



CODICE ETICO

**Da considerarsi parte integrante del
Modello organizzativo di gestione e controllo
ai sensi del D. Lgs. 231/2001 di**

“ECB Company S.r.l.”

*Redatto secondo le modalità espresse dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive
modifiche.*

Approvato con verbale del Consiglio di amministrazione in data 21 dicembre 2023



PREMESSA

ECB Company S.r.l. (di seguito “ECB”, o “la Società”) ha sede legale a Milano in Via Pontaccio 10 e due stabilimenti operativi, uno a Treviglio (BG) e uno a Sorgà (VR).

ECB si occupa della produzione di mangimi semplici di origine animale derivanti dalla lavorazione di sottoprodotti della macellazione, nello specifico opera in qualità di fornitore di farine e grassi destinati all'alimentazione animale.

ECB è uno dei principali attori in Europa nella lavorazione di sottoprodotti della macellazione avicola per la produzione di alimenti per animali da compagnia (cd. Petfood), è rinomata per l'eccellenza nella produzione di ingredienti tecnologicamente innovativi e di elevatissima qualità e da luglio del 2017 fa parte del Gruppo Saria International GmbH (di seguito “la controllante”).

A sua volta ECB Company S.r.l. controlla al 100 % Scuderia s.r.l., società che si occupa del trasporto di scarti di macellazione.“

Per ECB il Codice Etico è la “Carta costituzionale” dell'azienda, una carta dei diritti e dei doveri che definisce la responsabilità etico-sociale dell'impresa; uno strumento efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto di ECB Company s.r.l. e quindi anche uno strumento fondamentale per prevenire la realizzazione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati previsti dal D.lgs. 231/2001.

Per ECB infatti i principi etici raccolti nel presente Codice etico (di seguito Codice) sono principi che vanno ad integrare le norme di comportamento dettate dal legislatore e il proprio Modello di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231 / 2001.

Per questa ragione ECB pretende che tutte le decisioni aziendali ed i comportamenti del proprio personale siano basati sulle regole etiche contenute in questo Codice, anche nel caso in cui esse non dovessero essere codificate dalla legge e dai regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera.

Ogni persona che lavora in ECB, nonché negli Enti da questa controllati, a cui si estende l'applicazione del Codice, è tenuta ad agire attenendosi sempre alle prescrizioni contenute nel codice. In nessun caso la convinzione d'agire nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

Particolare attenzione è richiesta agli Amministratori, ai Dirigenti ed agli altri Responsabili di Funzione, nonché ai membri dell'Organismo di Vigilanza, che hanno il compito di vigilare sul

funzionamento del Codice e di curarne l'aggiornamento: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati ed a tenere un comportamento che sia di esempio per i dipendenti e per tutti i collaboratori.

All'Organismo di Vigilanza è assegnata la funzione di verifica del rispetto del Codice, dovendo prima esaminare le notizie di mancato rispetto dei suoi principi e poi comunicare alle competenti Funzioni i risultati delle verifiche, per l'adozione di adeguati provvedimenti.

Il Codice è a disposizione, oltre che di dipendenti, Amministratori, Sindaci e ODV, dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con ECB – siano essi persone fisiche e o giuridiche - che hanno rapporti con ECB, invitandoli formalmente a rispettare i principi ed i criteri di condotta ivi inseriti e precisando che l'inosservanza di una delle citate disposizioni comporterà l'applicazione delle azioni disciplinari e sanzionatorie di cui allo statuto dei lavoratori, del CCNL di categoria e delle leggi applicabili ai rapporti di lavoro e nei rapporti con i terzi, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno, costituire giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro di diritto del rapporto ai sensi dell'art. 1456 c.c..

1. MISSION AZIENDALE

La *mission* del gruppo SARIA, di cui ECB fa parte, è di creare valore per i propri clienti e fornitori attraverso la propria attività di trasformazione di risorse organiche in ingredienti di qualità per i settori chiave per il futuro del pianeta: l'agricoltura, l'energia, l'alimentazione umana e animale e la farmaceutica.

Questa mission si declina in ECB nella costante attenzione alle esigenze del cliente, nella ricerca dell'innovazione continua e nel lavoro di squadra di tutti i dipendenti, ciascuno dei quali si sente rispettato e valorizzato.

2. DESTINATARI

Il presente Codice Etico si applica ad ECB Company S.r.l. ed è conseguentemente vincolante per: Amministratori, Dirigenti e altri Responsabili di funzione, ogni persona che svolge la propria attività lavorativa in ECB e negli enti da questa controllati, per collaboratori, consulenti, fornitori e clienti, nonché per tutte le persone elencate all'art. 3 comma 3 del d.lgs. 24/2023 in materia di Whistleblowing.

Al fine di ottenere il rispetto dei principi da parte di tutti i destinatari, ECB si impegna alla più ampia diffusione del Codice Etico, favorendone la corretta interpretazione al fine di ottenerne coerente

applicazione: si provvederà, quindi, ad esporne copia in luogo accessibile a tutti, tenendo copia del documento a disposizione di ogni interlocutore della Società.

Tutti gli identificati “*destinatari*” hanno il diritto di accedere al documento ed insieme l’obbligo di attenersi alle prescrizioni in esso contenute.

Da queste premesse discende la possibilità per la Società di irrogare le sanzioni previste in caso di mancato rispetto dei principi del Codice Etico.

Per tali motivi, i “*destinatari*”, come sopra indicati, hanno l’obbligo, una volta venuti a conoscenza delle prescrizioni del Codice Etico, di attenersi scrupolosamente ad esse evitando comportamenti contrari e di rivolgersi ai propri superiori gerarchici o al competente Organismo di Vigilanza in caso di dubbi interpretativi e/o per segnalare l’eventuale mancato rispetto da parte di terzi, parimenti obbligati al rispetto del Codice.

I superiori gerarchici e l’Organismo di Vigilanza hanno obbligo di riservatezza sui dati e le informazioni ricevute dai Destinatari.

Ugualmente vige l’obbligo per tutti di prestare massima collaborazione con l’Organismo di Vigilanza preposto e con la struttura societaria, al fine di agevolare l’applicazione del presente testo.

Il mancato rispetto dell’obbligo di comunicazione è anch’esso soggetto a sanzione.

3. PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI PER L’ORGANIZZAZIONE

I principi etici di seguito elencati sono ritenuti fondamentali, per cui ECB si impegna a rispettarli e a farli rispettare da tutti i soggetti, interni ed esterni, che intrattengono rapporti con ECB stessa.

Rispetto di leggi e regolamenti

ECB opera nel rigoroso rispetto della legge e dei regolamenti vigenti e si adopera affinché tutti i soggetti tengano un comportamento sempre conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte ed i Paesi in cui operano. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con ECB.

Integrità di condotta

ECB esige l’osservanza di massimi standard di integrità individuale e aziendale. Le azioni e i comportamenti dei Destinatari devono sempre essere improntati a integrità, trasparenza, equità e onestà.



I Diritti Umani e i Diritti dei Dipendenti

ECB rispetta rigorosamente la legislazione in materia di diritti umani, conformemente alla Convenzione Europea sui Diritti Umani (ECHR) e rigetta qualsiasi tipologia di lavoro forzato, condanna fermamente anche il lavoro minorile. L'età minima dei dipendenti è in linea con le leggi dello Stato e con gli accordi nazionali collettivi, oltre a rispettare le disposizioni stabilite dalla Convenzione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL) sui limiti di assunzione dei minori di età. ECB garantisce modalità di rappresentanza dei dipendenti collaborando strettamente con i loro rappresentanti scelti liberamente dai lavoratori. ECB in quanto parte del Gruppo Saria aderisce alle otto Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro note anche come norme di lavoro fondamentali - OIL.

ECB promuove le pari opportunità e la parità di trattamento dei dipendenti, astenendosi e vietando che in azienda siano adottati comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo, siano essi fondati sulla razza o etnia, sul sesso, sulla religione o sulla ideologia, sulla disabilità, sull'età o sull'identità sessuale. ECB – in linea con le linee guida della Capo Gruppo Saria - basa l'assunzione, la progressione di carriera e la promozione dei propri dipendenti su criteri di qualità delle prestazioni professionali.

ECB garantisce che lo standard minimo di retribuzione dei nostri dipendenti rispetti le disposizioni di legge in materia di lavoro, con particolare riferimento per es. a quelle riguardanti l'orario di lavoro, il salario, lo stipendio ed i benefit. ECB adotta modalità di lavoro improntate sulla correttezza e il rispetto reciproco, aderendo a una cultura manageriale basata sulla reciproca fiducia.

Ripudio di ogni discriminazione

Nella scelta dei clienti, nei rapporti con i detentori del capitale, nella gestione del personale, nella organizzazione in generale del lavoro, nella selezione dei fornitori, nei rapporti con i terzi, ECB si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose degli interlocutori

Selezione, valorizzazione e formazione del personale

La Società è consapevole che il raggiungimento di traguardi aziendali in un mondo in rapido cambiamento con sfide sempre nuove e diverse dipende dalla presenza di dipendenti e collaboratori talentuosi, motivati e leali che costituiscono un bene intangibile di primario valore.

In quest'ottica, la selezione di dipendenti con elevata professionalità, mentalità imprenditoriale e curiosità intellettuale non può prescindere dalla creazione e conservazione di un ambiente di lavoro

sereno e inclusivo delle diversità, perché questi due fattori combinati sono il prerequisito per ottenere alte performance: la diversità, rappresentando esperienze, visioni, stili e personalità differenti, crea ricchezza culturale e genera innovazione. ECB si impegna a rispettare la sfera privata dei dipendenti e a contrastare ogni forma di discriminazione, garantendo percorsi di crescita basati esclusivamente su meriti personali e competenze.

Nella fase di selezione, la Società procede con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, effettuando valutazioni sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti, di considerazioni di merito trasparenti e verificabili e adotta opportune misure per evitare ogni forma di discriminazione e favoritismo, non ammettendo distinzioni per ragioni di nazionalità, di colore della pelle, di credo religioso, di appartenenza politica, sindacale o di sesso. La Società garantisce ai propri dipendenti un percorso formativo (sia esso tradizionale o *on the job*) volto a accrescerne la professionalità e di conseguenza l'automotivazione, perché crede che la crescita aziendale si possa ottenere solo attraverso la crescita e la soddisfazione di tutti i dipendenti.

La Società considera sempre prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica.

Scelta dei fornitori e dei collaboratori esterni

I processi di acquisto e di scelta dei collaboratori esterni sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per ECB e alla concessione, a parità di requisiti tecnici qualitativi, delle pari opportunità per ogni fornitore; sono inoltre fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare, nella scelta tra fornitori in concorrenza tra loro, ECB valuterà gli elementi di decisione in modo imparziale, con l'obiettivo di fornire ai propri clienti la soluzione e le competenze migliori sia in termini qualitativi che economici. I principi guida della Società, ai quali viene chiesto a tutti i "destinatari" di adeguarsi, sono estesi anche a tutti i fornitori ed ai collaboratori esterni, anche occasionali, nell'ambito del rapporto lavorativo e previa opportuna pubblicità. Pur nell'attenzione che viene posta al giusto vantaggio competitivo, nel rispetto delle pari opportunità concesse a tutti i soggetti coinvolti, viene richiesta, proprio per il vincolo della reciprocità, una particolare attenzione alla lealtà; i principi comportamentali, come sopra descritti, devono reciprocamente suggellare anche i rapporti commerciali intercorrenti tra le Parti.



Prodotti e servizi

ECB senza eccezione alcuna produce i prodotti e fornisce i servizi secondo uno standard di qualità che soddisfa i più alti requisiti di qualità e garanzia imposti da una rigida regolamentazione interna e rispettosi di tutte le norme di legge obbligatorie, degli accordi contrattuali e dagli standard vigenti applicabili. ECB garantisce, nella gestione dei propri processi produttivi e di fornitura, servizi standard tecnici elevati in tutti i siti produttivi di ECB impartendo la migliore formazione ai lavoratori ed eseguendo i più accurati ed efficaci controlli interni.

ECB garantisce, altresì, i necessari interventi atti a evitare il verificarsi di errori tecnici o umani, intervenendo nei casi in cui i prodotti e o i servizi forniti non dovessero soddisfare gli standard richiesti e collaborando con i clienti interessati e le autorità competenti per evitare il verificarsi di qualsiasi danno.

Salute e sicurezza

L'ambiente è un bene primario che ECB si impegna a salvaguardare, svolgendo la propria attività osservando le leggi ed i regolamenti vigenti e monitorando l'impatto ambientale delle proprie attività al fine di prevenire i rischi ambientali e ridurre i fastidiosi impatti odorigeni. ECB conduce le attività sociali ed effettua investimenti in termini socialmente responsabili e sostenibili dal punto di vista della tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro.

Per ECB la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro e il rispetto delle disposizioni a sua tutela rappresenta una componente fondamentale. ECB pone estrema attenzione alla salute e sicurezza dei lavoratori, dei terzi (sia essi fornitori che clienti), visitatori presenti sui propri luoghi di lavoro e terzi che anche solo occasionalmente possano entrare in contatto con la Società, impegnandosi a divulgare le disposizioni in materia di salute e sicurezza somministrando adeguata formazione e informazione a tutto coloro che sono presente nelle sue sedi. Particolare attenzione viene posta da ECB alla tutela della sicurezza e della salute sul posto di lavoro e nel continuo miglioramento della tecnologia utilizzata per assicurare sempre il più elevato livello di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro nel pieno rispetto della normativa vigente.

Attenzione all'ambiente ed alle risorse

ECB crea valore aggiunto per i propri stakeholder e per l'ambiente circostante. ECB si pone quale fornitore affidabile ed in tale contesto opera recuperando rifiuti organici per riavviarli al processo di

realizzazione di materie prime di base per i PET con una tecnologia innovativa. ECB considera un proprio dovere impegnarsi al fine di tutelare e preservare l'ambiente nel quale opera per le generazioni future. A tal fine rispetta tutte le leggi poste a tutela dell'ambiente e si impegna a fare sempre molto di più per la tutela delle risorse utilizzate in questo la tutela dell'ambiente rappresenta la massima priorità nell'ambito delle attività commerciali di ECB. In tal senso ECB spinge affinché tutta la filiera sia parte attiva nell'integrare la catena del valore aggiunto per l'ambiente e le risorse naturali.

ECB conduce le attività sociali ed effettua investimenti in termini socialmente responsabili e sostenibili dal punto di vista della tutela dell'ambiente.

Correttezza in ambito contrattuale

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti; ECB si impegna a non sfruttare condizioni di difficoltà e/o incapacità della propria controparte.

Tutela della concorrenza

ECB intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione. Nessun soggetto che opera per ECB potrà partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese.

ECB opera sul mercato di riferimento nel rispetto della concorrenza leale e dell'integrità nelle transazioni commerciali nella convinzione che la concorrenza sia da stimolo alle società ed ai consumatori ai quali la società si rivolge. A tal fine ECB richiede a tutto il personale (anche di terzi) che opera nel suo interesse o a suo vantaggio di tenere modalità di negoziazione commerciale che mantengano i crismi della lealtà e delle pari opportunità, garantendo e impegnandosi per il rispetto delle disposizioni stabilite dalla legge sulla concorrenza.

ECB forma e supporta i propri manager i quali sono impegnati a tenere fede ai principi di lealtà, pari opportunità e di libera concorrenza.

Integrità

ECB rigetta qualsiasi comportamento che possa anche solo potenzialmente costituire presupposto per un atto corruttivo e o di concussione. ECB si astiene dall'intraprendere rapporti commerciali (fornitura o vendita) che possono essere conclusi solo assegnando o promettendo vantaggi personali a chi ricopre un ruolo decisionale per la società con cui si entra in rapporto.

ECB non tollera che i propri lavoratori a qualsiasi livello gerarchico operino con fornitori e o i clienti di ECB basando il rapporto sui propri interessi personali anziché sugli interessi della società.

Imposte e tribuiti

ECB ritiene che il pagamento delle imposte sia un fattore determinante per la stabilità e le infrastrutture dell'economia nazionale ed incide direttamente sui fattori del proprio successo. Presentare le dichiarazioni fiscali ed effettuare i pagamenti secondo le norme in vigore e in modo puntuale è, quindi, un obbligo sociale che ECB riconosce ed accetta.

ECB ha quale principale obiettivo quello di adempiere a tutti gli obblighi fiscali entro i termini e per l'importo corretto. Si impegna ed orienta i lavoratori verso un comportamento di lealtà con le autorità fiscali di ciascun paese nel quale ECB direttamente o tramite le società del Gruppo Saria opera. Per il citato obiettivo ECB dispone di un sistema di controllo interno che è in grado di prevenire e individuare eventuali errori e violazioni di legge.

ECB, in linea con i principi del Gruppo Saria, segnala le ipotesi di violazione alla legge fiscale applicabile alle attività di ECB ai responsabili tributari della competente unità aziendale in modo da valutare e intervenire per rettificare l'errore mantenendo un comportamento di massima trasparenza e stretta collaborazione con le autorità fiscali.

Al fine di essere sempre conforme con le norme fiscali ECB – nel rispetto delle linee guida del Gruppo Saria – ritiene fondamentale lo strumento degli audit societari per poter assicurare la conformità fiscale. A tal scopo ECB si avvale della collaborazione degli auditor fiscali di Gruppo per la validazione dell'organizzazione finanziaria e, laddove necessario, per svilupparla ulteriormente.

ECB rifiuta l'adozione di strutture fiscali fondate su target non sostenibili e richiede ai lavoratori - sia essi apicali o subordinati – di avere un comportamento da contribuente onesto.

Valorizzazione dell'investimento

ECB si adopera affinché i risultati economico/finanziari siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore del proprio capitale, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che i detentori dello stesso si assumono.

ECB crea inoltre le condizioni affinché la partecipazione di coloro che detengono il capitale sociale alle decisioni, sia consapevole: a tal fine ECB promuove l'informazione verso la capogruppo SARIA.

Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio e all'autoriciclaggio di denaro

ECB ottempera all'applicazione delle leggi in materia di antiriciclaggio e autoriciclaggio, sia nazionali che internazionali, nonché al rispetto di leggi, regolamenti e provvedimenti delle Autorità Competenti in materia fiscale e tributaria.

ECB esige assoluta osservanza delle leggi, delle procedure aziendali e del Codice in qualsiasi transazione economica anche infragruppo che la vede coinvolta, assicurando la tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio. ECB verifica sempre in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro onorabilità, la loro rispettabilità nonché la legittimità della attività svolta dagli stessi, prima di instaurare qualsivoglia rapporto d'affari.

Trasparenza e completezza dell'informazione

ECB è tenuta a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli.

Riservatezza

Tutti i "destinatari" sono tenuti al massimo riserbo su quanto appreso in ambito lavorativo, non limitato alla funzione svolta.

Non possono essere portati fuori dai locali aziendali i documenti, in formato cartaceo o elettronico, relativi all'attività della Società senza idonea autorizzazione da parte del Responsabile al trattamento dei dati e delle informazioni aziendali.

Eventuali osservazioni o lamentele nei confronti di colleghi o dirigenti dovranno essere indirizzate ai propri superiori, nel rispetto della via gerarchica stabilita dalla Società.

Particolare attenzione deve essere posta all'utilizzo ed alla conservazione delle notizie e dei documenti riservati, tra i quali i piani strategici, i progetti di lavoro, i dati sulla gestione societaria ed il suo andamento, le previsioni di esercizio, le situazioni patrimoniali, i risultati economici ed i dati contabili in generale, i metodi e le strategie operative, gli investimenti ed i disinvestimenti con i relativi progetti, i dati personali dei componenti degli organi societari e dei dipendenti, l'elenco di clienti, fornitori, collaboratori e consulenti.

ECB si impegna a mantenere strettamente riservate le informazioni in proprio possesso, nel rispetto di quanto previsto in ordine a conservazione e trattamento dei dati personali sensibili.



La Società si impegna a sensibilizzare i propri dipendenti, che vengano a conoscenza di dati personali e sensibili, a non utilizzarli per motivi che esulano dall'esercizio dell'attività lavorativa e a non divulgarli.

Il trattamento o la comunicazione di dati personali, in mancanza di assenso da parte dell'interessato, sono vietate così come le richieste di informazioni attinenti alla sfera privata delle singole persone.

In linea con la policy del Gruppo Saria ECB sostiene il diritto alla tutela dei dati personali e, nel rispetto delle legislazioni vigenti (codice privacy e GDPR) utilizza i dati personali che sono a sua disposizione limitatamente per gli scopi previsti dalla legislazione in vigore sulla loro tutela.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO A CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE

Le persone, dipendenti, amministratori e collaboratori, devono osservare i principi di seguito elencati, nel comportamento da tenere nei confronti di ECB.

Rispetto:

Ogni persona ha diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali, nell'osservanza dei principi fondamentali di inviolabilità, eguaglianza, libertà e dignità della persona. La Società riconosce e garantisce a ogni dipendente il diritto alla tutela da atti o comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, da molestie e violenze morali, da mobbing e persecuzioni psicologiche, nonché da discriminazioni di qualunque genere.

Diversità:

Ognuno ha punti di forza unici e solo valorizzando questi talenti è possibile interpretare il cambiamento, cavalcare le sfide del mercato, raggiungere alte performance.

La diversità è un valore che genera innovazione. Una delle principali sfide riguarda il bilanciamento di genere nelle organizzazioni. Ecco perché ECB si impegna a prendere in considerazione sempre anche candidati donne per qualunque ruolo da impiegato, quadro o dirigente. In generale, ECB si impegna a garantire un ambiente di lavoro inclusivo per ogni dipendente, quale che sia la razza o l'origine etnica, la religione o le convinzioni personali, la disabilità, l'età o l'orientamento sessuale.

Professionalità:

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

Lealtà:

I rapporti con l'esterno, le relazioni con i propri Dipendenti e Collaboratori e quelle tra questi ultimi devono essere improntati alla massima lealtà, che consiste nella fedeltà alla parola data, alle promesse ed agli accordi, nell'agire con senso di responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale e nell'applicazione di un'attitudine di completa buona fede in ogni attività o decisione.

Onestà:

Nell'ambito della loro attività lavorativa, i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo e le leggi vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di ECB può giustificare una condotta non onesta.

Correttezza:

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Ciascuna persona non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio a ECB o indebiti vantaggi per sé, per ECB o per terzi; ciascuna persona respinge, e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

Riservatezza:

La Società assicura la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività di ECB, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

Inoltre, i Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della loro attività.

Conflitti di interesse:

I Destinatari perseguono, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali di ECB, essendo tenute ad evitare e a segnalare conflitti di interesse tra le funzioni/mansioni che ricoprono all'interno della struttura od organo sociale di appartenenza e le attività economiche o finanziarie personali, familiari o di terzi concorrenti di cui siano per qualsivoglia motivo potenziali portatori di interessi.

Esse informano senza ritardo i propri superiori, o referenti, o l'organo del quale si è parte e l'Organismo di Vigilanza delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello di ECB, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

5. CRITERI DI CONDOTTA

a) Relazione con il personale

- Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

ECB adotta, nell'attività di selezione, opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta e spinge, quando possibile, affinché anche candidature femminili siano prese in considerazione per ogni ruolo.

- Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve accurate informazioni in merito a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi;
- norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate alla persona con modalità tali, che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del loro contenuto.

L'assunzione di personale privo di cittadinanza e munito del solo permesso di soggiorno dovrà avvenire nel pieno rispetto delle disposizioni del D.lgs. n. 286/1998.

È fatto divieto di assumere alle dipendenze della Società lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato, annullato o scaduto e del quale non sia stata presentata – nei termini di legge - domanda di rinnovo.

- **Gestione del personale**

Le persone rappresentano la risorsa principale di ECB, quindi ECB pone particolare attenzione alla valorizzazione ed alla crescita professionale di ciascuno, su base prettamente meritocratica.

ECB si impegna a tutelare l'integrità morale delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità.

A tutti vengono garantite pari opportunità e tutti hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera; inoltre ECB si impegna non solo ad evitare qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale, ma anche a promuovere una cultura di inclusione della diversità, che viene considerata un valore.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, l'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità.

La valutazione dell'attività dei soggetti che operano in ECB è effettuata in maniera allargata, coinvolgendo i responsabili, la Direzione e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con la persona esaminata. La Società si impegna inoltre affinché nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati per l'attribuzione di incentivi economici a dirigenti e dipendenti siano focalizzati su risultati specifici, concreti, misurabili e commisurati al tempo previsto per il loro raggiungimento.

- **Integrità e tutela della persona**

ECB salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o che possa turbare la sensibilità delle persone.

ECB non tollera alcun tipo di discriminazione o molestia nei confronti del proprio personale.

Tutte le persone, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono tenute a rispettare questi principi ed a collaborare con ECB per la loro tutela.

Chi venga a conoscenza di atti discriminatori o chi ritenga di essere stato oggetto di molestie, di mobbing o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, eccetera, può segnalare

l'accaduto utilizzando il canale di segnalazione degli illeciti come da procedura Whistleblowing in allegato 1.

Le persone che si renderanno protagoniste di tali atti incorreranno in sanzioni disciplinari, che possono arrivare anche al licenziamento.

Le disparità nei trattamenti non sono considerate discriminazione solo se giustificate o giustificabili, sulla base di criteri oggettivi.

- **Valorizzazione e sviluppo delle risorse umane**

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita delle persone: ECB ritiene che, più che l'accesso a strumenti di formazione tradizionale, la formazione più efficace per professionisti adulti sia il cosiddetto "training on the job", per esempio mediante la rotazione delle mansioni, gli affiancamenti a personale esperto e le esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità. In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione, da parte dei responsabili, della valutazione "performance/potenziale" di ogni persona e la condivisione del suo piano di crescita professionale.

È prevista comunque una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale della persona (per esempio, per i neoassunti è prevista un'introduzione all'attività di ECB), ed una formazione ricorrente rivolta al personale operativo e non, così come previsto nel Documento di valutazione dei rischi adottato da ECB.

- **Gestione del tempo di lavoro**

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro delle persone, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

- **Coinvolgimento del personale**

È assicurato il coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo riunioni interfunzionali e momenti di partecipazione a discussioni e decisioni mirate alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Le persone devono partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio. La propositività e lo spirito di iniziativa sono per ECB valori chiave, poiché portano al miglioramento continuo.

L'ascolto dei vari punti di vista e la fiducia sulle capacità professionali e sull'onestà e correttezza di tutti i Dipendenti nelle diverse funzioni, consente ai responsabili di formulare le decisioni migliori possibili.

- **Interventi sull'organizzazione del lavoro**

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

ECB si attiene perciò ai seguenti criteri:

gli oneri della riorganizzazione del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutte le persone, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività;

nel caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, la persona può essere assegnata ad incarichi diversi, rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

- **Sicurezza e salute**

ECB si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale.

ECB si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone; ECB, inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Tutte le persone devono rispettare le norme e procedure interne, in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, e segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

Obiettivo di ECB è proteggere le risorse umane, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno, ma anche con gli altri enti appartenenti al Gruppo, i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nelle attività di ECB.

A tale fine, realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;

- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

Il personale di ECB si impegna a dare piena attuazione alle disposizioni del D.lgs. 81/08 (e successive modificazioni) e, in generale, alla normativa in materia di tutela e sicurezza dei lavoratori.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, i dipendenti sono tenuti al rispetto dei seguenti obblighi:

- adottare e seguire scrupolosamente le procedure e le misure predisposte dalla Società;
- dare esecuzione alle direttive e/o agli ordini del Datore di Lavoro e del Responsabile del servizio di prevenzione dei rischi, nonché a dare attuazione ai protocolli di prevenzione rischi infortuni sul lavoro messi a punto da ECB
- utilizzare diligentemente le attrezzature ed i mezzi consegnati dal datore di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza e di protezione;
- indicare prontamente alla struttura societaria, nel rispetto dei ruoli della stessa, eventuali carenze riscontrate in ambito lavorativo, che possano essere anche solo astrattamente pericolose per sé o per terzi;
- rispettare i dispositivi di sicurezza, senza rimuoverli o modificarli;
- partecipare con la dovuta attenzione ai corsi programmati per la formazione, l'addestramento ed i successivi aggiornamenti;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti per legge;
- rispettare la normativa sul fumo, attenendosi alle direttive societarie in merito;
- comunicare al responsabile della sicurezza nonché all'Organismo di Vigilanza ogni situazione di pericolo potenziale o reale, adoperandosi direttamente, ove le condizioni lo richiedano, nell'ambito delle proprie responsabilità e competenze per eliminare o ridurre tale situazione di pericolo;
- adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli Enti preposti al controllo (Ispettorato del Lavoro, ATS, Vigili del Fuoco) in occasione di accertamenti/procedimenti ispettivi;
- evitare l'utilizzo di sostanze alcoliche, di stupefacenti o di sostanze psicotrope, sia sul luogo di lavoro, sia in pausa pranzo, sia durante le trasferte ed i viaggi per lavoro.

- **Tutela della privacy**

Nel trattamento dei dati personali del proprio personale, ECB si attiene alle disposizioni contenute nel D.lgs. 196/2003 (e successive modifiche), recante il Codice in materia di protezione dei dati

personali. Alle persone viene consegnata un'informativa sulla privacy che individua: finalità e modalità del trattamento, eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati, nonché informazioni necessarie all'esercizio del diritto di accesso di cui all'articolo 13 del D.lgs. 196/2003 come aggiornato ai sensi del Regolamento UE - GDPR. Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso al trattamento dei loro dati personali.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori.

- **Doveri del personale**

Le persone devono agire lealmente, al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice, assicurando le prestazioni richieste. Relativamente al dovere di comunicazione il personale è tenuto ad informare il datore di lavoro sui comportamenti contrari al presente Codice, obbligo che rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro ai sensi degli artt. 2104 e 2105 c.c..

- **Gestione delle informazioni**

Le persone devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Esse sono tenute ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

- **Riservatezza delle informazioni aziendali**

Informazioni e know-how aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza.

I dati più significativi che ECB acquisirà o creerà, nel corso della propria attività, saranno considerati informazioni riservate ed oggetto di adeguata attenzione: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (clienti, contatti professionali, partner professionali, dipendenti, eccetera).

Le persone che, nell'assolvimento dei propri doveri, venissero in possesso di informazioni, materiali, o documenti riservati, dovranno informarne i superiori.

È responsabilità dei dirigenti trattare e diffondere le informazioni con mezzi adeguati, rispettando i principi aziendali: le persone non espressamente autorizzate a rispondere a quesiti, o a fornire materiali richiesti dagli interlocutori interni o esterni a ECB, saranno tenute a consultarsi con i superiori e ad uniformarsi alle istruzioni impartite in merito.

Nel caso in cui sia necessario trattare argomenti rilevanti, riservati o di natura economica, si avrà cura di fare preventivamente firmare alla controparte un impegno di riservatezza, redatto secondo gli standard aziendali o, alternativamente, di adottare le misure necessarie secondo la natura degli elementi trattati.

Sia durante che dopo lo scioglimento del rapporto d'impiego con ECB, le persone potranno utilizzare i dati riservati in loro possesso esclusivamente nell'interesse di ECB e mai a beneficio proprio o di terzi.

- **Informazioni riservate su terzi soggetti**

Il personale di ECB dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti al fine di acquisire informazioni riservate su imprese ed enti terzi.

Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto in questione.

Senza la debita autorizzazione, le persone non possono chiedere, ricevere od utilizzare informazioni riservate riguardanti terzi.

Se si apprendessero informazioni riservate sul conto di un altro soggetto, che non siano già assoggettate ad un accordo di non divulgazione o ad altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio responsabile, per ricevere assistenza nel trattamento di tali informazioni.

- **Insider trading**

Fatti salvi i casi di necessità, legati alla normale conduzione delle attività di ECB e/o di aziende terze, i Destinatari si asterranno dal procurarsi dati il cui utilizzo possa configurare il reato di abuso di informazioni riservate.

Le persone che vengano a conoscenza di dati di tale natura, durante la propria attività lavorativa, sono tenute a non rivelare tali dati a terzi, a meno che questi non abbiano necessità di disporre per l'assolvimento dei loro compiti e comunque previo avviso ai vertici della Società.

Alle persone che, nel corso o per effetto della propria attività lavorativa, verranno a conoscenza di dati confidenziali, su ECB o su società terze, è fatto divieto di negoziare i titoli di tali società, nonché di compiere operazioni in qualunque modo connesse con le predette informazioni.

- **Conflitto di interessi**

Tutte le persone di ECB sono tenute ad evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nessun soggetto, che abbia rapporti con una persona di ECB deve poter trarre vantaggio impropriamente da ECB in virtù del suo rapporto con la persona stessa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare un conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- esercitare in proprio un'attività in concorrenza con quelle di ECB, anche attraverso i familiari;
- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) ed avere allo stesso tempo interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (possessione di azioni, incarichi professionali, eccetera), anche attraverso i familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere allo stesso tempo attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso i fornitori stessi;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con ECB o con altri soggetti appartenenti al suo Gruppo.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa la funzione di ECB che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.

La persona è tenuta, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori dell'ambito lavorativo, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con ECB. Della segnalazione sarà data informazione anche all'Organismo di Vigilanza.

- **Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza**

Al personale di ECB è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che abbia un valore monetario più che simbolico, da parte di fornitori, clienti o altre entità con cui è in corso un rapporto professionale.

In particolare, le persone non devono accettare denaro, doni o servizi che possano influire sulle azioni da intraprendere nello svolgimento delle loro mansioni lavorative.

I Destinatari faranno inoltre quanto in loro potere per comunicare ai partner commerciali della Società la propria indisponibilità ad accettare doni o altri benefici. Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi. Il personale di ECB che riceve omaggi o benefici è tenuto a darne comunicazione alla Direzione di ECB, che ne valuta l'appropriatezza.

- **Utilizzo dei beni aziendali**

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni persona deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che le sono stati affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di ECB;
- custodire adeguatamente le risorse a lei affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per ECB.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è tenuta a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale;
- astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali.

ECB si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, ecc.).

- **ECB e le attività criminali**

ECB denuncia con forza processi ed attività antisociali e criminali e dichiara la sua ferma intenzione di non avere alcuna parte in tali fenomeni.

Al personale di ECB viene fatto divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni ed elementi coinvolti in attività criminali, che minaccino la società o la vita dei cittadini.

Di fronte a domande estorsive le persone rifiuteranno ogni compromesso e si asterranno da esborsi in denaro o altre prestazioni.

Ne informeranno invece immediatamente i propri responsabili, per le necessarie consultazioni con la Direzione di ECB. Degli episodi riportati e delle azioni intraprese sarà data informazione all'Organismo di Vigilanza.

b) Relazioni con i clienti

- **Imparzialità**

ECB si impegna a non discriminare i propri clienti.

- **Contratti e comunicazioni ai clienti**

I contratti e le comunicazioni ai clienti di ECB devono essere:

- chiari e di facile comprensione per gli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

- **Stile di comportamento del personale verso i clienti**

Lo stile di comportamento del personale di ECB nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

c) Rapporto con i fornitori

- **Scelta del fornitore**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per ECB, alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, alla lealtà ed all'imparzialità: la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività. ECB si impegna a predisporre tutte le procedure e le azioni necessarie a garantire la massima efficienza e trasparenza del processo di acquisto, al fine di:

- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare nelle procedure di scelta del fornitore una concorrenza sufficiente, per esempio considerando almeno due aziende nella selezione. Eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate;
- porre in essere una separazione di ruoli, nell'ambito delle diverse fasi del processo di acquisto complessivo, mantenendo inoltre la tracciabilità e la documentazione delle scelte effettuate.

ECB si riserva in ogni caso di richiedere ai fornitori l'attestazione dei seguenti requisiti:

- disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, eccetera;
- esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche di ECB lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati.

d) Relazioni con i detentori del capitale

- **Trasparenza contabile**

ECB è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché frodi a danno della Società o di terzi anche in relazione all'utilizzo di finanziamenti pubblici.

Le rilevazioni contabili ed i documenti che da essa derivano devono essere basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge, principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre, devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Le rilevazioni contabili devono consentire di:

- produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie accurate e tempestive indirizzate sia all'interno che all'esterno della Società (bilanci, documenti informativi, ecc.);
- dimostrare il corretto rapporto tra le risorse impiegate e le prestazioni erogate;
- fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa e frodi a danno della Società o di terzi anche in relazione all'utilizzo di finanziamenti pubblici;
- effettuare controlli che permettano ragionevolmente di garantire la salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite.

Tutti i Destinatari sono tenuti

- ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire tutte le finalità sopra descritte;
- fare in modo che le informazioni ed i documenti forniti ai Sindaci ed ai Revisori siano tempestivamente predisposti in conformità ai principi di questo Codice.
- a rispettare rigorosamente le disposizioni di legge evitando di tenere condotte che, anche fossero poste nel loro interesse personale, possano anche solo potenzialmente integrare il reato di

ricettazione e o riciclaggio e o autoriciclaggio dei capitali o di altre utilità. A tale scopo tutto il personale di ECB è tenuto ad attenersi alla specifica policy del Gruppo SARIA. Quest'ultima (indipendentemente dalla legislazione vigente sul tema riciclaggio di natura finanziaria in vigore presso gli Stati in cui opera per il tramite delle società del Gruppo – di cui ECB Company Srl è parte) ha predisposto sistemi di gestione che garantiscono l'impossibilità di esecuzione di transazioni finanziarie utilizzate per riciclare denaro.

- **Tutela del patrimonio sociale**

Gli organi sociali sono tenuti più di chiunque a salvaguardare il patrimonio sociale dando l'esempio virtuoso a tutti i dipendenti e collaboratori della Società.

Le risorse disponibili devono essere impiegate nel rispetto delle leggi vigenti, dello statuto e del Codice, per accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela di ECB stessa, dei detentori del capitale, dei creditori e del mercato.

A garanzia dell'integrità del capitale è vietato, al di fuori dei casi nei quali la legge espressamente lo consente, restituire, in qualsiasi forma, i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli, ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.

e) Rapporti con le pubbliche amministrazioni

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica o di autorità pubbliche di vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di partner privati concessionari di un pubblico servizio.

- **Correttezza e lealtà**

ECB intende condurre rapporti con la Pubblica Amministrazione con massima trasparenza ed eticità di comportamento: tali rapporti, che devono avvenire nel rispetto della normativa vigente, sono informati ai principi generali di correttezza e di lealtà, in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

Il personale deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.

Nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti. Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative a procedure di gara, contratti, autorizzazioni, concessioni, licenze, richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (statale o comunitaria).

Nel caso in cui ECB abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, deve essere rispettata la normativa vigente. Qualora, in virtù delle leggi vigenti, soggetti apparentemente esterni all'ente possano essere considerati quali *longa manus* dell'Ente, è opportuno che i principi contenuti nel presente Codice siano estesi anche a questi ultimi.

ECB non dovrà comunque farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse.

- **Regali, omaggi e benefici**

Nessuna persona di ECB può elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per ECB.

Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio: non solo beni, quindi, ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, eccetera.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi: a tale riguardo, si considerano infatti atti di corruzione non solo i pagamenti illeciti fatti direttamente dagli enti, o da loro dipendenti, ma anche i pagamenti illeciti fatti tramite altre persone ma per conto dell'ente, sia in Italia che all'estero.

ECB si astiene dall'assumere, alle proprie dipendenze o in qualità di consulenti, ex impiegati della Pubblica Amministrazione, o loro parenti, che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d'affari, o che abbiano contribuito ad avallare le richieste effettuate da ECB alla Pubblica Amministrazione, per un periodo di almeno due anni, decorrenti dalla conclusione dell'affare, o dall'inoltro della richiesta da parte di ECB.

In ogni caso, ECB si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici delle aziende e degli enti con cui ha rapporti.

I regali offerti, salvo quelli di irrisorio valore, devono essere documentati in modo adeguato a consentire verifiche e autorizzazioni del responsabile di funzione, il quale provvede a darne preventiva comunicazione Direzione Generale di ECB.

Copia della documentazione rilevante (ad esempio, il documento di trasporto) deve essere conservata in apposito raccoglitore.

Qualora una persona di ECB riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o implicite di benefici, fatto salvo il caso di omaggi di uso commerciale e di modesto valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia

tenuto a riferire, per l'adozione delle opportune iniziative. Dell'evento e della relativa soluzione si darà informazione all'Organismo di Vigilanza.

- **Il patrimonio e i beni culturali e paesaggistici**

ECB COMPANY proibisce qualsiasi comportamento illecito diretto a commettere contro il patrimonio culturale nonché, atti di riciclaggio, devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici e chiede a tutti i Destinatari (cfr. punto 2 del presente Codice) di evitare di tenere i seguenti comportamenti:

- sottrarre o impossessarsi di beni culturali mobili altrui o appartenenti allo Stato in quanto rinvenuti nel sottosuolo o nei fondali marini e di impedire a chiunque di porre in essere i citati comportamenti;
- acquistare, ricevere od occultare beni culturali provenienti da un qualsiasi comportamento illecito, o comunque di farli acquistare, ricevere od occultare a o da terzi;
- alienare o immettere sul mercato beni culturali senza la prescritta autorizzazione;
- ove ne ricorrano i presupposti, non rispettare i termini previsti per presentare la denuncia degli atti di trasferimento della proprietà o della detenzione di beni culturali;
- alienare un bene culturale soggetto a prelazione pubblica prima della decorrenza dei termini di sessanta giorni previsti per l'esercizio della prelazione;
- importare beni culturali provenienti da delitto ovvero rinvenuti a seguito di ricerche svolte senza autorizzazione, ovvero esportati da un altro Stato in violazione della legge in materia di protezione del patrimonio culturale di quello Stato;
- alterare, distruggere, sopprimere od occultare scritture private vere, in relazione a beni culturali mobili, per farne apparire lecita la loro provenienza;
- trasferire all'estero beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali, senza attestato di libera circolazione o licenza di esportazione;
- impedire il rientro nel territorio nazionale, alla scadenza del termine, beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali, per i quali siano state autorizzate l'uscita o l'esportazione temporanee, nonché nei confronti di chiunque rende dichiarazioni mendaci al fine di comprovare al competente ufficio di esportazione, ai sensi di legge, la non assoggettabilità di cose di interesse culturale ad autorizzazione all'uscita dal territorio nazionale;

- distruggere, disperdere, deteriorare o rendere in tutto o in parte inservibili o non fruibili beni culturali o paesaggistici propri o altrui;
- deturpare o imbrattare beni culturali o paesaggistici propri o altrui, ovvero destina beni culturali a un uso incompatibile con il loro carattere storico o artistico ovvero pregiudizievole per la loro conservazione o integrità;
- commettere fatti di devastazione o di saccheggio aventi ad oggetto beni culturali o paesaggistici ovvero istituti e luoghi della cultura;
- contraffare, alterare o riprodurre un'opera di pittura, scultura o grafica ovvero un oggetto di antichità o di interesse storico o archeologico e, anche senza aver concorso nella contraffazione, alterazione o riproduzione, di porre in commercio, detenere per farne commercio, di introdurre a questo fine nel territorio dello Stato o comunque porre in circolazione, come autentici, esemplari contraffatti, alterati o riprodotti di opere di pittura, scultura o grafica, di oggetti di antichità o di oggetti di interesse storico o archeologico;
- accreditare o contribuire ad accreditare, conoscendone la falsità, come autentici opere od oggetti contraffatti, alterati o riprodotti;
- sostituire o trasferire beni culturali provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

- **Iniziative che ECB può assumere**

Qualora lo ritenga opportuno, ECB può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni ed associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice.

f) Rapporti con la collettività

- **Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni**

ECB non finanzia partiti sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

ECB si astiene tassativamente dall'assoggettarsi a qualsiasi pressione, diretta o indiretta, da esponenti politici: per esempio, non accetta segnalazioni per le assunzioni, né stipula contratti di consulenza aventi finalità analoghe.

ECB non eroga contributi ed in particolare non eroga contribuzioni ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (ad esempio, sindacati).

È tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- trasparenza del progetto;
- destinazione chiara e documentata delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte, nell'ambito di ECB

- **Contributi e sponsorizzazioni**

ECB può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali ECB può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

Nella scelta delle proposte cui aderire, ECB presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale: per esempio rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività di ECB o del Gruppo cui appartiene.

I rapporti di sponsorizzazione sono sempre oggetto di accordo scritto tra le parti.

g) Diffusione di informazioni

- **Comunicazione all'esterno**

La comunicazione di ECB verso i suoi stakeholder è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi riguardanti la Società o altre entità del Gruppo.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando tra le altre le informazioni che influenzano il prezzo degli strumenti finanziari (price sensitive) ed i segreti industriali.

È vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di ECB con i mass-media sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte.

h) Diffusione e comunicazione

ECB si impegna a diffondere il Codice, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come ad esempio le riunioni di informazione e la formazione del personale.

Tutte le persone devono conoscerne i contenuti del Codice ed osservare quanto è in esso prescritto. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, ECB predispone e realizza, anche in collaborazione dell'Organismo di Vigilanza, un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate, a seconda del ruolo e della responsabilità delle persone; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo, che illustra i contenuti del Codice di cui è richiesta l'osservanza.

L'Organismo di Vigilanza ed il management aziendale sono a disposizione per ogni delucidazione e chiarimento in merito al Codice.

È responsabilità di ciascuno, in particolare del management, includere i contenuti del Codice nei programmi di formazione e farne riferimento in tutte le procedure e linee guida aziendali.

i) Compliance e vigilanza sull'attuazione del codice etico

Per ECB è fondamentale che i Destinatari del presente Codice Etico operino nel rispetto della legge. In tal senso, ECB, in linea con la policy del Gruppo Saria, afferma il principio del rispetto della compliance presso qualunque luogo opera, esigendo e promuovendo che anche l'attività posta dal suo personale (Apicali e o Subordinati) sia basata su valori e principi etici e morali.

A tal fine il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico di ECB ricade su:

- Consiglio di Amministrazione;
- Dirigenti di ECB;
- Responsabili d'area o funzione di ECB;
- Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001: questo organo, oltre a monitorare il rispetto del Codice, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione di ECB, suggerisce agli organi di vertice gli opportuni aggiornamenti del Codice, anche sulla base delle comunicazioni e informazioni ricevute dal personale;

Competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- comunicare al Consiglio di Amministrazione, le comunicazioni ricevute in materia di mancato rispetto del Codice per consentire l'assunzione dei provvedimenti opportuni;
- contribuire alla revisione periodica del Codice, formulando le opportune modifiche,

approvandole e sottoponendole, tramite l'Amministratore Delegato, all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

- **Segnalazione di problemi e /o sospette violazioni**

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza del mancato rispetto del presente Codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile e l'Organismo di Vigilanza. La comunicazione deve avvenire per iscritto ed in forma non anonima.

- **Segnalazioni illecite - policy Whistleblowing**

ECB al fine di adempiere all'obbligo previsto dal d.lgs. 24/2023 in tema di segnalazioni illecite ha elaborato specifica procedura in materia di whistleblowing PGn.1 (cfr. allegato 1) che riporta indicazioni sull'obiettivo del canale di segnalazione, sulle modalità di accesso, sulle modalità di effettuazione della segnalazione di un illecito, sul comitato preposto alla ricezione e gestione delle segnalazioni, sul divieto di ritorsioni sul segnalante e sulle altre regole per adempiere agli obblighi del decreto Whistleblowing.

Ai sensi della citata procedura, qualsiasi circostanza configuri anche solo una potenziale violazione delle norme nazionali e o internazionali, del d.lgs. 231/2001, del Modello organizzativo e dei principi del presente Codice Etico può essere segnalata tramite il canale delle segnalazione illecite – whistleblowing PGn.1 (cfr. allegato 1). Come previsto dalla normativa di riferimento non sarà tollerata alcuna forma di ritorsione nei confronti di chi effettua segnalazioni di illeciti di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro e collaborazione con ECB.

Il comitato e/o il gestore del canale di segnalazione (di cui alla istruzione innanzi citata) è tenuto a gestire le segnalazioni nel rispetto della necessaria riservatezza e privacy dei dati personali.

- **Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni**

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con ECB.

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice compromette il rapporto fiduciario tra ECB e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

Le violazioni saranno perseguite da ECB, nei seguenti termini:

per i dipendenti, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale, nei casi in cui le condotte costituiscano reato.

In particolare, le sanzioni saranno rispettose delle previsioni dello Statuto dei lavoratori e conformi alle regole e alle logiche del contratto collettivo di lavoro applicato.

I provvedimenti disciplinari, a titolo esemplificativo e non esaustivi, nel rispetto delle previsioni dello statuto del lavoratori, potranno andare dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione e, nei casi più gravi, al licenziamento.

Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene garantita la possibilità di spiegare il suo comportamento.

Per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti e fornitori, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale.

- **Procedure operative e protocolli decisionali**

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del Codice, ECB prevede l'adozione di procedure specifiche, da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'organizzazione, in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

Compliance

Le attività del Gruppo e di ECB sono improntate al pieno rispetto della legge. ECB esige e promuove la propria attività societaria nel rispetto di valori e principi morali.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice andrà approvata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e/o dell'Amministratore Delegato (anche in forma disgiunta) previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza e diffusa tempestivamente ai destinatari.

Conferma di presa visione

Dopo aver letto il presente Codice, la preghiamo di confermarne la ricezione, la presa visione e di avere compreso i suoi obblighi di conformità a esso, nella comune consapevolezza che lei dovrà conformarsi a questo Codice anche qualora non confermi di averlo ricevuto. Se possibile, la preghiamo di inviare la sua conferma in forma elettronica. Se non ha accesso a un computer, le chiediamo di firmare una copia del modulo di conferma di ricevimento che si trova alla fine del Codice e consegnarla al suo Ufficio delle risorse umane.

Il Codice è la procedura PGn.1 sono pubblicati sul sito web aziendale www.saria-ecb.it.

WHISTLEBLOWING POLICY

PGn1 - PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE E LA GESTIONE
DELLE SEGNALAZIONI INTERNE
E FORME DI TUTELA

- novembre 2023 - [versione 1]

INDICE

1. Premessa	Pag.	3
2. Principali fonti e Prassi	Pag.	3
3. Scopo e finalità della procedura	Pag.	3
4. Definizioni	Pag.	3
5. Le segnalazioni oggetto della presente procedura	Pag.	6
6. Ambito di applicazione	Pag.	7
6.1 Perimetro societario	Pag.	7
6.2 Canali di segnalazione	Pag.	7
6.2.1 Segnalazione interna	Pag.	7
6.2.2 Segnalazione esterna	Pag.	8
6.2.3. Divulgazione pubblica	Pag.	8
6.3 Ricezione e analisi della segnalazione interna	Pag.	9
6.3.1 Verifica preliminare	Pag.	9
6.3.1.1 Segnalazioni che non superano la verifica preliminare	Pag.	9
6.3.1.2 Segnalazioni che superano la verifica preliminare	Pag.	10
6.4 Casi particolari	Pag.	11
6.4.1 Segnalazioni rivolte a membri del Comitato	Pag.	11
6.4.1.1 Segnalazioni anonime	Pag.	11
7. Sistema sanzionatorio e disciplinare	Pag.	11
8. Tutele della persona segnalante e applicazione delle misure di protezione	Pag.	12
8.1 Divieto di ritorsione	Pag.	12
8.2 Condizioni per l'applicazione della tutela delle ritorsioni	Pag.	13
8.3 Limitazioni della responsabilità ex art. 20 del Dlgs. 24/2023	Pag.	14
9. Conservazione e archiviazione	Pag.	14
10. Reporting	Pag.	14
11. Entrata in vigore e trasmissione della procedura	Pag.	15

1. PREMESSA

La Legge n. 179 del 30 novembre 2017 sul *whistleblowing* (segnalazione di illeciti e irregolarità) ha esteso al settore privato la tutela del dipendente o del collaboratore che segnala illeciti rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001 sulla responsabilità amministrativa delle imprese, introducendo modifiche sostanziali al Decreto Legislativo 231/2001 e l'obbligo per le imprese, nell'ambito della propria struttura organizzativa, di adottare misure che, grazie alla collaborazione dei propri dipendenti, portino alla luce eventuali atti potenzialmente criminosi o con risvolti illeciti che avvengono nel corso dell'attività aziendale.

Ai sensi del Decreto Legislativo 24/2023 (attuativo 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) è stato poi ulteriormente ampliato, sia per gli Enti del settore pubblico, sia per quelli del settore privato, l'ambito di applicazione dell'obbligo dell'attivazione di un canale di segnalazione interna.

2. PRINCIPALI FONTI E PRASSI

- [Direttiva UE n. 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019;](#)
- [Decreto Legislativo n. 24/2023, del 10 marzo 2023;](#)
- [Regolamento ANAC per la gestione delle segnalazioni esterne e per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC in attuazione del Decreto Legislativo n. 24/2023, del 10 marzo 2023, adottato con delibera n. 301 del 12 luglio 2023;](#)
- [Linee Guida ANAC in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, adottato con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023.](#)

3. SCOPO E FINALITÀ DELLA PROCEDURA

La presente procedura si applica a Ecb Company Srl.

Il presente documento ha lo scopo di descrivere e regolamentare il sistema per la segnalazione delle violazioni, come di seguito definite, di cui il segnalante, come parimenti di seguito definito, sia venuto a conoscenza in occasione del rapporto e nell'ambito del contesto lavorativo con Ecb Company Srl, nonché i meccanismi di protezione previsti a tutela del medesimo segnalante. In particolare, il documento ha l'obiettivo di descrivere:

- a) i ruoli e le responsabilità delle funzioni coinvolte nella gestione delle segnalazioni;
- b) il perimetro oggettivo e il contenuto della segnalazione;
- c) l'ambito soggettivo di applicazione;
- d) la procedura e i canali da utilizzare per la denuncia di presunte violazioni;
- e) le modalità di gestione della segnalazione e il procedimento che si instaura nel momento in cui viene effettuata una segnalazione;
- f) le modalità di informazione del segnalante e del segnalato circa lo sviluppo della procedura;
- g) le specifiche misure di protezione accordate ai soggetti che effettuano le segnalazioni.

Lo scopo di questo documento, quindi, è quello di rimuovere i fattori che potrebbero ostacolare o scoraggiare il ricorso all'istituto del *whistleblowing*, dubbi e incertezze sulla procedura da seguire e timori di ritorsioni o discriminazioni.

4. DEFINIZIONI

Nella presente policy le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- a) **“ANAC”**: Autorità Nazionale Anti Corruzione, autorità amministrativa indipendente italiana con compiti di tutela dell’integrità della pubblica amministrazione, contrasto dell’illegalità, lotta alla corruzione, attuazione della trasparenza e di controllo sui contratti pubblici;
- b) **“CCNL”**: i Contratti collettivi nazionali di lavoro (CCNL) per i Lavoratori dell’Industria Alimentare applicati ai dipendenti e i Contratti collettivi nazionali di lavoro (CCNL) per Dirigenti di Aziende Industriali applicati ai dirigenti - ciascuno per quanto applicato al singolo rapporto di lavoro e relativi accordi di secondo livello;
- c) **“Comitato Whistleblowing”**: (nel seguito anche solo il “Comitato”) persona fisica o ufficio dedicato alla gestione delle Segnalazioni, interno, autonomo e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, o soggetto esterno, anch’esso autonomo e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione;
- d) **“Contesto lavorativo”**: le attività lavorative o professionali, presenti o passate, in ragione delle quali, indipendentemente dalla loro natura, un soggetto acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all’autorità giudiziaria o contabile. Deve, comunque, trattarsi di attività svolte dai soggetti che hanno instaurato con l’ente del settore pubblico o privato uno di quei rapporti di natura lavorativa o professionale espressamente indicati dal Legislatore nel D.Lgs. n. 24/2023;
- e) **“Destinatari”**: Azionisti persone fisiche, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, Personale della Società (come di seguito definito), Dipendenti (come di seguito definito), lavoratori autonomi¹, collaboratori ex art. 409 c.p.c. e art. 2 D.Lgs. 81/2015, che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società, lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso società che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi, liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso la Società; enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - della Persona segnalante ovvero presso i quali la stessa lavora;
- f) **“Dipendenti”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i dirigenti, ivi inclusi rapporti di lavoro a tempo parziale, intermittente, a tempo determinato, di somministrazione, di apprendistato, di lavoro accessorio, nonché i lavoratori che svolgono prestazioni occasionali (il cui rapporto di lavoro è disciplinato dall’art. 54-bis del d.l. n. 50/2017);
- g) **“Divulgazione pubblica”**: rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone;
- h) **“Facilitatore”**: 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;
- i) **“Informazioni sulle violazioni”**: informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell’organizzazione con

¹ Ivi inclusi i lavoratori autonomi indicati al capo I della l. n. 81/2017, quali lavoratori con rapporti di lavoro autonomi disciplinati dal Titolo III del Libro V del Codice civile, ivi inclusi i contratti d’opera di cui all’art. 2222 del medesimo c.c.; i rapporti di rappresentanza commerciale ed altri rapporti di collaborazione che si concretino in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato (a titolo esemplificativo avvocati, ingegneri, assistenti sociali che prestano la loro attività lavorativa per un soggetto del settore privato organizzandola autonomamente).

cui la Persona segnalante o colui che sporge denuncia all'autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto giuridico ai sensi dell'articolo 3, comma 1 o 2, del D.Lgs. 24/2023, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni;

- j) **"Libro Segnalazioni"**: fascicolo destinato alla raccolta delle Segnalazioni la cui creazione, redazione e conservazione è a carico del Comitato Whistleblowing e/o dell'eventuale altro organo titolare dell'onere di gestione delle Segnalazioni. Seppur non sia richiesta una forma specifica al fine della validità, il Libro Segnalazioni deve essere un documento idoneo a garantire la riservatezza delle informazioni ivi contenute e la loro corretta conservazione;
- k) **"Organi Sociali"**: il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale della Società Ecb Company Srl, in funzione del senso della frase di riferimento;
- l) **"Personale"**: tutti i soggetti che si trovano, anche solo temporaneamente, in rapporti lavorativi con la Società, pur non avendo la qualifica di dipendenti (come i volontari, i tirocinanti, retribuiti o meno), gli assunti in periodo di prova, nonché coloro che ancora non hanno un rapporto giuridico con gli enti citati o il cui rapporto è cessato se, rispettivamente, le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali ovvero nel corso del rapporto di lavoro (1).
- m) **"Persona segnalante"** o **"Segnalante"**: la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo;
- n) **"Persona coinvolta"**: la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la Violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella Violazione segnalata o divulgata pubblicamente;
- o) **"Riscontro"**: comunicazione alla Persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione;
- p) **"Ritorsione"**: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. A titolo esemplificativo costituiscono ritorsioni le fattispecie di cui all'art. 17 D.Lgs. 24/2023²;
- q) **"Segnalazione"** o **"Segnalare"**: la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle Violazioni di cui al D.Lgs. 24/2023;
- r) **"Segnalazione esterna"**: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle Violazioni di cui al D.Lgs. 24/2023, presentata tramite il canale di segnalazione esterna;

² Ai fini della normativa "whistleblowing", la tutela di cui al D.Lgs. 24/2023 si applica anche nelle seguenti casistiche: quando il rapporto lavorativo o di collaborazione non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione

o in altre fasi precontrattuali; durante il periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

² a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; b) la retrocessione di grado o la mancata promozione; c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; e) le note di merito negative o le referenze negative; f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro; o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; p) l'annullamento di una licenza o di un permesso; q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

- s) **“Segnalazione interna”**: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle Violazioni di cui al D.Lgs. 24/2023, presentata tramite il canale di segnalazione interna;
- t) **“Seguito”**: l'azione intrapresa dal Comitato Whistleblowing e/o dall'eventuale altro organo titolare dell'onere di gestione delle Segnalazioni per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate;
- u) **“Sistema Disciplinare”**: l'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di fondatezza della Violazione oggetto di Segnalazione;
- v) **“Violazioni”**: comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato e che consistono in:
- i. Violazioni delle disposizioni normative nazionali: in tale categoria vi rientrano gli illeciti penali, civili, amministrativi o contabili diversi rispetto a quelli specificamente individuati nelle categorie successive³.
 - ii. I reati presupposto per l'applicazione del D.Lgs. n. 231/2001 nonché le violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel citato D.Lgs. n. 231/2001, non riconducibili alle violazioni del diritto dell'UE come sotto definite. Si precisa che tali violazioni non integrano fattispecie di reato presupposto per l'applicazione del D.Lgs. n. 231/2001 e attengono ad aspetti organizzativi dell'ente che li adotta⁴.
 - iii. Violazioni della normativa europea. Si tratta di:
 - Illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al D.Lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se queste ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato: illeciti relativi a contratti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi (a titolo esemplificativo, si pensi ai cd. “reati ambientali” quali, scarico, emissione o altro tipo di rilascio di materiali pericolosi nell'aria, nel terreno o nell'acqua oppure raccolta, trasporto, recupero o smaltimento illecito di rifiuti pericolosi);
 - Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE (a titolo esemplificativo si pensi a frodi, corruzione e qualsiasi altra attività illegale connessa alle spese dell'Unione Europea);
 - Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE). Sono ricomprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;

³ Tale categoria di illeciti rileva esclusivamente per i soggetti del settore pubblico come definiti dall'art. 2 comma 1 lettera p) D. Lgs. 24/2023.

⁴ Le violazioni di cui si tratta riguardano solo i soggetti che avessero adottato modelli organizzativi e gestionali ex D. Lgs. 231/2001.

- Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori indicati ai punti precedenti. In tale ambito vanno ricondotte, ad esempio, le pratiche abusive quali definite dalla giurisprudenza della Corte di Giustizia dell'Unione europea (a titolo esemplificativo, si pensi a un'impresa che opera sul mercato in posizione dominante).
- iv. Si precisa che - dato il campo di applicazione oggettivo della normativa e la definizione prevista sub lettera v) nonché il settore in cui opera la Società, - per "Violazioni" devono intendersi nella presente procedura esclusivamente quelle di seguito selezionate:
- i. Violazioni in tema di salute e sicurezza;
 - ii. Violazione degli standard di qualità del prodotto;
 - iii. Violazioni ambientali;
 - iv. Violazioni in ambito contrattuale;
 - v. Violazione della libera concorrenza tra imprese;;
 - vi. Violazioni in ambito fiscale e tributario o relativo a leggi in materia di antiriciclaggio e autoriciclaggio

5. LE SEGNALAZIONI OGGETTO DELLA PRESENTE PROCEDURA

La presente procedura riguarda le Segnalazioni delle Violazioni, che possono avere ad oggetto:

- i. informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti Violazioni commesse, di cui il Segnalante sia venuto a conoscenza nel Contesto Lavorativo;
- ii. informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti Violazioni che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse e di cui il Segnalante sia venuto a conoscenza nel Contesto Lavorativo;
- iii. elementi riguardanti condotte volte a occultare tali violazioni.

Non sono invece ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. "*voci di corridoio*", come definite dalle Linee Guide ANAC approvate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023).

6. AMBITO DI APPLICAZIONE

6.1. Perimetro societario

Il presente documento si applica ai Destinatari come sopra identificati nel capitolo "*Definizioni*" di cui al punto 4.

Il processo di gestione della Segnalazione illustrato nel presente documento non fa riferimento a:

- i. comunicazioni di carattere commerciale;
- ii. informazioni di carattere meramente delatorio che non afferiscono alle Violazioni di cui al D.Lgs. 24/2023;
- iii. contestazioni, rivendicazioni o richieste legate a un interesse di carattere personale della Persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate⁵.

⁵ La presente procedura non si applica altresì alle segnalazioni: (i) di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al D. Lgs 24/2023 ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II del sopra richiamato allegato; e (ii) di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

In linea generale, la Società esorta i propri dipendenti a segnalare irregolarità e violazioni delle norme e delle procedure lavorative, ove possibile, attraverso il dialogo, anche informale, con i propri colleghi o con il proprio responsabile diretto.

Resta ferma l'applicazione delle disposizioni in materia di esercizio del diritto dei dipendenti di consultare i propri rappresentanti o i sindacati, nonché di protezione contro le condotte o gli atti illeciti posti in essere in ragione di tali consultazioni.

6.2. Canali di Segnalazione⁶

6.2.1. Segnalazione interna

Ai sensi di legge, la Società - sentite le RSA / RSU / OO.SS.⁷ - ha attivato un proprio canale di Segnalazione interna di cui al D.Lgs. 24/2023, che garantisce la riservatezza dell'identità della Persona segnalante, della Persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella Segnalazione, nonché del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione⁸.

La gestione di tale canale è affidata al Comitato Whistleblowing, alla data odierna composto da:

- Giovanni Fappani nel ruolo di Responsabile Compliance;
- Cinzia Costa nel ruolo di Responsabile del Trattamento Dati;

I componenti del Comitato sono stati debitamente formati in materia e autorizzati dalla Società al trattamento dei dati personali⁹ contenuti nelle Segnalazioni interne.

Nel caso in cui la Segnalazione riguardi uno dei componenti del Comitato si rimanda al punto 6.5. "*Casi particolari*".

Le Segnalazioni possono essere effettuate attraverso le seguenti modalità¹⁰:

- i. in forma scritta, con modalità informatiche, attraverso l'utilizzo della piattaforma accessibile dal sito aziendale [www. Saria-ecb.it](http://www.Saria-ecb.it) oppure attraverso l'invio di una e-mail all'indirizzo compliance@saria-ecb.it ;¹¹
- ii. in forma scritta, attraverso posta ordinaria o corriere espresso, all'attenzione del Comitato Whistleblowing all'indirizzo di ECB Company srl via Calvenzano 10 – 24047 Treviso, con la dicitura "*riservata e personale*";

in forma orale mediante richiesta di incontro diretto con il Comitato fissato entro un termine ragionevole. In tali casi, previo consenso della Persona segnalante, la Segnalazione interna potrà essere documentata a cura del Comitato mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante:

- iii. redazione di apposito verbale di trascrizione. In caso di redazione del verbale, la Persona segnalante può verificare, rettificare e confermare lo stesso mediante la propria sottoscrizione;
- iv. su sua richiesta, la Persona segnalante è sentita anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti.

6.2.2. Segnalazione esterna

La Persona segnalante può altresì presentare una Segnalazione esterna all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) seppur solo in via residuale e, specificamente, solo al ricorrere delle seguenti condizioni:

- i. il canale di segnalazione interna adottato dalla Società non sia attivo ovvero sia attivo ma non conforme a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023;

⁶ Il D.Lgs 24/2023 oltre ai canali di segnalazione o divulgazione indicati dalla presente procedura prevede in ogni caso la possibilità per la Persona coinvolta di effettuare una denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

⁷ Al fine di acquisire eventuali osservazioni è stata consultata la RSA / RSU / l'Organizzazione Sindacale FAI-CISL, FLAI-CGIL e UILA-UIL.

⁸ La riservatezza, oltre che all'identità del segnalante, viene garantita anche a qualsiasi altra informazione o elemento della segnalazione dal cui disvelamento si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità del segnalante.

⁹ L'autorizzazione si intende fornita ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'art. 2-*quaterdecies* del D.Lgs 196/2003.

¹⁰ Le Segnalazioni interne presentate a soggetti diversi rispetto a quelli di cui alla presente procedura verranno trasmesse, entro 7 giorni, al soggetto competente, dandone contestuale notizia della trasmissione alla Persona segnalante.

¹¹ Si dichiara che è stata effettuata apposita valutazione di impatto relativa ai rischi per i diritti e le libertà dei Segnalanti con riferimento al trattamento dei loro dati personali e che gli strumenti logico-giuridici e tecnici descritti nella presente Procedura per la presentazione, gestione e conservazione delle Segnalazioni sono risultati idonei a garantire la riservatezza dei soggetti coinvolti nonché il corretto e legittimo trattamento dei dati personali effettuato nell'ambito delle Segnalazioni.

- ii. la Segnalazione interna presentata secondo i termini previsti dalla presente procedura non ha avuto alcun seguito;
- iii. la Persona segnalante ha fondati e comprovati motivi per ritenere che, se effettuasse una Segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, ovvero la stessa possa determinare il rischio di Ritorsione;
- iv. la Persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- v. qualora la fattispecie del conflitto non sia stata disciplinata nella procedura interna, se il gestore della segnalazione versi in un'ipotesi di conflitto di interessi rispetto a una specifica segnalazione (in quanto, ad esempio, segnalato o Segnalante).

Il canale di segnalazione esterno istituito dall'ANAC garantisce, alla stregua del canale interno sopramenzionato definito dalla Società, la riservatezza dell'identità della Persona segnalante, del contenuto della segnalazione, della Persona coinvolta e di persone eventualmente coinvolte nella Segnalazione¹².

Le Segnalazioni esterne sono effettuate in forma scritta tramite la piattaforma informatica messa a disposizione da ANAC sul proprio sito web nella sezione dedicata al "Whistleblowing". La Segnalazione potrà essere realizzata anche in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messagistica vocale, ovvero su richiesta della Persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole; le modalità di accesso a tali canali e le relative istruzioni sono specificate dall'ANAC sul proprio sito web.

6.2.3. Divulgazione pubblica

Alla Persona segnalante è altresì garantita la possibilità di effettuare una Divulgazione pubblica in presenza di una delle seguenti condizioni:

- i. la Persona segnalante ha previamente effettuato una Segnalazione interna e/o esterna e non ha ricevuto riscontro nei termini previsti dalla presente procedura in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla Segnalazione;
- ii. la Persona segnalante ha fondato motivo per ritenere che la Violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- iii. la Persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la Segnalazione esterna possa comportare il rischio di Ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la Segnalazione possa essere colluso con l'autore della Violazione o coinvolto nella violazione stessa.

6.3. Ricezione e analisi della Segnalazione interna

Le Segnalazioni sono gestite, in primo luogo, dal Comitato, che tratta le Segnalazioni interne ricevute in maniera riservata, adottando modalità di verifica idonee a tutelare l'identità della Persona segnalante nonché quella delle Persone coinvolte.

6.3.1. Verifica preliminare

Tutte le Segnalazioni interne ricevute sono oggetto di una verifica da parte del Comitato al fine di comprendere se la comunicazione ricevuta sia corredata dalle informazioni necessarie per verificarne preliminarmente la fondatezza e per poter avviare le successive attività di approfondimento.

Il Comitato si impegna a rilasciare alla Persona segnalante avviso di ricevimento entro 7 giorni dal ricevimento della Segnalazione interna.

¹² La riservatezza viene garantita anche quando la Segnalazione viene effettuata attraverso canali diversi rispetto a quelli previsti dal D.Lgs 24/2023 o perviene a personale diverso da quello addetto al trattamento delle Segnalazioni, al quale viene in ogni caso trasmessa senza ritardo. La Segnalazione esterna presentata a un soggetto diverso dall'ANAC è trasmessa a quest'ultima, entro 7 giorni dalla data del suo ricevimento, dandone contestuale notizia della trasmissione alla Persona segnalante.

Il Comitato dà diligente seguito alle Segnalazioni ricevute, mantenendo interlocuzioni con la Persona segnalante, a cui richiede, se necessario, informazioni/integrazioni.

Ferma restando la riservatezza delle informazioni ricevute, nelle attività di verifica preliminare il Comitato potrà avvalersi del supporto di altre strutture della Società o di consulenti specializzati, in base alle specifiche competenze richieste in relazione al contenuto della Segnalazione oggetto di verifica (previo rispetto della riservatezza e delle disposizioni di cui al D.Lgs. 24/2023).

Al termine della verifica preliminare, il Comitato può archiviare le Segnalazioni interne:

- i. non circostanziate;
- ii. che non consentano di ottenere un quadro sufficientemente dettagliato da poter avviare ulteriori approfondimenti per accertarne la fondatezza;
- iii. manifestamente infondate.

Nella fase di istruttoria e verifica, il Comitato:

- i. garantisce l'imparzialità, l'equità e l'accuratezza dell'analisi e valutazione della Segnalazione interna;
- ii. assicura la confidenzialità delle informazioni raccolte e la riservatezza del nominativo della Persona segnalante, ove fornito; nonché
- iii. si impegna a non utilizzare le Segnalazioni interne oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

Il Comitato - senza il consenso espresso della Persona segnalante - non potrà rivelare l'identità della Persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità a persone diverse da (i) quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle Segnalazioni e (ii) quelle incaricate di porre in essere le eventuali attività conseguenti¹³ (soggetti espressamente autorizzati a trattare tali dati ai sensi delle vigenti normative in materia di privacy e trattamento dei dati personali).

6.3.1.1. Segnalazioni che non superano la verifica preliminare

Le Segnalazioni interne che non superano la fase preliminare vengono archiviate a cura del Comitato nella casella ove sono state ricevute ovvero in un apposito spazio logico o mediante sistema cartaceo che garantiscano con strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della Persona segnalante, accessibili solo ai componenti del Comitato stesso.

Di tali Segnalazioni si garantisce la riservatezza attraverso le seguenti previsioni¹⁴ :

- i. *creazione di una cartella condivisa con accesso soggetto a password e limitato ai soli componenti del Comitato;*
- ii. *conservazione di una copia cartacea in armadio chiuso a chiave;*

In ogni caso, delle Segnalazioni interne che non superano la fase preliminare viene dato conto nel *report* periodico successivamente descritto.

Inoltre, il Comitato annota la Segnalazione interna e le attività effettuate a seguito della sua ricezione nel Libro Segnalazioni sempre garantendo la riservatezza dell'identità della Persona segnalante e delle Persone coinvolte. Il Libro Segnalazioni deve essere conservato a cura del Comitato stesso e reso accessibile soltanto ai soggetti autorizzati dalla Società.

La Società fornisce Riscontro alla Persona segnalante in tempi ragionevoli (e, comunque, entro max 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della Segnalazione) circa il mancato superamento della fase preliminare. Ciò, senza pregiudizio di qualsivoglia ulteriore successiva azione da parte della Società in merito ai motivi di mancato superamento.

Resta salvo quanto previsto dal successivo punto 7 in riferimento a (i) Segnalazioni che si rivelano infondate effettuate con dolo o colpa grave; (ii) Segnalazioni interne manifestamente opportunistiche e/o infondate e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione

¹³ Tra le quali, a titolo esemplificativo: l'avvio della procedura disciplinare, nonché delle azioni correttive finalizzate ad evitare situazioni analoghe rispetto a quelle oggetto della Segnalazione.

¹⁴ Si dichiara che è stata effettuata apposita valutazione di impatto relativa ai rischi per i diritti e le libertà dei Segnalanti con riferimento al trattamento dei loro dati personali e che gli strumenti logico-giuridici e tecnici descritti nella presente Procedura per la presentazione, gestione e conservazione delle Segnalazioni sono risultati idonei a garantire la riservatezza dei soggetti coinvolti nonché il corretto e legittimo trattamento dei dati personali effettuato nell'ambito delle Segnalazioni.

della Società oggetto della presente procedura, che possono essere fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi.

Pertanto, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della Persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia, ovvero la responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele previste nella presente procedura non sono garantite e alla Persona segnalante è irrogata una sanzione disciplinare (ove applicabile ai sensi delle norme di legge)¹⁵.

6.3.1.2. Segnalazioni che superano la verifica preliminare

Qualora la verifica preliminare eseguita dal Comitato abbia stabilito che la Segnalazione interna, adeguatamente circostanziata e corredata da evidenze da cui è stato possibile dedurre la fondatezza, integra una condotta perseguibile anche solo disciplinarmente, lo stesso provvede a:

- a) dare immediata e motivata informativa (tramite un report anonimizzato) alle funzioni/organi preposti all'applicazione del sistema sanzionatorio e disciplinare, di cui al punto 7 "Sistema sanzionatorio e disciplinare", affinché questi possano autodeterminarsi in merito all'azione disciplinare da intraprendere anche nel rispetto dei principi di specificità, immediatezza e immutabilità della contestazione qualora le Persone coinvolte siano lavoratori subordinati della Società¹⁶. Nell'ambito della propria autodeterminazione tali funzioni/organi possono svolgere ulteriori indagini e verifiche richiedendo il supporto del Comitato che permane l'unico interlocutore della Persona segnalante e ne garantisce la riservatezza. Laddove, a seguito di ulteriori indagini e verifiche tali funzioni/organi:
 - i. ritengano la condotta non contestabile, ne danno immediata comunicazione al Comitato affinché quest'ultimo possa archiviare la Segnalazione, annotandola nel Libro Segnalazioni (con puntuale registrazione altresì di tutte le attività svolte in merito) sempre garantendo la riservatezza dell'identità della Persona segnalante e delle Persone coinvolte;
 - ii. ritengano la condotta rilevante, procedono con le dovute azioni nonché, in caso di lavoratori subordinati, con la relativa contestazione disciplinare nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7, L. 300/1970 e del CCNL; insieme a questa deve essere fornita alla Persona coinvolta diversa dalla persona alla quale la violazione è attribuita idonea informativa privacy ai sensi dell'art. 14 del GDPR e comunque entro un mese dall'avvio del trattamento.
- b) informare l'organo di gestione (**Consiglio di Amministrazione**) per le valutazioni di rispettiva competenza evidenziando l'oggetto della Segnalazione, l'esito dell'istruttoria, l'eventuale attivazione del sistema sanzionatorio, nonché le eventuali azioni correttive finalizzate a evitare in futuro situazioni analoghe¹⁷.

Il Comitato si impegna a processare le Segnalazioni interne ricevute entro un tempo ragionevole e a fornire un Risccontro¹⁸ in merito (nelle stesse modalità utilizzate dalla Persona segnalante o, se specificato diversamente, nelle modalità scelte dalla Persona segnalante) alla Persona segnalante entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni decorrenti dalla presentazione della Segnalazione.

¹⁵ Per ulteriori dettagli in merito si rimanda a quanto previsto dall'art. 8.2. del presente Regolamento nonché dall'art. 16 "Condizioni per la protezione della persona segnalante" del D.Lgs 24/2023.

¹⁶ In tali circostanze, i provvedimenti disciplinari sono applicati nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 "Sanzioni disciplinari" della legge 300 del 1970 (Statuto dei Lavoratori) e del CCNL.

¹⁷ A titolo esemplificativo, l'organo di gestione potrà disporre una sanzione disciplinare idonea alla gravità del fatto e/o procedere con denuncia all'Autorità giudiziaria competente.

¹⁸ Lo stesso può consistere nella comunicazione dell'archiviazione, nell'avvio di un'inchiesta interna ed eventualmente nelle relative risultanze, nei provvedimenti adottati per affrontare la questione sollevata, nel rinvio a un'autorità competente per ulteriori indagini.

6.4. Casi particolari

6.4.1. Segnalazioni rivolte a membri del Comitato

Qualora la Segnalazione interna contenente elementi gravi, precisi e concordanti abbia ad oggetto uno o più componenti del Comitato, la stessa deve essere trasmessa al Consiglio di Amministrazione, tramite consegna a mano al/ai Componenti del Consiglio di Amministrazione dell'eventuale documentazione a supporto o tramite invio di raccomandata A/R o corriere espresso indirizzato alla sede della Società, in via Calvenzano 10 – 24047 TREVIGLIO con la seguente dicitura: “*Riservata Personale all'attenzione del/dei Componenti del Consiglio di Amministrazione*”.

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, dopo aver valutato collegialmente se la Segnalazione interna sia corredata dalle informazioni necessarie per verificarne preliminarmente la fondatezza e poter avviare le successive attività di approfondimento, dà seguito alla stessa eseguendo l'istruttoria anche avvalendosi delle competenze aziendali e, se del caso, di consulenti specializzati, sempre nel rispetto della riservatezza normativamente prevista in materia nonché delle disposizioni contenute nel presente documento.

L'istruttoria segue l'iter descritto nella presente procedura.

La decisione del Consiglio di Amministrazione è formalizzata attraverso delibera scritta.

6.4.1.1. Segnalazioni anonime

La Società consente al Segnalante di presentare la Segnalazione in forma anonima, purché circostanziate e dotate di elementi idonei e sufficienti al superamento della verifica preliminare.

La Società tratterà e conserverà le Segnalazioni anonime secondo i criteri generali di conservazione delle Segnalazioni descritti sopra, rendendo così possibile rintracciare l'identità del Segnalante, nel caso in cui questi o chi abbia sporto denuncia, comunichi ad ANAC di aver subito misure ritorsive a causa di quella segnalazione o denuncia anonima.

Nei casi di segnalazione, denuncia all'autorità giudiziaria o divulgazione pubblica anonime, se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni, si applicano le misure di protezione previste in caso di Ritorsione.

7. SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE

Nei casi in cui, dalle indagini realizzate le Violazioni oggetto della Segnalazione interna siano risultate fondate, l'organo/funzione preposto all'attivazione del Sistema sanzionatorio decide quale tipologia di sanzione comminare ai soggetti che hanno commesso la violazione.

A seconda della qualificazione della Persona coinvolta e dell'inquadramento legale e contrattuale dei Dipendenti il Sistema Disciplinare è attivato da:

- i. Direttore Governance/Operations o HR Director qualora la persona coinvolta sia un dipendente non dirigente;
- ii. Consiglio di Amministrazione qualora sia un dirigente o in riferimento allo scioglimento o revoca di un rapporto di collaborazione, tra un top manager e la Società;
- iii. Assemblea dei Soci, qualora sia un Sindaco;
- iv. Assemblea dei Soci, qualora sia un Amministratore;
- v. Consiglio di Amministrazione, qualora sia un membro del Comitato;
- vi. Direttore Governance/Operations qualora sia un soggetto terzo.

La sanzione deve essere proporzionata e graduata in funzione della gravità del fatto, nel rispetto delle normative di volta in volta applicabili.

Nel caso in cui la Persona segnalante sia corresponsabile delle Violazioni, è previsto un trattamento privilegiato per quest'ultima rispetto agli altri corresponsabili, compatibilmente con la Violazione commessa e con la disciplina applicabile. In ogni caso, la tutela garantita dal D.Lgs. 24/2023 salvaguarda il lavoratore da reazioni ritorsive dirette e indirette provocate dalla sua denuncia e dall'applicazione di sanzioni disciplinari a essa conseguenti, ma non istituisce un'esimente generalizzata per tutte le violazioni disciplinari che il dipendente, da solo o in concorso con altri, abbia commesso, al più

potendosi valorizzare - ai fini della scelta della sanzione da irrogare - il suo ravvedimento operoso e l'attività collaborativa svolta nella fase di accertamento dei fatti.

L'identità della Persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non può essere rivelata senza il suo consenso espresso¹⁹. Il consenso libero, specifico, inequivocabile e informato della Persona segnalante sarà raccolto in forma scritta e conservato a cura del Comitato nella documentazione relativa alla Segnalazione.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della Persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità: il Comitato, laddove non l'abbia già fatto, raccoglie dunque il consenso dalla Persona segnalante, informando quest'ultima, mediante comunicazione scritta, delle ragioni su cui si fonda la necessità di rivelare la sua identità o altre informazioni dalle quali possa potenzialmente evincersi, al fine di dare completo seguito alla gestione della Segnalazione, ovvero ai fini del procedimento disciplinare, anche ai fini della difesa della Persona coinvolta.

In caso di diniego del consenso da parte della Persona segnalante alla comunicazione della sua identità, il Comitato archivia la Segnalazione interna senza darvi ulteriore seguito.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare della Persona segnalante nell'ipotesi di Segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

È altresì sanzionato il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave Segnalazioni che si rivelano infondate.

Sono fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le Segnalazioni interne manifestamente opportunistiche e/o infondate e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della Società oggetto della presente procedura.

Pertanto, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della Persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia, ovvero la responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele previste nella presente procedura non sono garantite e alla Persona segnalante è irrogata una sanzione disciplinare (ove applicabile ai sensi delle norme di legge)²⁰.

8. TUTELE DELLA PERSONA SEGNALANTE E APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PROTEZIONE

8.1. Divieto di ritorsione

È vietata nei confronti della Persona segnalante qualsiasi forma di Ritorsione.

Ai sensi di legge, il divieto di Ritorsione e, comunque, le misure di protezione normativamente previste dal D.Lgs. 24/2023 nei confronti della Persona segnalante, si applicano anche:

- a) ai Facilitatori;
- b) alle persone del medesimo Contesto lavorativo della Persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una Divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) ai colleghi di lavoro della Persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una Divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo Contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;

¹⁹ La presente procedura tutela anche l'identità della Persona coinvolta e delle persone menzionate nella Segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della Segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della Persona segnalante.

²⁰ Per ulteriori dettagli in merito si rimanda a quanto previsto dall'art. 16 "Condizioni per la protezione della persona segnalante" del D.Lgs 24/2023.

- d) agli enti di proprietà della Persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo Contesto lavorativo delle predette persone.

I motivi che hanno indotto la Persona segnalante a Segnalare o denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

Come anticipato al precedente punto 6.5.2., le condizioni previste per la protezione si applicano anche nei casi di Segnalazione (interna e/o esterna) o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o Divulgazione pubblica anonime, se la Persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni, nonché nei casi di segnalazione presentata alle istituzioni, agli organi e agli organismi competenti dell'Unione Europea, in conformità alle condizioni di cui alla presente procedura (nonché dell'articolo 6 del D.Lgs. 24/2023).

Le Ritorsioni nel Contesto lavorativo nei confronti delle Persone segnalanti devono essere comunicate all'ANAC, che a sua volta informerà l'Ispettorato nazionale del lavoro per i provvedimenti di propria competenza: è importante che chi ha subito una ritorsione non trasmetta la comunicazione a soggetti diversi da ANAC per non vanificare le tutele che il D.Lgs. 24/2023 garantisce, prima fra tutte, la riservatezza.

Come previsto dal Regolamento per la gestione delle segnalazioni esterne e per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC in attuazione del D.Lgs. 24/2023, approvato con delibera n. 301 del 12 luglio 2023, le comunicazioni e gli esposti da cui possono derivare i procedimenti sanzionatori disciplinati dal citato Regolamento sono inoltrati all'ANAC attraverso il modulo della piattaforma informatica disponibile nel sito istituzionale dell'ANAC (<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing> - Sezione 5 del Modulo), che utilizza strumenti di crittografia e garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della comunicazione e dell'esposto, nonché della relativa documentazione.

Gli atti assunti in violazione del divieto di Ritorsione sono nulli e la Persona segnalante che sia stata licenziata a causa della Segnalazione (interna e/o esterna), di Divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ha diritto a essere reintegrata sul posto di lavoro²¹.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi a oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti od omissioni vietati nei confronti della Persona segnalante si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della Segnalazione (interna e/o esterna), della Divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. A norma di legge, l'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla Segnalazione (interna e/o esterna), alla Divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico del soggetto che li ha posti in essere (es. Datore di Lavoro).

Inoltre, in caso di domanda risarcitoria presentata all'autorità giudiziaria dalla Persona segnalante, se questa dimostra di aver effettuato una Segnalazione (interna e/o esterna), una Divulgazione pubblica o una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile e di aver subito un danno, si presume, salvo prova contraria, che il danno ne sia conseguenza.

Secondo quanto previsto dalle Linee Guida ANAC approvate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, non tutti i soggetti a cui sono riconosciute tutele contro le ritorsioni possono beneficiare dell'inversione dell'onere della prova; specificamente, sono esclusi da tale beneficio quei soggetti che - avendo un legame qualificato con il Segnalante, denunciante, divulgatore pubblico - potrebbero subire ritorsioni in ragione di detta connessione.

Si tratta dei Facilitatori, delle persone del medesimo Contesto lavorativo, colleghi di lavoro e anche soggetti giuridici nei casi in cui siano enti di proprietà del Segnalante, denunciante, divulgatore pubblico o enti in cui lavora o enti che operano nel medesimo contesto lavorativo: su tutti questi soggetti, qualora lamentino di aver subito ritorsioni o un danno, incombe dunque l'onere probatorio ordinario.

8.2. Condizioni per l'applicazione della tutela dalle ritorsioni

Conformemente a quanto previsto dalla Linee Guide ANAC approvate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, l'applicazione del regime di protezione contro le ritorsioni prevista dal Decreto è subordinata alle seguenti condizioni e ai seguenti

²¹ L'autorità giudiziaria adotta tutte le misure, anche provvisorie, necessarie ad assicurare la tutela alla situazione giuridica soggettiva azionata, ivi compresi il risarcimento del danno, la reintegrazione nel posto di lavoro, l'ordine di cessazione della condotta posta in essere in violazione del divieto di Ritorsione e la dichiarazione di nullità degli atti adottati in violazione del D.Lgs 24/2023.

requisiti:

- il Segnalante ha segnalato, denunciato o ha effettuato la divulgazione pubblica in base a una convinzione ragionevole che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate o denunciate, siano veritiere e rientranti nell'ambito oggettivo di applicazione del decreto;
- la Segnalazione o divulgazione pubblica è stata effettuata nel rispetto della disciplina prevista dal D.Lgs 24/2023;
- è necessario un rapporto di consequenzialità tra segnalazione, divulgazione e denuncia effettuata e le misure ritorsive subite.

8.3 Limitazioni della responsabilità ex art. 20 del D.lgs. 24/2023

Ai sensi di legge, non è punibile la Persona segnalante che riveli o diffonda informazioni sulle Violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello di cui all'articolo 1, comma 3 del D.Lgs. 24/2023²², o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero riveli o diffonda informazioni sulle Violazioni che offendono la reputazione della Persona coinvolta o denunciata, quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la Violazione, e la Segnalazione (interna e/o esterna), la Divulgazione pubblica o la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile sia stata effettuata nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023. In tali casi, è esclusa altresì ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa.

Salvo che il fatto costituisca reato, la Società o la Persona segnalante non incorrono in alcuna responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle Informazioni sulle Violazioni o per l'accesso alle stesse.

In ogni caso, la responsabilità penale e ogni altra responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, non è esclusa per i comportamenti, gli atti o le omissioni non collegati alla Segnalazione (interna e/o esterna), alla denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o alla Divulgazione pubblica o che non sono strettamente necessari a rivelare la Violazione.

9. CONSERVAZIONE E ARCHIVIAZIONE

Il Comitato è informato delle eventuali sanzioni irrogate a fronte delle Segnalazioni interne ed esterne. La funzione aziendale competente (Dipartimento Risorse Umane) archivia la documentazione inerente al processo sanzionatorio e disciplinare.

Il Comitato provvede pertanto ad archiviare la documentazione relativa alla Segnalazione interna, ricevuta tramite canale informatico, e alla sua istruttoria, in un apposito spazio logico che garantisca con strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della Persona segnalante, accessibile solo ai componenti del Comitato.

L'eventuale documentazione cartacea, nonché il Libro Segnalazioni tenuto dal Comitato interno deve essere conservato a cura del Comitato stesso e reso accessibile soltanto ai soggetti autorizzati dalla Società²³.

Le Segnalazioni interne ricevute sono conservate per il tempo necessario al trattamento delle stesse e, comunque, non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del D.Lgs. 24/2023 e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del Regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e).

²² L'articolo 1, comma 3 del D.lgs 24/2023 prevede: "Resta ferma l'applicazione delle disposizioni nazionali o dell'Unione europea in materia di: a) informazioni classificate; b) segreto professionale forense e medico; c) segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali."

²³ Si dichiara che è stata effettuata apposita valutazione di impatto relativa ai rischi per i diritti e le libertà dei Segnalanti con riferimento al trattamento dei loro dati personali e che gli strumenti logico-giuridici e tecnici descritti nella presente Procedura per la presentazione, gestione e conservazione delle Segnalazioni sono risultati idonei a garantire la riservatezza dei soggetti coinvolti nonché il corretto e legittimo trattamento dei dati personali effettuato nell'ambito delle Segnalazioni.

Il Comitato può comunque mantenere un Registro delle Segnalazioni nel quale devono essere anonimizzati i dati personali relativi alla Persona segnalante, alle Persone coinvolte, indicate come possibili responsabili delle condotte illecite, nonché a coloro che sono a vario titolo coinvolti nella Segnalazione interna²⁴.

10. **REPORTING**

Il Comitato rende conto annualmente del corretto funzionamento dei sistemi interni di Segnalazione al Consiglio di Amministrazione, riportando nella propria relazione le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta e sul seguito dato alle Segnalazioni interne ricevute.

Nella redazione di tale rendiconto, il Comitato è tenuto a rispettare quanto previsto dalla disciplina sulla tutela dell'identità della Persona segnalante e dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

11. **ENTRATA IN VIGORE E TRASMISSIONE DELLA PROCEDURA**

La presente procedura entra in vigore dal 17 Dicembre 2023 e viene trasmessa ai Destinatari nelle seguenti modalità:

- via e-mail ai Destinatari muniti di e-mail aziendale;
- affissa nelle bacheche aziendali, in luogo facilmente accessibile;
- pubblicato sul sito internet aziendale www.saria-ecb.it, nella sezione dedicata Responsabilità sociale;

Per quanto non previsto nella presente procedura, si rinvia al D.Lgs 24/2023.

In allegato

- **Allegato 1 - Informativa Privacy - Persona Segnalante.**

Per qualsiasi ulteriore chiarimento si invita a prendere visione delle linee guida ANAC: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing> o a contattare il Comitato all'indirizzo email: compliance@saria-ecb.it

²⁴ La conservazione di dati anonimizzati non viola quanto prescritto dall'art. 12 D.Lgs 24/2023 con riferimento ai tempi di conservazione dei dati personali e rispetta quanto previsto dall'art. 5, paragrafo 1, lettera e), del Regolamento (UE) 2016/679.