
 - k. soggetto che ha commesso il fatto (nome, cognome e qualifica);
 - l. eventuali soggetti privati coinvolti;
 - m. eventuali imprese coinvolte.

Le situazioni di carattere personale, inerenti rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici, i colleghi, il *management*, nonché relative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa non saranno considerate.

7.1.2 La segnalazione di comportamenti discriminatori

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito deve dare notizia circostanziata della discriminazione al RPCT.

La segnalazione di comportamento discriminatorio o ritorsivo, come definita nel paragrafo n. 2 "*Definizioni*", ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal RPCT, deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al RPCT.

7.3 Destinatari della Segnalazione

Il RPCT è il soggetto destinatario della segnalazione di illecito definita ai sensi del paragrafo n. 2 "*Definizioni*". Il Segnalante, identificato nel sopracitato paragrafo n. 2 "*Definizioni*", deve predisporre la propria segnalazione avvalendosi del servizio *web* "Whistleblowing" disponibile nel sito istituzionale di M4 al seguente *link*: <https://metro4milano.contrasparenza.it/whistleblowing/>.

Si precisa che i soggetti esterni a M4, al fine di poter attivare eventuali segnalazioni, potranno prendere visione della presente Linea Guida accedendo al sito di M4 - sezione della

“trasparenza” - atti generali – procedure approvate dal C.d.A.

La segnalazione di illecito effettuata tramite il suddetto servizio *web* garantisce, mediante il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell’identità del Segnalante, nonché il trattamento riservato del contenuto della segnalazione nonché della relativa documentazione eventualmente allegata.

La segnalazione di illecito inoltrata tramite il servizio *web* messo a disposizione da M4 secondo le modalità indicate nell’allegato “Manuale utilizzo whistleblowing” (all. 1), è trasmessa dal Sistema e in maniera anonima al RPCT, che – nel caso lo ritenga opportuno – potrà richiedere, garantendo sempre l’anonimato, delle integrazioni alla segnalazione.

Qualora le segnalazioni riguardino il RPCT, gli interessati possono inviare le stesse, tramite la piattaforma di whistleblowing dell’Autorità Nazionale Anti Corruzione (di seguito anche “A.N.AC.”), disponibile nel sito istituzionale <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>.

Le segnalazioni cartacee anonime non trasmesse tramite piattaforma informatica saranno comunque gestite dal RPCT, il quale ne valuterà i contenuti ai fini della eventuale successiva istruttoria.

7.4 Gestione della segnalazione

Il RPCT, ricevuta la segnalazione di illecito e/o di comportamenti discriminatori nei confronti del Segnalante, procede all’accertamento nel merito del contenuto dei fatti segnalati e successivamente si pronuncia circa l’eventuale fondatezza della segnalazione. Il RPCT gode dei più ampi poteri nello svolgimento di qualunque attività ritenga necessaria per addivenire all’accertamento dell’attendibilità della segnalazione. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il RPCT può:

- interloquire con eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza;
- trasmettere la segnalazione, dopo averla resa completamente anonima e/o riprodotta per renderla non riconoscibile, ad altri soggetti per acquisire ulteriori informazioni e osservazioni. I predetti soggetti dovranno formulare le proprie osservazioni entro e non oltre 10 giorni dalla ricezione della richiesta.

Nella fase di gestione e accertamento della fondatezza della segnalazione, il RPCT può avvalersi del *Gruppo* di Lavoro dedicato nominato dal Presidente su richiesta del RPCT (va. Definizione) ma anche, qualora lo ritenesse necessario, delle risorse appartenenti ad altre funzioni aziendali. I componenti del gruppo, e l’Audit se presente, nell’esercizio di questi compiti sono sottoposti ai vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità a cui è sottoposto il RPCT.

Entro 90 giorni dal ricevimento della segnalazione di illecito e/o di comportamento discriminatorio, il RPCT informa il Segnalante circa l’esito o lo stato degli accertamenti secondo le modalità che lo stesso riterrà opportune e con le necessarie precauzioni a garanzia della tutela del Segnalante. I dati e i documenti oggetto della segnalazione sono conservati in modalità elettronica mediante la piattaforma di whistleblowing, o in formato cartaceo dal RPCT, qualora

necessario, garantendo la segretezza e la riservatezza di tali documenti.

7.5 Esito dell'accertamento e conseguenti azioni

All'esito all'accertamento, qualora la/e segnalazione/i di illecito e/o di comportamento discriminatorio nei confronti del Segnalante, risulti/no:

- **manifestamente infondata/e o non sufficientemente circostanziata/e o non pertinente/i**, il RPCT relaziona al C.d.A. le valutazioni e/o verifiche compiute e propone l'archiviazione.
- **non manifestamente infondata/e**, il RPCT, relaziona al Presidente e al C.d.A. le valutazioni e/o verifiche compiute, suggerendo le azioni che ritiene opportune e necessarie tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, approfondimento con la struttura aziendale coinvolta, segnalazione all'Ufficio Personale, audit specifico della funzione Audit, ove presente, coinvolgimento dell'O.d.V. nel caso di riscontro di violazioni ex D. Lgs. n. 231/01, coinvolgimento del C.d.A. per attivazione delle sanzioni disciplinari previste nel codice etico adottato da M4, proposta di denuncia/esposto alla competente Autorità Giudiziaria.

Il C.d.A. assume specifica delibera con la quale conferma la valutazione e le proposte del RPCT oppure determina di dover procedere diversamente.

In caso di segnalazione, il RPCT comunica all'O.d.V. le risultanze degli accertamenti effettuati sulle segnalazioni di illecito e/o comportamento discriminatorio nei confronti del Segnalante, solo nel caso in cui esistono profili di fondatezza che attengono rischi e reati contenuti nel catalogo del D.lgs. n. 231/01.

Nel caso di segnalazione di illecito, ritenute non manifestamente infondate, qualora il C.d.A., in relazione alla natura della violazione accertata, ritenesse sussistere le condizioni previste dalla legge, proporrà denuncia/esposto all'Autorità Giudiziaria competente fornendone comunicazione al RPCT.

Il RPCT comunica al Collegio Sindacale l'esito dell'accertamento della fondatezza della segnalazione nonché eventuali provvedimenti deliberati dal C.d.A. al fine di agevolare le attività di controllo ad esso attribuito dalla legge.

In caso di conflitto di interesse, anche potenziale, il personale della Funzione di Audit, ove previsto, e/o il Gruppo di Lavoro, in ottemperanza al codice etico, manifesta al RPCT la propria astensione. Nell'esercizio di questi compiti l'Audit e/o il Gruppo di Lavoro sono sottoposti ai vincoli di riservatezza a cui è sottoposto RPCT.

7.6 Tutela del Segnalante

L'identità del Segnalante è tutelata, dal RPCT e dalla Società, in tutte le fasi del processo descritto dalla linea guida e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

Il RPCT potrà procedere con il cd. "disvelamento coatto" e acquisire quindi forzatamente l'identità del Segnalante nei casi in cui la condotta del Segnalante integri ipotesi di responsabilità

penale, quali la calunnia o la diffamazione, o quella civile extracontrattuale. Inoltre, nell'ipotesi in cui il Segnalato venga sottoposto a un procedimento disciplinare, unicamente in forza della denuncia del Segnalante, quest'ultimo potrà subire il cd. "disvelamento coatto" da parte del RPCT che accede quindi al nominativo del Segnalante, anche senza il consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia assolutamente indispensabile per la difesa del Segnalato. Resta fermo che in ogni caso di "disvelamento coatto" il RPCT potrà agire solo in forza dell'adozione di uno specifico provvedimento adeguatamente motivato.

Qualora l'addebito contestato si fondi su altri elementi e riscontri oggettivi già in possesso di M4 o che la stessa abbia autonomamente acquisito a prescindere dalla/e segnalazione/i oggetto di questa linea guida, l'identità del Segnalante non potrà comunque essere rivelata senza il suo consenso scritto.

Tale tutela è garantita anche nei confronti degli organi di indirizzo (C.d.A.), di vertice e di controllo (Collegio Sindacale) della società, che non possono disporre indagini o chiedere informazioni finalizzate unicamente all'individuazione dell'identità del Segnalante.

L'obbligo di mantenere la massima riservatezza sull'identità del Segnalante e sull'oggetto della segnalazione è esteso a tutte le persone che, a qualunque titolo, vengano a conoscenza della stessa o siano coinvolte nel procedimento di accertamento della segnalazione di illecito e/o comportamento discriminatorio nei confronti del Segnalante.

In linea con l'art. 54 *bis* D. lgs. n. 165/2001 i dipendenti che denunciano all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, ad A.N.AC. o riferiscano al proprio superiore gerarchico di condotte illecite conosciute in occasione del rapporto di lavoro, non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti a misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La violazione della tutela della riservatezza del Segnalante, fatti salvi i casi in cui sia ammessa la rivelazione della sua identità come sopra evidenziati, è fonte di responsabilità disciplinare per inosservanza di disposizioni di servizio.

La denuncia di condotte illecite è sottratta all'accesso agli atti¹.

Viene ulteriormente ribadito che non è dovuta alcuna tutela della riservatezza dell'identità del Segnalante nel caso in cui si configurino a suo carico responsabilità di natura penale a titolo di calunnia (art. 368 c.p.), di diffamazione (art. 595 c.p.), di illecito civile (art. 2043 c.c.) e comunque in tutti i casi in cui la riservatezza dell'identità del Segnalante non è opponibile per previsione espressa della legge.

7.7 Responsabilità del Segnalante

Il Segnalante è responsabile di effettuare segnalazioni in buona fede. Segnalazioni manifestamente false o del tutto infondate, opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il Segnalato o soggetti comunque interessati dalla segnalazione non verranno prese

¹ art. 22 e seguenti della L. n. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni

in considerazione e potranno, altresì, costituire fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi.

7.8 Diritti del Segnalato

Durante l'attività di verifica e di accertamento di possibili non conformità, gli individui oggetto delle segnalazioni potrebbero essere coinvolti in questa attività, ma in nessun caso verrà avviato un procedimento unicamente a motivo della sola segnalazione in assenza di concreti riscontri riguardo al contenuto di essa.

7.9 Privacy

Il trattamento dei dati personali nell'ambito delle segnalazioni avviene da parte di M4, quale Titolare del trattamento, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e di eventuali altre leggi e/o regolamenti, procedure interne applicabili a cui si rimanda.

8. Modifiche e aggiornamenti

Modifiche e integrazioni di carattere sostanziale della presente Linea guida sono rimesse alla competenza del RPCT e del Presidente, previo parere favorevole dell'Ufficio Legale e approvate formalmente dal Consiglio di Amministrazione.

Il Responsabile dell'Ufficio Legale ha il compito di monitorare nel tempo l'adeguatezza ed effettiva applicazione della presente Linea Guida, tenendo anche conto delle eventuali indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

9. Diffusione

La Segreteria Generale è responsabile dell'archiviazione in apposite cartelle di rete aziendale e della diffusione interna della presente Linea Guida e di ogni sua successiva modifica/aggiornamento a seguito di autorizzazione formale da parte del Consiglio di Amministrazione.

10. Allegati

10.1 Manuale utilizzo software Whistleblowing