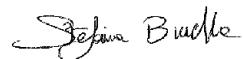




PROCEDURA 11

GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Iter di emissione			
Redatto da		Data	Firma
Stefania Buccella	Responsabile Sistema Gestione Integrato	07/01/2025	
Approvato da		Data	Firma
Oreste Vicinanza	Alta Direzione	07/01/2025	
Avv. Alfredo Maria Serra	Presidente dell'OdV-Responsabile RFC	07/01/2025	
Giuseppina Salvatore	RL SA8000- Componente SPT	07/01/2025	
Emesso da		Data	Firma
Stefania Buccella	Responsabile Sistema Gestione Integrato	07/01/2025	

Aggiornamenti e Revisioni			
Edizione n.	Revisione n.	Oggetto	Data
03	00	Nuova Emissione	07/01/2025

SOMMARIO

1. SCOPO	3
2. AMBITO DI APPLICAZIONE.....	4
3. RIFERIMENTI, TERMINI E CONDIZIONI	5
2. PREMESSA	8
3. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE	9
4. DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONE E CANALI DI SEGNALAZIONE	10
4.1 SA8000	10
4.2 UNI/PDR 125:2022	12
4.3 ISO 37001-D.Lgs. 231/2001	12
5. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE TRAMITE CRITTOGRAFIA SU SITO WEB AZIENDALE	13
6. GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE.....	16
6.1 SA 8000	16
6.2 UNI/PDR 125:2022	17
6.3 ISO 37001-D.Lgs. 231/2001	18
7. TUTELA DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO	19
7.1 TUTELA DEL SEGNALANTE.....	19
7.2 TUTELA DEL SEGNALATO.....	20
8. ARCHIVIAZIONE	20

1. SCOPO

Scopo della presente procedura operativa è quello di definire ruoli, responsabilità e modalità operative adottate da ENERGY LINK S.p.A. per la ricezione, l'analisi e il trattamento delle segnalazioni di illeciti, irregolarità o carenze, come successivamente individuati, del Modello ex D.Lgs. 231/2001, del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (ISO 37001), del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale (SA 8000) e del Sistema di Gestione per la Parità di Genere (UNI/PdR 125:2022), da chiunque inviate o trasmesse, anche in forma confidenziale o anonima. L'obiettivo, pertanto, è quello di regolamentare in modo unitario e coordinato l'iter di gestione delle segnalazioni e le misure a tutela dei segnalanti adottate da ENERGY LINK S.p.A. in attuazione:

- dell'art. 6, comma 2 lett. d) del D.Lgs. 231/2001, che prevede "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli", come specificato dall'art. 6, comma 2-bis, introdotto dall'art. 2 della legge n. 179 del 2017 (che richiede inoltre che siano definiti: uno o più canali per la ricezione delle segnalazioni di condotte illecite idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante – anche con canali informatici – nonché il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione);
- della norma SA 8000, che richiede una procedura scritta per la ricezione dei reclami che sia confidenziale, imparziale, non ritorsiva, accessibile e disponibile al personale e alle parti interessate, nonché per la successiva istruttoria e gestione;
- della norma UNI ISO 37001, requisito 8.9 "Segnalazione di Sospetti", che richiede all'Organizzazione una procedura che favorisca e consenta alle persone di segnalare in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi, oppure qualsiasi violazione o carenza concernente il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (compreso nel Sistema di Gestione Integrato Aziendale - di seguito SGI) e vietи ritorsioni e protegga coloro che effettuano le segnalazioni dalle ritorsioni, dopo avere in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, sollevato o riferito sospetti circa atti di corruzione tentati, certi o presunti oppure violazioni concernenti la Politica qualità, ambiente, sicurezza e responsabilità sociale-prevenzione della corruzione (per brevità detta d'ora in poi "Politica aziendale"), il Codice/Politica per la prevenzione della corruzione ed il Codice Etico e di Comportamento e/o il Sistema di Gestione per la Prevenzione della

Corruzione;

- della norma UNI/PdR 125:2022, che stabilisce i criteri, gli strumenti e i parametri di riferimento per l'adozione di un Sistema di Gestione volto a garantire le pari opportunità, prevenendo qualsiasi forma di discriminazione e promuovendo l'equità di genere nelle organizzazioni.

Lo scopo della presente procedura, oltre a quanto sopra riportato, è anche quello di favorire le condizioni in cui tutti i soggetti che operano in ENERGY LINK S.P.A. si possano sentire coinvolti e stimolati nel segnalare situazioni a rischio, contribuendo fattivamente a un processo di miglioramento sugli aspetti etico-sociali della gestione societaria; segnalare violazioni della Politica Aziendale, del Codice/Politica per la prevenzione della corruzione, del Codice Etico e di Comportamento, dei principi di parità di genere definiti nella norma UNI/PdR 125:2022 e, in generale, della documentazione afferente al Modello 231, al Sistema di Gestione SA8000 e ISO 37001.

Il documento disciplina nel dettaglio:

- le modalità di ricevimento delle segnalazioni;
- il coinvolgimento dei diversi soggetti ed organi competenti ratione materiae per lo svolgimento delle attività istruttorie e per l'accertamento delle circostanze segnalate;
- le misure previste per assicurare la miglior tutela per il segnalante.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente procedura operativa si applica a ENERGY LINK S.P.A. e a tutti i Soci in Affari della Società per tutti i fatti potenzialmente oggetto di segnalazione, inerenti:

- il mancato rispetto, riferito, rilevato o ragionevolmente presunto, dei principi e degli impegni contenuti nella Politica Integrata della Società in materia di Responsabilità Sociale in conformità alla Norma SA 8000;
- il mancato rispetto, riferito, rilevato o ragionevolmente presunto, del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale (SA 8000);
- il mancato rispetto, riferito, rilevato o ragionevolmente presunto, dei principi e degli impegni con riguardo al contrasto alla corruzione contenuti nella Politica Integrata

della Società;

- il mancato rispetto, riferito, rilevato o ragionevolmente presunto, del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (ISO 37001);
- il mancato rispetto, riferito, rilevato o ragionevolmente presunto, del Codice Etico;
- il mancato rispetto, riferito, rilevato o ragionevolmente presunto, delle leggi anticorruzione;
- qualsiasi atto di corruzione tentato, presunto ed effettivo;
- disparità retributive;
- il mancato rispetto, riferito, rilevato o ragionevolmente presunto, del Sistema di Gestione per la Parità di Genere (UNI/PdR 125:2022), compreso il mancato rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione e l'effettuazione di molestie sessuali sul luogo di lavoro;
- il mancato rispetto, riferito, rilevato o ragionevolmente presunto, del Modello;
- taluno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti 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; atti e omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione; atti od omissioni riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di stato.

I canali di segnalazione previsti in questa procedura possono essere utilizzati anche per esprimere opinioni personali e proporre suggerimenti volti a migliorare l'organizzazione.

3. RIFERIMENTI, TERMINI E CONDIZIONI

Ai fini della presente procedura valgono le seguenti definizioni:

Alta Direzione	In Energy Link S.p.A. l'Alta Direzione è rappresentata dall'Amministratore Delegato della Società.
D.Lgs. 231/2001	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.
D.Lgs. 24/2023	Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24
Modello	Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
Destinatario della segnalazione	Soggetto(i) della Società che ha/hanno il compito di analizzare e verificare le segnalazioni.
Dipendente	Persona che svolge la propria attività lavorativa in un'unità giuridica ed è iscritta nel libro paga dell'organizzazione (Riferimento <i>punto 3.10 "Dipendente"</i> – <i>Paragrafo 3 "Termini e definizioni"</i> UNI/PdR 125:2022). Di seguito l'utilizzo del termine "dipendente" è da intendersi ai lavoratori e alle lavoratrici di ENERGY LINK S.P.A..
Due Diligence	Processo per valutare ulteriormente la natura e l'entità del rischio di corruzione e aiutare la Società ad assumere decisioni in relazione a transazioni, progetti, attività, Soci in Affari e personale specifici (Riferimento <i>punto 3.30 – Paragrafo 3 "Termini e definizioni"</i> UNI ISO 37001:2016).
OdV o Organismo di Vigilanza	Organismo di Vigilanza ex. D.Lgs. 231/2001.
Rappresentante dei Lavoratori SA 8000	Uno o più rappresentante(i) liberamente eletto(i) dai lavoratori per facilitare la comunicazione con il (i) Rappresentante(i) dell'Alta Direzione e con il senior management su tematiche relative alla SA 8000.
Responsabile della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione (RFC)	È il responsabile della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione a cui sono stati assegnate autorità e responsabilità per il funzionamento del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione. In ENERGY LINK S.P.A., il Responsabile della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione coincide con il Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

Ritorsioni	Atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, da parte della Società.
Segnalante	<p>Soggetto che effettua la segnalazione. Ai soli fini del D.Lgs. 24/2023, per Segnalante si intendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lavoratori subordinati della Società; • lavoratori autonomi e i collaboratori coordinati e continuativi; • lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società e 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; • volontari e tirocinanti che svolgono la propria attività presso la Società; <p>persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche di fatto, presso la Società (Amministratori, componenti del Collegio Sindacale, agenti o procuratori con rappresentanza, ecc.).</p>
Segnalato	Il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illegittimo/irregolarità oggetto della segnalazione.
Segnalazione	Qualsiasi informazione, da chiunque effettuata, in buona fede, in merito a reclami, illeciti, irregolarità o carenze del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (ISO 37001), del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale (SA 8000), del Modello, del Codice Etico, nonché in merito a illeciti rientranti nel paragrafo 2 della procedura " <i>Campo di applicazione</i> ".
Social Performance Team (SPT)	Organo della Società istituito per la corretta applicazione di tutti gli elementi di SA 8000.

Socio in affari	Parte esterna con cui l'organizzazione ha o progetta di stabilire una qualsivoglia forma di relazione commerciale (Riferimento punto 3.30 – <i>Paragrafo 3 "Termini e definizioni"</i> UNI ISO 37001:2016). I soci in affari comprendono: clienti, partner in consorzio, appaltatori, consulenti, sub-appaltatori, fornitori, intermediari. Nel proseguo della procedura i soci in affari, per le modalità di segnalazione, sono identificati come i "terzi".
Comitato per le Pari Opportunità (CPO)	Organo interno responsabile del monitoraggio e dell'attuazione delle politiche di parità di genere. Il Comitato ha il compito di: <ul style="list-style-type: none"> • Garantire l'implementazione dei principi e degli obiettivi previsti dalla UNI/PdR 125:2022; • Monitorare il rispetto delle pari opportunità e il contrasto a ogni forma di discriminazione di genere; • Proporre iniziative formative e di sensibilizzazione per promuovere l'equità di genere.
Responsabile per la Parità di Genere (RPG)	Figura designata per coordinare e monitorare l'applicazione delle politiche di parità di genere nell'organizzazione, promuovendo iniziative e garantendo il rispetto della normativa vigente e degli standard UNI/PdR 125:2022.

2. PREMESSA

Dal 30 marzo 2023 è entrato in vigore il D.Lgs. n. 24/2023. Il provvedimento, che dà attuazione alla Direttiva (UE) 2019/1937 sul *Whistleblowing*, incide sulle disposizioni in materia di segnalazioni già vigenti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e/o del D.Lgs. 165/2001. Con il D.Lgs. 24/2023 il legislatore italiano ha riformato la materia raccogliendo in un unico testo normativo la disciplina in materia di *Whistleblowing*, recante disposizioni applicabili sia al settore pubblico che a quello privato. Con riferimento ai contenuti del D.Lgs. 24/2023, limitatamente agli enti di diritto privato, evidenziamo quanto segue:

- la platea dei soggetti muniti del potere di effettuare Segnalazioni è particolarmente ampia e comprende i dipendenti, i lavoratori autonomi, i collaboratori esterni, coloro

che svolgono tirocini retribuiti o meno, i volontari, coloro il cui rapporto di lavoro è terminato o non è ancora incominciato e tutti i soggetti che lavorano sotto la supervisione e direzione di appaltatori, sub- appaltatori;

- le misure di protezione a favore del Segnalante si estendono anche ai c.d. facilitatori (ossia coloro che prestano assistenza al lavoratore nel processo di segnalazione), ai colleghi e persino ai parenti dei Segnalanti;
- il provvedimento prevede tre tipologie di canali di Segnalazione: canale interno, canale esterno e divulgazione pubblica;
- sono dettagliati i compiti del personale interno/soggetto esterno addetto a ricevere la segnalazione e alle modalità di verifica ed analisi della stessa;
- è specificato il contenuto dell'obbligo di riservatezza in ordine all'identità del Segnalante, che non potrà essere rivelata o divulgata, senza il suo consenso espresso, a persone diverse rispetto a quelle competenti a ricevere o a dare seguito alla segnalazione e autorizzate ai fini *Privacy* a trattare i relativi dati.

Inoltre, la Norma Internazionale SA 8000, Standard al quale ENERGY LINK S.P.A. ha volontariamente deciso di conformarsi, al punto 9.6 “*Gestione e risoluzione dei reclami*” richiede che l’organizzazione stabilisca una procedura scritta per reclami che sia confidenziale, imparziale, non ritorsiva e accessibile e disponibile al personale e alle Parti Interessate, affinché essi possano fare commenti, raccomandazioni, segnalazioni o reclami riguardanti il luogo di lavoro e/o non conformità alla Norma Internazionale SA 8000. Pertanto, ENERGY LINK S.P.A., nello spirito di dare concreta applicazione al D.Lgs. 24/2023 e al punto 9.6 “*Gestione e risoluzione dei reclami*” della Norma Internazionale SA 8000, mette a disposizione di chiunque venga a conoscenza di fatti potenzialmente oggetto di segnalazione, specifici canali di comunicazione, richiedendo l’astensione di qualsiasi autonoma iniziativa di analisi e/o approfondimento.

3. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Le segnalazioni devono essere circostanziate e complete di tutti gli elementi utili alla ricostruzione e all’accertamento del fatto segnalato. La segnalazione può essere effettuata anche in forma anonima ma deve contenere tutti gli elementi utili per consentire ai destinatari preposti alla gestione della segnalazione, come nel proseguo della procedura operativa specificatamente individuati, di ricostruire il fatto e accertare la fondatezza di quanto segnalato. La segnalazione, in particolar modo se inoltrata senza la compilazione dei moduli

messi a disposizione della Società, deve contenere i seguenti elementi:

- le generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione dell'eventuale ruolo all'interno dell'azienda; resta comunque ferma la possibilità di effettuare segnalazioni anonime: tuttavia, nel caso di segnalazioni anonime potrebbe non garantirsi lo svolgimento di attività istruttorie nei casi in cui si renda necessaria un'integrazione documentale e/o chiarimenti ed il segnalante cui rivolgersi non sia stato identificato perché anonimo. Nel caso in cui siano indicate le generalità, la segnalazione deve, altresì, contenere l'autorizzazione - o meno - ad utilizzare l'identità del segnalante nelle attività di verifica;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti segnalati;
- le generalità del soggetto che ha posto in essere i fatti oggetto di segnalazione con indicazione dell'eventuale ruolo all'interno dell'azienda;
- l'indicazione dei beneficiari e dei danneggiati dall'illecito o dalla irregolarità;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire in merito ai fatti oggetto della segnalazione;
- l'allegazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro in merito alla sussistenza dei fatti segnalati.
- proposte o suggerimenti volti a favorire il dialogo e il confronto, nonché a promuovere miglioramenti nei processi aziendali, nell'inclusione, nella sostenibilità e nell'organizzazione.

La segnalazione prevede altresì la necessità da parte del segnalante di dichiarare l'impegno a riferire quanto di sua conoscenza secondo verità.

4. DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONE E CANALI DI SEGNALAZIONE

4.1 SA8000

SEGNALAZIONI DA PARTE DI DIPENDENTI

I/le lavoratori/lavoratrici di ENERGY LINK S.P.A. possono effettuare segnalazioni e/o reclami

in relazione a fatti e accadimenti aventi natura di abuso, offesa o illegalità verificatasi nell'ambito lavorativo ed in contrasto con i principi di responsabilità sociale contenuti nella Norma SA 8000, come segue:

- invio del Modulo 17.1 "*Modulo Segnalazioni*" al seguente indirizzo e-mail: sa8000@energy-link.it il cui accesso è consentito esclusivamente ai membri del Social Performance Team;
- Inserimento del Modulo 17.1 "*Modulo Segnalazioni*" nella cassetta dedicata, situata in ogni cantiere e presso la sede di ENERGY LINK S.P.A. in via Brodolini 1, Battipaglia (SA), accanto alla bacheca all'ingresso dell'Ufficio Tecnico. Le chiavi della cassetta sono custodite dall'RLSA8000, che effettuerà un controllo del contenuto ogni 15 giorni;
- Invio del Modulo 17.1 "*Modulo Segnalazioni*" mediante posta ordinaria o raccomandata contrassegnata come "SEGNALAZIONE SA8000" alla cortese attenzione del Social Performance Team di ENERGY LINK S.P.A. c/o Energy Link S.p.A., Battipaglia, Viale Brodolini n. 1.;
- Compilazione di apposito modulo disponibile sul sito web aziendale www.energy-link.it.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Rappresentante dei Lavoratori o da qualsiasi altro componente del Social Performance Team deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Social Performance Team (o all'Organismo di Vigilanza, solo nel caso in cui la segnalazione riguardi uno o più componenti del Social Performance Team).

SEGNALAZIONI DA PARTE DI TERZI

Chiunque, diverso dal/dalla lavoratore/lavoratrice della ENERGY LINK S.P.A. per il quale si applicano le modalità sopra descritte, può effettuare segnalazioni e/o reclami in relazione a fatti e accadimenti aventi natura di abuso, offesa o illegalità verificatasi nell'ambito lavorativo ed in contrasto con i principi di responsabilità sociale contenuti nella Norma SA 8000, come segue:

- invio del modulo 17.1 "*Modulo Segnalazioni*" al seguente indirizzo e-mail: sa8000@energy-link.it il cui accesso è consentito esclusivamente ai membri del Social Performance Team;
- invio del modulo 17.1 "*Modulo Segnalazioni*" mediante posta ordinaria o raccomandata contrassegnata come "SEGNALAZIONE SA8000" alla cortese attenzione del Social Performance Team di ENERGY LINK S.P.A. c/o Energy Link S.p.A., Battipaglia, Viale

Brodolini n. 1.;

- Compilazione di apposito modulo disponibile sul sito web aziendale www.energy-link.it.

La segnalazione ricevuta da chiunque diverso dal Social Performance Team deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Social Performance Team (o all'Organismo di Vigilanza, solo nel caso in cui la segnalazione riguardi uno o più componenti del Social Performance Team).

Per tutte le segnalazioni inerenti la norma SA8000, inoltre, i lavoratori e le altre parti interessate possono utilizzare anche i seguenti canali:

1. Ente di Certificazione – DNV

Contatti DNV Italia:

- **Sito web:** <https://www.dnv.it>
- **Email:** feedback.italia@dnv.com

2. Social Accountability Accreditation Services - SAAS

Contatti:

- **Sito web:** saas@saasaccreditation.org
- **Email:** SAAS@SAASaccreditation.org

4.2 UNI/PDR 125:2022

SEGNALAZIONI DA PARTE DI DIPENDENTI E/O TERZI

I dipendenti e le dipendenti di ENERGY LINK S.P.A., così come soggetti terzi, hanno la possibilità di segnalare e/o presentare reclami riguardanti fatti o accadimenti di natura abusiva, offensiva o illecita verificatisi nell'ambito lavorativo e in contrasto con i principi e i requisiti stabiliti dalla Norma UNI/PdR 125:2022. Le segnalazioni possono essere effettuate compilando l'apposito modulo disponibile sul sito web aziendale all'indirizzo www.energy-link.it.

4.3 ISO 37001-D.Lgs. 231/2001

SEGNALAZIONI DA PARTE DI DIPENDENTI E/O TERZI

I dipendenti e le dipendenti di ENERGY LINK S.P.A., così come soggetti terzi, hanno la possibilità di segnalare e/o presentare reclami riguardanti fatti o accadimenti di natura abusiva, offensiva

o illecita verificatisi nell'ambito lavorativo e in contrasto con i principi e i requisiti stabiliti dalla Norma ISO 37001 e dal D.Lgs. 231. Le segnalazioni possono essere effettuate compilando l'apposito modulo disponibile sul sito web aziendale all'indirizzo www.energy-link.it.

Il destinatario della segnalazione è il Responsabile della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione (RFC), nonché il Presidente dell'Organismo di Vigilanza. La segnalazione viene ricevuta dal Presidente dell'Organismo di Vigilanza (di seguito inteso "destinatario della segnalazione") che svolge una valutazione iniziale. Le generalità del segnalante non verranno rivelate a terzi dai destinatari delle segnalazioni senza il suo consenso – a meno che non vi sia una espressa previsione normativa o un provvedimento della Pubblica Autorità che ne imponga la comunicazione – al fine di proteggerlo da possibili ritorsioni o discriminazioni. L'Organismo di Vigilanza dispone di adeguati poteri ispettivi, può accedere alla documentazione aziendale e ha il potere di chiedere la collaborazione delle funzioni aziendali che ritengano più qualificate al fine di svolgere le necessarie verifiche. Il segnalante ha la facoltà di chiedere aggiornamenti o riscontri sulla propria segnalazione utilizzando i canali informativi. Il diniego a fornire informazioni deve essere motivato. In ogni caso, il destinatario delle segnalazioni fornirà un riscontro al segnalante sull'esito della segnalazione. Non verranno comunicati gli eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti del segnalato.

5. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE TRAMITE CRITTOGRAFIA SU SITO WEB AZIENDALE

In merito alla questione della crittografia dei canali di segnalazione, le norme non prevedono esplicitamente l'obbligo di utilizzare canali crittografati, ma sottolineano l'importanza fondamentale di garantire la riservatezza del segnalante. Di conseguenza, l'adozione di sistemi crittografati rappresenta una prassi altamente raccomandata per assicurare il massimo livello di sicurezza e protezione delle informazioni trasmesse. In particolare:

- **D.Lgs. 231/2001:** Il Decreto Legislativo non menziona esplicitamente l'uso di canali crittografati per le segnalazioni. Tuttavia, l'art. 6, comma 2-bis, richiede che i canali siano idonei a garantire la **riservatezza dell'identità del segnalante**. Questo può implicare, nella prassi, l'uso di strumenti tecnologici adeguati, inclusi canali crittografati.
- **ISO 37001:** La norma ISO 37001 richiede che le organizzazioni adottino sistemi che consentano di segnalare in **modo confidenziale e sicuro** (Requisito 8.9 "Segnalazione di Sospetti"). Sebbene non indichi specificamente l'obbligo di crittografia, la prassi di un sistema di gestione della prevenzione della corruzione

richiede tecnologie che proteggano le segnalazioni, e i canali crittografati sono spesso raccomandati per soddisfare questo requisito.

- **SA8000:** La SA8000 richiede la disponibilità di una procedura di segnalazione che sia **confidenziale, imparziale e non ritorsiva**. Tuttavia, non specifica l'obbligo di utilizzo di canali crittografati. La norma pone maggiore enfasi sull'accessibilità e sulla protezione delle segnalazioni, lasciando libertà tecnologica all'organizzazione.
- **UNI/PdR 125:2022:** La UNI/PdR 125:2022, incentrata sulla parità di genere e la valorizzazione delle diversità, richiede l'adozione di strumenti per la gestione delle segnalazioni in modo **riservato e sicuro**. Sebbene non menzioni esplicitamente l'uso di crittografia, la normativa sottolinea l'importanza di garantire la **protezione delle informazioni sensibili**, rendendo l'uso di canali crittografati una buona prassi per conformarsi ai requisiti.

Fatta questa premessa, la ENERGY LINK S.P.A. ha implementato un sistema crittografato attraverso il modulo disponibile sul sito web aziendale, garantendo così la riservatezza e la sicurezza delle segnalazioni, in piena conformità ai requisiti normativi e alle migliori prassi operative.

Tale sistema garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e di quelle menzionate nella segnalazione. Tutte le informazioni trasmesse, incluso il contenuto della segnalazione e la relativa documentazione, sono protette e riservate, in conformità ai requisiti di sicurezza e privacy della normativa vigente. Il sistema di segnalazione presente sul portale consente di inoltrare automaticamente la segnalazione tramite un link sicuro all'OdV nonché Responsabile Funzione Conformità (RFC) aziendale. Al ricevimento della segnalazione, lo stesso ne verifica preliminarmente il contenuto per assicurarsi che rispetti i criteri stabiliti e ne garantisce l'integrità e la riservatezza. Una volta verificata, procederà all'esame e alla valutazione delle informazioni ricevute per avviare eventuali indagini e azioni correttive. Qualora le segnalazioni riguardino violazioni dei requisiti previsti dalla Norma SA8000 o della Norma UNI/PdR 125:2022, queste saranno trasmesse al SPT (Social Performance Team) o, se attinenti a tematiche di parità di genere e pari opportunità, al CPO (Comitato delle Pari Opportunità), che provvederanno a esaminarle e ad adottare le opportune azioni di verifica e gestione.

Accesso HTTPS e Richiesta di Connessione Sicura

L'utente accede al modulo di segnalazione anonima tramite l'URL HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure), garantendo così che tutti i dati saranno cifrati durante la trasmissione.

Questo passaggio attiva il protocollo di sicurezza TLS (Transport Layer Security), essenziale per crittografare e proteggere i dati inviati tramite il modulo.

Invio e Verifica del Certificato SSL/TLS

Per iniziare una connessione sicura, il server dell'azienda invia al browser dell'utente un certificato SSL/TLS. Questo certificato include:

- L'identità del server (nome del dominio, informazioni sull'azienda, autorità di certificazione).
- La chiave pubblica del server, che servirà per crittografare la connessione.

Il browser dell'utente verifica la validità del certificato:

- Controlla che sia stato emesso da una autorità di certificazione (CA) affidabile.
- Assicura che il certificato non sia scaduto e che appartenga effettivamente al dominio del sito.

Una volta completata la verifica, il browser può procedere con la connessione.

Handshake TLS e Scelta degli Algoritmi di Cifratura

Durante il TLS handshake (stretta di mano), il browser e il server negoziano i protocolli di sicurezza da utilizzare per la connessione. In questo passaggio:

- Viene scelto un algoritmo di crittografia sicuro.
- Si seleziona anche un algoritmo di hashing per proteggere l'integrità dei dati durante la trasmissione.

Creazione della Chiave di Sessione Unica

Dopo aver scelto gli algoritmi di crittografia, il browser e il server generano una chiave di sessione temporanea. Questa chiave sarà utilizzata per crittografare tutti i dati della sessione, assicurando che la connessione sia sicura e privata.

Il browser cifra la chiave di sessione con la chiave pubblica del server, garantendo che solo il server, in possesso della chiave privata, possa decifrare e utilizzare la chiave di sessione.

Crittografia dei Dati del Modulo di Segnalazione

Con la chiave di sessione stabilita, la connessione è ora sicura, e i dati inseriti dall'utente nel modulo di segnalazione anonima vengono crittografati automaticamente:

- Ogni informazione trasmessa, come il testo della segnalazione e gli eventuali allegati, è cifrata nel browser prima di essere inviata al server.

- La crittografia garantisce che nessun intermediario di rete possa leggere o intercettare i dati durante la trasmissione, proteggendo così la riservatezza dell'utente.

Decifratura dei Dati sul Server

Una volta ricevuti i dati cifrati, il server utilizza la chiave di sessione per decifrare e leggere i contenuti della segnalazione. Il server ha la capacità di interpretare i dati solo grazie alla chiave di sessione concordata durante l'handshake TLS.

Questa decifratura è possibile solo dal lato server, assicurando che le informazioni sensibili siano protette anche in caso di accesso non autorizzato al traffico di rete.

Protezione della Connessione con HSTS

Il server, per migliorare la sicurezza delle connessioni future, può inviare un'intestazione HTTP Strict Transport Security (HSTS) al browser dell'utente. Questo comando indica al browser di connettersi sempre tramite HTTPS per tutte le sessioni future, prevenendo tentativi di connessione non protetti a HTTP.

Terminazione della Connessione Sicura e Distruzione della Chiave di Sessione

Al termine della connessione, sia il browser sia il server eliminano la chiave di sessione. La chiave non viene memorizzata né conservata, garantendo che i dati della sessione appena conclusa non possano essere recuperati o riutilizzati.

Questa procedura di crittografia garantisce che il modulo di segnalazione anonima sia protetto e riservato, assicurando che le informazioni inviate dall'utente siano accessibili solo al server dell'azienda, in conformità con i requisiti di riservatezza e integrità.

6. GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

6.1 SA 8000

Il Social Performance Team, una volta ricevuta la segnalazione deve verificarne la fondatezza attraverso qualsiasi attività ritenuta opportuna, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

Al fine di valutare la precisione e il circostanziamento della segnalazione, il Social Performance Team può avvalersi di un gruppo di lavoro dedicato, i cui componenti devono essere in possesso di competenze multidisciplinari. È responsabilità del RFC effettuare una *Due Diligence* dei componenti il gruppo di lavoro, al fine di accertare il possesso delle

competenze e l'assenza di eventuali conflitti di interesse. Inoltre, è responsabilità del Social Performance Team dar seguito a tutti gli obblighi previsti dall'art. 12 del D.Lgs. 24/2023, acquisendo, ove necessario, il consenso espresso del Segnalante. I componenti del gruppo di lavoro sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità del Social Performance Team.

Il Social Performance Team conduce entro 15 giorni lavorativi un'analisi della documentazione ricevuta dal segnalante e una valutazione circa la sussistenza dei presupposti, necessaria per avviare ulteriori approfondimenti. In particolare, la valutazione iniziale tiene conto della presenza di un ragionevole presupposto di fondatezza / attendibilità, quanto meno rispetto alla possibilità di poter pervenire a concrete verifiche circa i fatti segnalati, con esclusione dei casi in cui la completa genericità delle segnalazioni non consenta nemmeno di avviare una verifica indirizzandola verso prospettive concrete. In quest'ultimo caso si determinano i presupposti dell'archiviazione. In caso di segnalazione precisa e circostanziata il Social Performance Team deve valutare le azioni da compiere, coerentemente con gli strumenti normativi e aziendali vigenti, al fine di stabilire la fondatezza o meno della segnalazione. Pertanto, il Social Performance Team:

- richiedere ulteriori informazioni al segnalante qualora risult possibile contattarlo prima di avviare eventuali indagini interne;
- avviare indagini interne per la valutazione della fondatezza della segnalazione.

Il Social Performance Team deve dare riscontro al Segnalante, ove possibile, entro 3 mesi dall'avviso di ricevimento della segnalazione.

6.2 UNI/PDR 125:2022

Il Comitato delle Pari Opportunità (CPO), una volta ricevuta una segnalazione relativa a tematiche di parità di genere e pari opportunità, deve verificarne la fondatezza attraverso tutte le attività ritenute necessarie, nel rispetto dei principi di imparzialità, riservatezza e non discriminazione. Per valutare la precisione e la completezza della segnalazione, il Comitato può avvalersi di un gruppo di lavoro dedicato, composto da membri dotati di competenze multidisciplinari, con particolare attenzione agli aspetti legati alla parità di genere. È responsabilità del Presidente del Comitato effettuare una Due Diligence sui componenti del gruppo di lavoro, verificando il possesso delle competenze richieste e l'assenza di conflitti di interesse. Inoltre, il Comitato deve garantire la piena osservanza delle disposizioni previste dalla Norma UNI/PdR 125:2022 e, ove applicabile, degli obblighi normativi in tema di pari opportunità. I componenti del gruppo di lavoro sono vincolati agli stessi principi di riservatezza e responsabilità del Comitato stesso. Il Comitato delle Pari

Opportunità conduce entro 15 giorni lavorativi un'analisi preliminare della documentazione ricevuta dal segnalante, valutando la sussistenza dei presupposti necessari per avviare ulteriori approfondimenti. La valutazione iniziale considera la presenza di elementi che suggeriscano una ragionevole fondatezza della segnalazione e la possibilità di procedere con verifiche concrete sui fatti segnalati. Le segnalazioni completamente generiche o prive di elementi utili per avviare indagini saranno archiviate. In caso di segnalazioni precise e circostanziate, il Comitato deve stabilire le azioni da intraprendere, nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali, per verificare la fondatezza della segnalazione. A tal fine, il Comitato delle Pari Opportunità può:

- Richiedere ulteriori informazioni al segnalante, qualora sia possibile contattarlo, prima di avviare eventuali indagini interne.
- Avviare indagini interne mirate alla verifica della fondatezza della segnalazione.

Il Comitato delle Pari Opportunità è tenuto a fornire riscontro al segnalante, ove possibile, entro 3 mesi dalla conferma di ricevimento della segnalazione.

6.3 ISO 37001-D.Lgs. 231/2001

Ricevuta la segnalazione, il Presidente dell'OdV nonché Responsabile della funzione Corruzione RFC, dopo aver dato evidenza al segnalante della presa in carico, provvederà ad analizzarla entro il temine di 15 giorni. Il segnalante potrà richiedere chiarimenti al fine di approfondire i temi oggetto di comunicazione. Saranno effettuate le opportune verifiche, comprensive dell'eventuale audizione del segnalante qualora non fosse anonimo e ne presti il consenso. L'indagine sulla segnalazione avviene sotto la responsabilità del Presidente dell'OdV-RFC. Al fine di valutare la precisione e il circostanziamento della segnalazione, l'OdV può eventualmente avvalersi di un gruppo di lavoro dedicato, i cui componenti devono essere in possesso di competenze multidisciplinari. In tale ipotesi è responsabilità dell'OdV accertare il possesso delle competenze e l'assenza di eventuali conflitti di interesse. Inoltre, è responsabilità dell'OdV dar seguito a tutti gli obblighi previsti dall'art. 12 del D.Lgs. 24/2023, acquisendo, ove necessario, il consenso espresso del Segnalante. I componenti del gruppo di lavoro sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità dell'OdV. Entro il termine di 3 mesi dall'avviso di ricevimento della segnalazione, il Presidente dell'OdV nonché RFC dovrà concludere l'istruttoria e informare dell'esito il soggetto segnalante. In ogni momento successivo alla ricezione della segnalazione, potrà archiviare la stessa qualora non la ritenga rilevante ai sensi della presente procedura, dandone notizia al segnalante, laddove non sia anonimo. All'esito dell'istruttoria, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza - RFC stilerà

una relazione prendendo uno o più dei seguenti provvedimenti:

- archiviazione della segnalazione per irrilevanza;
- proposta di modifica al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e/o al Codice Etico e Comportamentale;
- proposta di avvio di procedimenti disciplinari o sanzionatori - conformemente a quanto previsto al par. 6 del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo - nei confronti dei soggetti segnalati e di cui sia stata riconosciuta la commissione di un illecito o irregolarità;
- proposta di avvio di procedimenti disciplinari o sanzionatori - conformemente a quanto previsto al par. 6.7 del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dalla presente procedura - nei confronti dei segnalanti che abbiamo effettuato segnalazioni infondate, basate su circostanze fattuali non vere e effettuate con dolo o colpa grave.

Nell'eventualità di casi gravi, la relazione contenente i risultati dell'analisi viene condivisa, oltre che con l'Amministratore Unico, anche con il Collegio Sindacale. In tale caso, sarà altresì valutata la necessità di coinvolgere specifiche figure professionali (legali o tecniche), anche esterne alla Società, al fine di approfondire ulteriormente la segnalazione ricevuta, valutare le modalità di intervento e di risoluzione di quanto rilevato.

7. TUTELA DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO

ENERGY LINK S.P.A., fermamente convinta dell'importanza del sistema di segnalazione per la lotta a comportamenti illeciti o irregolari, garantisce il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

7.1 TUTELA DEL SEGNALANTE

ENERGY LINK S.P.A. garantisce la tutela della riservatezza dell'identità del/della segnalante, trattandone i dati in conformità alla legge e adottando ogni utile misura.

Sono vietati e sono sanzionati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del/della segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Il divieto di ritorsione si applica a coloro che effettuano segnalazioni in buona fede o sulla base di una convinzione ragionevole o di un sospetto circa atti di corruzione tentati, certi o presunti, oppure violazioni del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

7.2 TUTELA DEL SEGNALATO

In conformità con la normativa vigente, la Società ha adottato tutele a garanzia della privacy del/della segnalato/segnalata con il solo limite dell'applicazione di norme di legge che impongono la comunicazione dei nominativi. Durante l'attività di analisi preliminare e di indagini interne, i segnalati potrebbero essere coinvolti e in nessun caso verrà assunto un provvedimento unicamente a motivo della segnalazione, in assenza di concreti riscontri al contenuto della stessa. Ciò potrebbe avvenire eventualmente a seguito di altre evidenze riscontrate e accertate a partire dalla segnalazione stessa.

La segnalazione non è sufficiente ad avviare un iter disciplinare. Al/alla segnalato/segnalata viene assicurata la possibilità di fornire ogni eventuale e necessario chiarimento, qualora, a seguito di informazioni circostanziate, rilevanti e verificate, si decida di approfondire nel merito la segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza, il Social Performance Team, il Comitato delle Pari Opportunità e il Responsabile per la Funzione Corruzione valutano e garantiscono anche l'identità del segnalato proteggendolo da mere delazioni o da accuse infondate volte a danneggiare la sua reputazione e/o la sua carriera professionale.

8. ARCHIVIAZIONE

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente procedura è conservata conformemente alle procedure aziendali. Tutte le segnalazioni e la relativa documentazione allegata sono archiviati in modalità informatica e crittografata dal Presidente dell'OdV, dal Social Performance Team, dal Comitato delle Pari Opportunità e dal Responsabile per la Funzione Corruzione in conformità alla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali sul server aziendale. Nel caso in cui non ci sia un procedimento di utilizzo dei dati ricevuti dal segnalante, decorsi tre mesi gli stessi saranno visibili esclusivamente ai Responsabili OdV, SPT, RFC e CPO e conservati in apposita cartella del server aziendale cui solo loro possono accedere. Tali dati saranno cancellati definitivamente trascorsi dieci anni dalla segnalazione.