

## LINEA GUIDA PER LE SEGNALAZIONI, ANCHE ANONIME, DEL GRUPPO A2A (*Whistleblowing*)

### Linea Guida 001.0032 – rev.1

Accedi a  per approfondimenti



#### PROCESSO DI RIFERIMENTO

CORPORATE GOVERNANCE



#### STRUTTURA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE

AFFARI LEGALI E COMPLIANCE

INTERNAL AUDIT

PEOPLE AND TRANSFORMATION



#### PRINCIPALI DESTINATARI

A2A S.p.A. E SOCIETÀ DEL GRUPPO SOGGETTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO



#### OBIETTIVI

Il presente documento ha il principale obiettivo di prevenire le conseguenze di potenziali comportamenti in violazione di norme di legge e/o dei principi sanciti nelle policy e regole aziendali di cui si è dotato il Gruppo A2A. Tale documento regola il processo di ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni effettuate da chiunque, Terzi o dipendenti, anche in forma anonima.



#### PRINCIPALI CONTENUTI

Il presente documento normativo definisce i canali di comunicazione idonei a garantire la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni, anche in forma confidenziale o anonima, che abbiano origine da qualsiasi soggetto, con assoluta garanzia di riservatezza.

Le segnalazioni possono essere relative a qualsiasi irregolarità e/o a comportamenti illeciti, commissivi o omissivi che costituiscono violazioni, anche sospette, di norme di legge e/o dei principi sanciti nel Codice Etico, dei Modelli di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 delle società del Gruppo, della linea guida anticorruzione, nonché violazioni di policy e regole aziendali che possono tradursi in un danno anche potenziale, nei confronti di dipendenti, azionisti e stakeholders in generale o che costituiscono atti di natura illecita o lesiva degli interessi e/o della reputazione di A2A o delle società del Gruppo.



#### PRINCIPALI NOVITA'

Attivazione del canale alternativo on-line per la gestione delle segnalazioni ("Segnalazioni A2A") e le relative modalità di funzionamento.

**LINEA GUIDA PER LE SEGNALAZIONI, ANCHE ANONIME, DEL  
GRUPPO A2A (Whistleblowing)  
Linea Guida 001.0032 – rev.1**



### LIVELLI APPROVATIVI

REDATTORE	AFFARI LEGALI E COMPLIANCE	Lucia Monti	<i>Firmato in data 06/09/2021</i>
REDATTORE	INTERNAL AUDIT	Massimo D'Ambrosio	<i>Firmato in data 06/09/2021</i>
REDATTORE	PEOPLE AND TRANSFOR- MATION	Mauro Ghilardi	<i>Firmato in data 06/09/2021</i>
VERIFICATORE	ORGANIZATION, INTEGRATION AND DIGITAL TRANSFOR- MATION	Edoardo Iacopozzi	<i>Firmato in data 06/09/2021</i>
APPROVATORE	DIRETTORE GENERALE	Renato Mazzoncini	<i>Firmato in data 21/09/2021</i>



### PERIMETRO DI APPLICABILITA'

Il presente Documento si applica ad A2A S.p.A. ed alle Società del Gruppo soggette a Direzione e Coordinamento che hanno attivato, mediante contratto formalizzato, il servizio normato dal presente Documento. Le Società che non hanno stipulato un contratto di servizio con A2A S.p.A, negli ambiti ivi previsti, dovranno adattare le proprie procedure ai principi definiti nel presente documento, garantendo adeguati flussi informativi verso la Capogruppo.

Il perimetro di applicabilità è consultabile al documento in allegato "Società di applicabilità della Linea Guida".

## INDICE

<b>1. PRINCIPI DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. RIFERIMENTI .....</b>	<b>5</b>
<b>3. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI.....</b>	<b>5</b>
<b>4. DESCRIZIONE DEL PROCESSO E/O DEI DOCUMENTI .....</b>	<b>7</b>
4.1 <i>AMBITO SOGGETTIVO.....</i>	<i>7</i>
<b>4.1.1 Soggetti segnalanti .....</b>	<b>7</b>
<b>4.1.2 Soggetti segnalati .....</b>	<b>7</b>
4.2 <i>MODALITA' DI COMUNICAZIONE .....</i>	<i>7</i>
4.3 <i>GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RICEVUTE DAL COMITATO SEGNALAZIONI.....</i>	<i>8</i>
4.4 <i>GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RICEVUTE DA INTERNAL AUDIT .....</i>	<i>8</i>
4.5 <i>GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RICEVUTE DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA         EX D.LGS. 231/2001.....</i>	<i>8</i>
4.6 <i>GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DA PARTE DEL "CASE MANAGER" .....</i>	<i>9</i>
<b>5. MONITORAGGIO AZIONI CORRETTIVE DA PARTE DI INTERNAL     AUDIT O DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>9</b>
<b>6. REPORTISTICA .....</b>	<b>9</b>
<b>7. REGISTRAZIONE E ARCHIVIAZIONE.....</b>	<b>10</b>

## **1. PRINCIPI DI RIFERIMENTO**

### **Garanzia di anonimato, tutela della riservatezza e della privacy**

Tutte le strutture del Gruppo interessate dalla ricezione e trattamento delle segnalazioni devono garantire l'assoluta riservatezza delle informazioni ricevute attraverso le segnalazioni, anche anonime, nonché dell'identità dei Soggetti segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge. Nessuna informazione relativa alle segnalazioni può essere condivisa con soggetti diversi dall'Organismo di Vigilanza interessato (ove la Società sia dotata di Modello ex D.Lgs. 231/2001 e abbia pertanto nominato l'Organismo di Vigilanza), dal Comitato Segnalazioni, dalle strutture organizzative necessariamente coinvolte nella gestione delle segnalazioni e dai soggetti destinatari della reportistica, come indicati al successivo paragrafo 6 (a questi ultimi non può essere rivelata l'identità del segnalante).

È tutelato il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni, nonché dei soggetti segnalanti ai sensi della legge vigente e, in particolare, del Regolamento UE n. 679 del 27 aprile 2016 (cd. GDPR), del Codice della Privacy (D. Lgs. 196/03) e delle Linee Guida del Garante Privacy sul trattamento dei dati personali in ambito lavorativo (del 26 novembre 2016) nonché sull'utilizzo di posta elettronica ed internet (1 marzo 2007) e loro successive modifiche e integrazioni.

### **Segnalazioni in mancanza di buona fede**

A2A si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno e che le eventuali segnalazioni siano circostanziate ed effettuate in buona fede. A2A interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza della società interessata e il Comitato Segnalazioni, attraverso le strutture organizzative competenti, garantiscono adeguata protezione al segnalato dalle segnalazioni in mala fede.

L'Organismo di Vigilanza della società interessata e/o il Comitato Segnalazioni formulano alle strutture organizzative competenti proposte in merito ai provvedimenti da adottare nei casi di accertata mala fede.

### **Divieto di discriminazione nei confronti del segnalante**

Nei confronti del soggetto che effettua la segnalazione ai sensi della presente Linea Guida non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono, ad esempio, le azioni disciplinari ingiustificate (demansionamento, licenziamento, trasferimento), le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione.

L'adozione di misure discriminatorie può comportare l'erogazione di provvedimenti disciplinari nei confronti dell'autore dell'abuso.

La tutela del segnalante sopra descritta non è garantita nel caso di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave, che si rivelino infondate. In tale circostanza, il segnalante può incorrere in provvedimenti disciplinari.

## 2. RIFERIMENTI

- Art. 2408 c.c., per le denunce al Collegio Sindacale di fatti ritenuti censurabili, da parte degli azionisti.
- Art. 149 del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 - decreto Draghi - per il dovere di Vigilanza del Collegio Sindacale (CS) sull'adeguatezza del "Sistema di controllo interno" e del "Sistema amministrativo-contabile".
- Art. 6.2.d) del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, per gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (OdV) con riferimento alle segnalazioni riguardanti il "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex. D.Lgs. n. 231 del 2001".
- Comunicazione Consob n. DAC/RM/97001574 del 20.02.1997, per l'estensione della competenza del Collegio Sindacale a ricevere segnalazioni anche da persone diverse dagli azionisti, compresi i dipendenti (valida per le sole società quotate).
- CoSo Report - Il Sistema di Controllo Interno (SCI): Un modello integrato di riferimento per la gestione dei rischi aziendali, per l'attribuzione della responsabilità ultima del SCI e del relativo monitoraggio al Vertice societario, che ne assume la paternità e lo approva.
- Regolamento del Parlamento europeo n. 679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).
- Legge 30 novembre 2017 n.179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".
- 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.
- Modello di organizzazione, gestione e controllo di A2A S.p.A. e, ove presente, delle singole Società del Gruppo A2A.
- Codice Etico del Gruppo A2A.
- Policy Anticorruzione del Gruppo A2A.
- Codice di Corporate Governance emesso dal Comitato per la Corporate Governance.
- Linea Guida n. 001.0011/\* "Attività di Internal Audit".

## 3. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

**Case Manager:** responsabile della struttura organizzativa designato dal Comitato Segnalazioni quale soggetto competente nel processo di verifica della segnalazione.

**Comitato Segnalazioni:** Organismo collegiale del Gruppo con la responsabilità di esaminare e assegnare le segnalazioni ricevute mediante l'apposita piattaforma informatica ("SAW"). Tale Organismo è composto dai responsabili delle seguenti strutture organizzative:

- Affari Legali e Compliance
- Internal Audit
- People and Transformation.

La segnalazione attraverso la piattaforma viene ricevuta in prima istanza da Affari Legali e Compliance che, successivamente, la inoltra anche agli altri due componenti affinché il Comitato Segnalazioni proceda collegialmente alla verifica e alla conseguente comunicazione all'Organismo di Vigilanza per le materie di competenza ovvero all'assegnazione al Case Manager individuato, come meglio precisato nel successivo paragrafo 4.3.

Il Comitato Segnalazioni si avvale di una Segreteria identificata nella struttura Group Compliance, anche ai fini della verbalizzazione.

**Piattaforma on-line "Segnalazioni A2A - Whistleblowing"** (di seguito "**SAW**"): canale alternativo per le segnalazioni anche anonime.

**Segnalazione:** per "Segnalazione", ai fini della presente linea guida, si intende qualsiasi comunicazione riguardante possibili irregolarità e/o comportamenti illeciti, commissivi o omissivi che costituiscono violazioni, anche sospette, delle leggi vigenti e dei principi sanciti nel Codice Etico, dei Modelli di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 delle società del Gruppo, della linea-guida anticorruzione, nonché violazioni di policy o regole aziendali.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si intendono le segnalazioni relative a una o più delle seguenti tematiche:

- Sistema di controllo interno;
- Contabilità, controlli interni di contabilità, revisione contabile, frodi;
- Responsabilità amministrativa della società ex D.Lgs. 231/2001;
- Altre materie (quali ad esempio: violazioni del Codice Etico, privacy, antitrust, furti, security, mobbing, conflitto di interessi, ecc.).

Fatte salve le situazioni di frode, sono escluse dalla presente normativa le anomalie operative che dovessero essere individuate dalle strutture aziendali nell'ambito dei controlli interni previsti e segnalate al responsabile di struttura organizzativa.

**Segnalazione anonima:** si intende qualsiasi segnalazione in relazione alla quale le generalità del segnalante non sono esplicitate, né siano rintracciabili.

**Segnalazione in mala fede:** si intende la segnalazione priva di fondamento, fatta allo scopo di danneggiare società del Gruppo, dipendenti, membri di organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale) le società di revisione di A2A S.p.A. e delle relative società controllate, o terzi (quali ad es. Partner, Clienti, Fornitori, Consulenti, Collaboratori) in relazione d'affari con A2A S.p.A. e/o con le sue società controllate.

**Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi:** il Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, così come definito dal Codice di Corporate Governance, è costituito dall'insieme delle regole, procedure e strutture organizzative finalizzate ad una effettiva ed efficace identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, al fine di contribuire al successo sostenibile della società. Tale sistema è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati dall'ente e tiene in adeguata considerazione i modelli di riferimento e le *best practices* esistenti in ambito nazionale e internazionale.

## 4. DESCRIZIONE DEL PROCESSO E/O DEI DOCUMENTI

### 4.1 AMBITO SOGGETTIVO

#### 4.1.1 Soggetti segnalanti

Le segnalazioni potranno avere origine da qualsiasi soggetto quali, ad es. dipendenti, membri degli organi sociali della società (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale), componenti dell'Organismo di Vigilanza, Clienti, Fornitori, Consulenti, Collaboratori, Azionisti, Partner e altri soggetti terzi.

#### 4.1.2 Soggetti segnalati

Le segnalazioni possono riguardare dipendenti, membri degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale) e società di revisione, componenti degli Organismi di Vigilanza, come pure altri soggetti terzi (Partner, Clienti, Fornitori, Consulenti, Collaboratori) aventi rapporti con A2A S.p.A. e/o le sue società controllate.

## 4.2 MODALITA' DI COMUNICAZIONE

Al fine di favorire la ricezione delle segnalazioni nelle materie indicate al precedente paragrafo 3, A2A ha istituito appositi canali di comunicazione, così articolati:

**a) Piattaforma SAW:** accessibile dalla intranet aziendale e dai siti web di A2A e delle singole società del Gruppo;

**b) Posta elettronica:**

- Indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza della Società di riferimento, come indicato nello specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01 delle Società del Gruppo; i riferimenti degli Organismi di Vigilanza ove trasmettere le segnalazioni, per ciascuna società del Gruppo, sono indicati nel sito internet di A2A alla pagina <https://www.a2a.eu/it/governance/organismo-vigilanza><sup>1</sup>
- Indirizzo di posta elettronica della Struttura Organizzativa Internal Audit: [ina.segnalazioni@a2a.eu](mailto:ina.segnalazioni@a2a.eu);

**c) Posta ordinaria:**

- Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 della Società di riferimento – Corso di Porta Vittoria 4, 20122 Milano;
- Struttura Organizzativa Internal Audit – Corso di Porta Vittoria 4, 20122 Milano;

**d) Comunicazione verbale** rilasciata ad Internal Audit o all'Organismo di Vigilanza di A2A ovvero di una o più Società del Gruppo e riportata negli appositi registri.

La predisposizione ed il mantenimento dei suddetti canali di comunicazione sono garantiti da Internal Audit, dall'Organismo di Vigilanza e dal Comitato Segnalazioni, nei rispettivi ambiti di competenza, con il supporto delle Strutture Organizzative competenti.

Qualora la segnalazione non sia indirizzata direttamente ad Internal Audit o all'Organismo di Vigilanza competente o al Comitato Segnalazioni, i destinatari della stessa (dipendenti,

---

<sup>1</sup> A garanzia della piena riservatezza di tali segnalazioni, il dominio su cui sono registrati gli indirizzi di posta elettronica degli OdV è stato spostato in cloud mediante un apposito servizio fornito da Google.

membri degli organi sociali, Società di revisione) dovranno trasmettere tempestivamente ad Internal Audit o all'Organismo di Vigilanza competente o al Comitato Segnalazioni in originale quanto ricevuto, adottando modalità operative tali da assicurare idonea riservatezza per tutelare l'efficacia degli accertamenti e l'onorabilità delle persone interessate. Ad Internal Audit o all'Organismo di Vigilanza competente o al Comitato Segnalazioni deve essere trasmessa anche l'eventuale documentazione attinente ai fatti segnalati, per le valutazioni di competenza.

Nei rispettivi ambiti di competenza, ove sia possibile, l'Organismo di Vigilanza della Società interessata o il Comitato Segnalazioni, invieranno al Segnalante una comunicazione di presa in carico della Segnalazione effettuata, nonché di conclusione della sua gestione.

### **4.3 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RICEVUTE DAL COMITATO SEGNALAZIONI**

Il Comitato Segnalazioni assicura che siano effettuate tutte le opportune verifiche sui fatti ad esso segnalati attraverso SAW nel rispetto dei principi di obiettività, competenza e diligenza professionale.

In particolare, esamina le comunicazioni ricevute per identificare le Segnalazioni rientranti nell'ambito di applicazione del presente documento normativo<sup>2</sup>.

Il Comitato Segnalazioni gestisce il processo attraverso SAW:

1. mantiene riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa;
2. trasmette tempestivamente all'Organismo di Vigilanza interessato le segnalazioni riguardanti la responsabilità amministrativa ex. D.Lgs. 231/2001;
3. trasmette tempestivamente alle strutture interessate (definite come "case manager") le segnalazioni di loro competenza;
4. si accerta che tutte le segnalazioni vengano processate nei tempi stabiliti e che gli esiti vengano registrati assicurando adeguata tracciabilità delle attività svolte, nel rispetto delle procedure.

### **4.4 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RICEVUTE DA INTERNAL AUDIT**

La struttura organizzativa Internal Audit, ricevuta la segnalazione attraverso i propri canali, provvederà ad inserire tempestivamente in SAW i dati per la conseguente gestione da parte del Comitato Segnalazioni.

Qualora la segnalazione richiedesse particolare riservatezza, Internal Audit potrà inserire solo i dati principali della segnalazione<sup>3</sup>.

### **4.5 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RICEVUTE DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/2001**

Nel caso la segnalazione sia indirizzata all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo A2A o agli Organismi di Vigilanza delle Società controllate e la tematica sia rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001, le fasi relative alla verifica preliminare, all'istruttoria e all'accertamento saranno condotte dall'Organismo di Vigilanza competente in autonomia e sempre a garanzia della riservatezza del segnalante in buona fede. L'Organismo di Vigilanza competente potrà

---

<sup>2</sup> Qualora la segnalazione riguardasse un componente del Comitato Segnalazioni, tale componente verrà escluso dal processo di gestione della stessa.



avvalersi delle strutture organizzative della Capogruppo e/o delle Società di riferimento per gli approfondimenti ritenuti necessari.

Qualora l'Organismo di Vigilanza riceva, per mezzo del canale di comunicazione ad esso dedicato, segnalazioni che a seguito di valutazione ritenga non rientrano nel proprio ambito di competenza, le trasmette tempestivamente al Comitato Segnalazioni, per la loro conseguente gestione.

#### **4.6 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DA PARTE DEL "CASE MANAGER"**

Il Case Manager individuato dal Comitato Segnalazioni dovrà gestire mediante SAW la segnalazione ricevuta<sup>3</sup>, adottando modalità operative tali da assicurare idonea riservatezza per tutelare l'efficacia degli accertamenti, nonché l'identità e l'onorabilità delle persone interessate, avvalendosi eventualmente anche del supporto di altre strutture organizzative.

Il Case Manager dovrà attivarsi per acquisire i necessari elementi informativi, al fine di valutare se sussistano elementi idonei per effettuare uno specifico approfondimento sulla fondatezza di quanto segnalato, il cui esito dovrà essere riportato in SAW a chiusura della segnalazione.

In caso di decisione a non procedere, dovrà tracciare tale valutazione in SAW ai fini dell'archiviazione della stessa.

### **5. MONITORAGGIO AZIONI CORRETTIVE DA PARTE DI INTERNAL AUDIT O DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Se dalle fasi di verifica preliminare e/o di accertamento emergono carenze nei controlli interni a presidio delle attività/processi interessati dalla segnalazione, le competenti strutture organizzative e/o l'Organismo di Vigilanza, individuano e condividono con il Management responsabile un piano di azioni. Internal Audit ovvero l'Organismo di Vigilanza competente, per segnalazioni di interesse ai fini del D. Lgs. 231/2001, monitorano la corretta implementazione delle azioni correttive individuate nel rispetto delle scadenze prestabilite.

### **6. REPORTISTICA**

Le segnalazioni gestite dall'Organismo di Vigilanza competente sono di norma comunicate nell'ambito delle Relazioni periodiche indirizzate all'Organo Amministrativo competente.

Il Comitato Segnalazioni, avvalendosi dei dati e delle informazioni disponibili, provvederà su base semestrale, a predisporre la reportistica nei confronti del CdA di A2A SpA, del Comitato Controllo e Rischi e, per rispettiva competenza, dei CdA delle società controllate, se interessate da segnalazioni.

---

<sup>3</sup> Secondo la Direttiva Europea 1937/19, le tempistiche possono essere dilazionate per richiesta di approfondimenti. Di norma, le segnalazioni devono essere evase entro 90 gg dalla presa in carico.

---

## **7. REGISTRAZIONE E ARCHIVIAZIONE**

Per le segnalazioni gestite dal Comitato Segnalazioni è prevista l'attivazione dell'archivio informatico di SAW. La gestione e l'aggiornamento dell'archivio vengono effettuate in automatico sulla base delle attività gestite in SAW.

Per le segnalazioni indirizzate all'Organismo di Vigilanza di A2A S.p.A. o agli Organismi di Vigilanza delle società del Gruppo (paragrafo 4.5) è previsto un archivio cartaceo e informatico secondo uno standard definito dall'Organismo di Vigilanza competente gestito con il supporto del Segretario dell'Organismo di Vigilanza nominato e all'uopo autorizzato.