

Standard di Compliance

Segnalazioni anche anonime ricevute
da Italgas e dalle Società controllate



ITH-STC-061-R01

Data emissione: 17/12/2019

Data decorrenza: 17/12/2019

Redatto	AFFSOC				
Verificato	ALESOC	PROCLE	HRO	HSEQ	SCIS
Approvato	AD				
Elementi di Compliance	231	262	ANTC		

Storico delle revisioni

- Rev. 00 (17/10/2017). Il presente documento abroga e sostituisce:
 - Procedura ITH-PRO-002-R00 "Segnalazioni anche anonime ricevute da Italgas e dalle Società Controllate", emessa in data 18 ottobre 2016

Ai fini del presente documento, si applicano i termini e le definizioni disponibili nella sezione "Glossario" disponibile sulla intranet aziendale

Eventuali riferimenti normativi sono riportati nella sezione "Riferimenti esterni" disponibile sulla intranet aziendale

Eventuali stampe del documento sono copie non controllate e non soggette a revisione.

Prima dell'utilizzo del documento è necessario verificarne l'aggiornamento con l'originale in vigore sulla intranet aziendale.

Standard di Compliance

Segnalazioni anche
anonime ricevute
da Italgas e dalle Società
controllate



INDICE

1. ABSTRACT	5
2. FUNZIONI COINVOLTE	6
3. PRINCIPI DI COMPLIANCE	7
3.1 Riferimenti normativi	7
3.2 Principi generali	7
3.3 Contenuto delle segnalazioni e organi competenti	9
3.4 Canali di comunicazione	10
3.5 Segnalazioni aventi ad oggetto violazioni potenziali o effettive del Modello 231	10
3.6 Segnalazioni aventi ad oggetto la violazione potenziale o effettiva del Sistema di Controllo interno della Società	12
3.6.1 Istruttoria	12
3.6.2 Verifica preliminare	12
3.6.3 Accertamento	14
3.6.4 Audit	14
3.6.5 Monitoraggio azioni correttive	15
3.7 Segnalazioni Qualificate	15
3.8 Reporting	18
3.9 Provvedimenti disciplinari	19
3.10 Titolare e responsabile del trattamento dei dati ai fini della privacy	20
4. CONSERVAZIONE DOCUMENTAZIONE E RESPONSABILITÀ DI AGGIORNAMENTO	21
5. ELENCO ALLEGATI	21
ALLEGATO 1 Canali di comunicazione	22
ALLEGATO 2 Informativa sul trattamento dei dati personali	24

1. ABSTRACT

Il presente Standard di Compliance regola il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni da chiunque inviate o trasmesse, anche in forma confidenziale o anonima. Il presente standard risponde agli adempimenti previsti dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi della normativa di cui al D.gs. n. 231 del 2001 (“**Modello 231**”), dallo Standard di Compliance Anticorruzione di Italgas, di cui è Strumento Normativo di supporto, e dalle normative sul Sistema di Controllo sull’Informativa Societaria.

Il Gruppo Italgas ha recepito le istanze in materia di c.d. “whistleblowing” introdotte nell’ordinamento italiano ai sensi e per gli effetti della L. 30 novembre 2017, n. 179 sulla gestione delle segnalazioni di condotte illecite (“**Legge Whistleblowing**”), fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

La gestione delle segnalazioni ed il relativo trattamento dei dati ai fini privacy è effettuato da Italgas anche a favore delle Società controllate, in conformità ai principi di corretta gestione imprenditoriale delle controllate stesse, nel rispetto della loro autonomia decisionale e in osservanza della disciplina legislativa vigente e della normativa interna in materia di privacy, assicurando, altresì, le esigenze di riservatezza sottese allo svolgimento delle attività istruttorie.

Nel processo di gestione delle segnalazioni, il Gruppo Italgas garantisce la tutela della riservatezza dell’identità del segnalante in conformità a quanto disposto dalla Legge Whistleblowing, attraverso gli appositi canali di segnalazione predisposti, nonché la riservatezza dell’identità del soggetto segnalato, in conformità alla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

In particolare, in conformità a quanto stabilito dall’art. 6, comma 2-bis, del D.gs. n. 231 del 2001, è stato predisposto un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante.

2. FUNZIONI COINVOLTE¹²³

Funzione Citata nel presente documento	Unità Organizzativa
Funzione Health, Safety, Environment & Quality	Health, Safety, Environment & Quality (HSEQ)
Funzione Risorse Umane	Human Resources & Organization (HRO)
Funzione Personale	Operation HR (OPERHR)
Funzione Internal Audit	Internal Audit (INTAU)
Funzione Legale Anticorruzione	Programmi Compliance Legale e Anticorruzione (PROCLE)
Funzione Legale	Affari Legali, Societari e Compliance (ALESOC)
Comitato Segnalazioni Qualificate	Presidente del Consiglio di Amministrazione ¹ , Presidente del Collegio Sindacale ² , Presidente dell'Organismo di Vigilanza ³
Comitato Segnalazioni	Dir. HRO, Dir. ALESOC, Resp. INTAU

- 1 Qualora il soggetto segnalato sia il Presidente del Consiglio di Amministrazione, lo stesso è sostituito nel Comitato Segnalazioni Qualificate dal Presidente del Comitato Controllo e Rischi e Operazioni con Parti Correlate (nelle società controllate, il ruolo è ricoperto dal Consigliere Indipendente più anziano o dal Consigliere più anziano).
- 2 Qualora il soggetto segnalato sia il Presidente del Collegio Sindacale, lo stesso è sostituito nel Comitato Segnalazioni Qualificate dal componente più anziano del Collegio Sindacale diverso dal Presidente del Collegio Sindacale.
- 3 Qualora il soggetto segnalato sia il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, lo stesso è sostituito nel Comitato Segnalazioni Qualificate dal componente più anziano dell'Organismo di Vigilanza diverso dal Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

3. PRINCIPI DI COMPLIANCE

3.1 Riferimenti normativi

- D.lgs. n. 231/2001, ivi incluso l'art. 6, comma 2, lett. d) per gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 sulla gestione delle segnalazioni circostanziate di condotte illecite;
- Normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali, ed in particolare: i) il Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati ("GDPR"); ii) il D.lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni; iii) ogni altra norma o provvedimento in materia di protezione dei dati personali; iv) i provvedimenti emanati dal Garante per la Protezione dei Dati Personali di volta in volta applicabili.

3.2 Principi generali

- Sistema di controllo interno: Italgas, così come previsto dal proprio Codice Etico, si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno, da intendersi come l'insieme di tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle norme aziendali, di proteggere i beni aziendali, di gestire in modo ottimale ed efficiente le attività e di fornire dati contabili e finanziari accurati e completi. La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa societaria. Di conseguenza tutto il Personale del Gruppo Italgas, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, è impegnato nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno.
- Italgas promuove la diffusione a tutti i livelli di una cultura e di norme caratterizzate dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio consapevole e volontario dei controlli; di conseguenza il management in primo luogo e tutto il Personale del Gruppo Italgas in ogni caso è tenuto a contribuire e rendersi partecipe del sistema di controllo

interno aziendale e, con attitudine positiva, a farne partecipi i propri collaboratori⁴.

- Indipendenza e professionalità delle attività di internal audit: la Funzione Internal Audit svolge le attività assicurando il mantenimento delle necessarie condizioni di indipendenza e la dovuta obiettività, competenza e diligenza professionali, statuite negli standard internazionali per la pratica professionale dell'Internal Audit e nel codice etico emanati dall'Institute of Internal Auditors (IIA), nonché nel Codice Etico aziendale.
- Garanzia di riservatezza: tutte le unità/posizioni organizzative di Italgas S.p.A. e delle relative Società Controllate interessate dalla ricezione e dal trattamento delle segnalazioni, devono garantire l'assoluta riservatezza dell'identità delle persone segnalanti, utilizzando a tal fine criteri e modalità di comunicazione, idonei a tutelare l'onorabilità delle persone menzionate nelle segnalazioni. Italgas garantisce che chi effettua la segnalazione non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione, anche con l'obiettivo di garantire l'affidabilità delle segnalazioni stesse evitando così l'utilizzo strumentale di quelle anonime. Tale garanzia viene resa effettiva anche tramite la previsione di sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché attraverso la possibilità di denunciare gli atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante all'autorità competente.
- Fatta eccezione per l'identità del segnalante, che beneficia della totale garanzia di riservatezza di cui sopra, la comunicazione delle informazioni inerenti la segnalazione può avere luogo, secondo il processo di seguito descritto e nel rispetto dei relativi termini e modalità, (i) nei confronti del Comitato Segnalazioni e del Comitato Segnalazioni Qualificate, nonché (ii) alle posizioni apicali delle aree di attività interessate dalla segnalazione e (iii) alle posizioni organizzative di Linea incaricate di svolgere i relativi accertamenti, esclusivamente nei casi in cui la loro conoscenza sia indispensabile per la comprensione dei fatti segnalati e/o per la conduzione delle relative verifiche.
- Ai fini del presente Standard di Compliance, per segnalazioni circostanziate si intendono le segnalazioni che contengono un oggetto determinato e sono fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

4 Codice Etico Italgas

- Protezione dalle segnalazioni in “mala fede”: *“Italgas auspica che il Personale del Gruppo Italgas, ad ogni livello, collabori a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell’onore e della reputazione di ciascuno. La Società interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori”*⁵. Pertanto, Italgas e le Società Controllate garantiscono adeguata protezione dalle segnalazioni in “mala fede”, censurando simili condotte e informando i soggetti/ Società nei casi di accertata “mala fede”.

3.3 Contenuto delle segnalazioni e organi competenti

Le segnalazioni possono riguardare:

- la violazione potenziale o effettiva del Modello 231 e/o del Codice Etico in conformità alla responsabilità amministrativa della Società prevista dal D.lgs. n. 231/2001 (“Segnalazioni 231”);
- la violazione potenziale o effettiva del sistema di controllo interno della Società, così come definita al paragrafo 3.2, non rientrante nelle Segnalazioni 231 (“Segnalazioni Controllo Interno”).

In particolare in ragione loro contenuto, come di seguito indicato, le segnalazioni sono inviate ai destinatari competenti della loro ricezione tramite gli appositi canali di comunicazione che garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante, come descritto nel successivo par. 3.4. (“Destinatari”):

- la competenza a ricevere le Segnalazioni 231 è dell’Organismo di Vigilanza, così come disciplinato dal successivo paragrafo 3.5;
- la competenza a ricevere le Segnalazioni Controllo Interno è della Funzione Internal Audit, così come disciplinato dal successivo paragrafo 3.6;
- la competenza a ricevere le Segnalazioni 231 e le Segnalazioni Controllo Interno riguardanti un componente del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale o dell’Organismo di Vigilanza (“Segnalazioni Qualificate”) è disciplinata dal successivo paragrafo 3.7.

Chiunque⁶ riceva una segnalazione transitata al di fuori dei canali previsti provvede a trasmetterla tempestivamente in originale al

5 Codice Etico Italgas

6 Personale del gruppo Italgas, Organismi di Vigilanza, Società di Revisione e qualsiasi altro Business Partner.

Destinatario competente, utilizzando strumenti e con modalità che garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone segnalate e l'efficacia degli accertamenti. Al Destinatario competente deve essere trasmessa, per le valutazioni di competenza e sempre garantendo la massima riservatezza dell'identità del segnalante, anche l'eventuale documentazione sui fatti segnalati che dovesse essere pervenuta in relazione alla segnalazione.

In caso di segnalazioni che si riferiscono a un soggetto che, ai sensi del presente Standard di Compliance, è deputato a riceverle e/o a gestirle, in tutto o in parte, tale soggetto è estromesso dalle relative attività dal segnalante e/o dagli altri soggetti coinvolti ovvero, in ogni caso, si astiene dal partecipare all'analisi e agli accertamenti.

3.4 Canali di comunicazione

La Società, al fine di agevolare la ricezione delle segnalazioni, predispone tutti i possibili canali di comunicazione, indicati in Allegato 1. A tali canali fanno riferimento tutte le Società del Gruppo Italgas.

La predisposizione e il mantenimento dei suddetti canali di comunicazione è garantita dalla funzione Internal Audit, avvalendosi delle competenti funzioni aziendali.

Ciascun Destinatario assicura la ricezione e, per quanto di propria competenza, l'analisi di ogni segnalazione nel precipuo rispetto di quanto previsto dal presente Standard di Compliance, ivi inclusa, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'esigenza di garantire la riservatezza dell'identità dei segnalanti. Qualora l'avente titolo ai sensi del par. 3.3. lo richieda ai fini dello svolgimento delle proprie attività di gestione della segnalazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo, ai fini dello svolgimento dell'istruttoria o dell'applicazione del sistema disciplinare), il Destinatario comunica a quest'ultimo l'identità del segnalante.

3.5 Segnalazioni aventi ad oggetto violazioni potenziali o effettive del Modello 231

In conformità con quanto previsto dal Modello 231, nonché dal paragrafo 3.3 del presente Standard di Compliance, l'organo competente a ricevere le Segnalazioni 231 è l'Organismo di Vigilanza ("OdV").

Per ciascuna Segnalazione 231, l'OdV valuta le informazioni ricevute e, laddove necessario, se la segnalazione non è anonima, avvalendosi della Segreteria Tecnica dell'OdV competente, contatta il segnalante per ulteriori approfondimenti.

L'OdV valuta altresì l'opportunità di svolgere eventuali verifiche, nonché l'ambito delle stesse, potendosi anche avvalere dell'Internal Audit e/o dell'ausilio di professionisti esterni alla Società, in conformità con quanto previsto dal Modello 231.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza, una volta ricevuta la segnalazione:

- provvede, con l'ausilio della Segreteria Tecnica, all'apertura dei "Fascicoli di Segnalazioni 231";
- provvede all'archiviazione: (i) di quelle generiche e/o non sufficientemente circostanziate, (ii) di quelle palesemente infondate o "in mala fede"⁷, nonché (iii) di tutte quelle contenenti fatti già oggetto in passato di specifiche attività di istruttoria ove dalle verifiche preliminari svolte non emergano nuove informazioni tali da rendere necessarie ulteriori attività di verifica;

Qualora la Segnalazione 231 richieda lo svolgimento di analisi o approfondimenti, l'OdV:

- a) trasmette, ove lo ritenga necessario, il fascicolo alla Funzione Internal Audit, che agirà secondo quanto indicato ai paragrafi 3.6 e seguenti del presente Standard di Compliance;
- b) svolge in modo autonomo verifiche ed approfondimenti, anche mediante il conferimento di incarichi professionali a soggetti terzi, secondo quanto previsto dal Modello 231;
- c) coinvolge, tramite la Segreteria Tecnica e sempre garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, le strutture aziendali interessate dalla segnalazione per il reperimento di documenti, informazioni ed altro materiale o dichiarazione ritenuta utile alla verifica sul fatto oggetto di segnalazione;
- d) comunica alle funzioni interessate le raccomandazioni del caso;
- e) trasmette gli esiti delle proprie verifiche, accompagnati dalle proprie osservazioni, alla Direzione Risorse Umane per le determinazioni di propria competenza, inclusi eventuali provvedimenti disciplinari da irrogare nei riguardi dei soggetti coinvolti;

7 Ferme restando, per queste ultime, le azioni previste al successivo paragrafo 3.9 "Provvedimenti disciplinari".

- f) trasmette gli esiti delle proprie verifiche, accompagnati dalle proprie osservazioni, alla Direzione Affari Legali e Societari per le determinazioni di propria competenza in ottemperanza alle disposizioni di legge;
- g) redige il rapporto semestrale e lo trasmette al Presidente e all'Amministratore Delegato e ne dà informativa al Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto dal Modello 231.

Nei casi in cui la segnalazione abbia ad oggetto fatti di corruzione, l'Organismo di Vigilanza dà informativa dell'apertura del fascicolo e dello svolgimento delle verifiche anche alla Funzione Legale Anticorruzione.

3.6 Segnalazioni aventi ad oggetto la violazione potenziale o effettiva del Sistema di Controllo interno della Società

3.6.1 Istruttoria

In conformità con quanto previsto dal paragrafo 3.3 del presente Standard di Compliance la funzione competente a ricevere le segnalazioni aventi ad oggetto la violazione potenziale o effettiva del sistema di controllo interno della Società è Internal Audit.

La Funzione Internal Audit assicura che vengano effettuate le necessarie verifiche sui fatti segnalati attraverso una o più delle seguenti attività, garantendo che tali fasi siano svolte nel minor tempo possibile e nel rispetto della completezza e accuratezza delle attività di istruttoria:

1. Verifica preliminare;
2. Accertamento;
3. Audit;
4. Monitoraggio azioni correttive.

3.6.2 Verifica preliminare

Alla ricezione delle segnalazioni la Funzione Internal Audit:

- a) provvede all'apertura dei "Fascicoli di Segnalazioni Controllo Interno" e alimenta il "Sistema di gestione, monitoraggio e reporting delle segnalazioni"⁸;
- b) trasmette le segnalazioni al Comitato Segnalazioni tramite strumenti e con modalità idonei a garantire la riservatezza del segnalante.

8 In tale fase la Funzione Internal Audit protocolla l'originale delle segnalazioni

Una volta ricevuta la segnalazione da parte della Funzione Internal Audit, il Comitato Segnalazioni:

- a) esamina le segnalazioni e propone l'archiviazione: (i) di quelle generiche e/o non sufficientemente circostanziate, (ii) di quelle palesemente infondate o "in mala fede"⁹, nonché (iii) di tutte quelle contenenti fatti già oggetto in passato di specifiche attività di istruttoria ove dalle verifiche preliminari svolte non emergano nuove informazioni tali da rendere necessarie ulteriori attività di verifica;
- b) svolge, ove lo ritenga necessario, approfondimenti direttamente presso le strutture aziendali interessate e/o le persone coinvolte;
- c) identifica tra le "segnalazioni circostanziate" quelle per le quali, con gli strumenti di verifica a disposizione, l'avvio di un accertamento (i) sia valutato idoneo a fornire riscontri sui fatti segnalati ("segnalazioni circostanziate verificabili"), o (ii) non consenta di ottenere utili riscontri ("segnalazioni circostanziate non verificabili");
- d) invia le "segnalazioni circostanziate non verificabili" alle funzioni di linea interessate unitamente, se del caso, a raccomandazioni su eventuali iniziative da intraprendere.

In relazione alle "segnalazioni circostanziate verificabili", il Comitato Segnalazioni ne dà avviso alla Funzione Internal Audit, la quale:

- a) promuove le verifiche più opportune, anche per mezzo dei Responsabili della Funzione interessata, sulle Segnalazioni Controllo Interno, ne valuta le relative risultanze e ne dispone, sentito il Comitato Segnalazioni, ove necessario, l'archiviazione;
- b) tramite strumenti e con modalità che garantiscano la riservatezza del segnalante, dà informativa dell'apertura dei fascicoli delle Segnalazioni Controllo Interno (i) ai competenti soggetti apicali di Italgas e delle Società Controllate (ii) e alla Funzione Legale per le valutazioni di competenza quale Funzione preposta all'assistenza legale;
- c) nei casi in cui la segnalazione ha ad oggetto fatti di corruzione, l'organo competente dà informativa dell'apertura del fascicolo e dello svolgimento delle verifiche anche alla Funzione Legale Anticorruzione;
- d) alimenta il "Sistema di gestione, monitoraggio e reporting delle segnalazioni" con le informazioni contenute nei "Fascicoli di segnalazioni".

9 Ferme restando, per queste ultime, le azioni previste al successivo paragrafo 3.9 "Provvedimenti disciplinari"

Le attività di istruttoria afferenti fatti segnalati sui quali sono in corso di svolgimento indagini da parte di Autorità Pubbliche, nonché la trasmissione all'Autorità Giudiziaria di relazioni di audit, sono soggette a previa valutazione da parte del Responsabile della Funzione Legale.

3.6.3 Accertamento

L'obiettivo dell'accertamento è di svolgere verifiche mirate sulle “segnalazioni circostanziate verificabili” che consentano di individuare, analizzare e valutare gli eventuali elementi a conferma della fondatezza dei fatti segnalati.

La funzione Internal Audit assicura lo svolgimento delle necessarie verifiche: direttamente, presso le strutture aziendali interessate (linee), ovvero tramite personale di linea di adeguato livello gerarchico eventualmente individuato dai soggetti apicali di Italgas e delle Società Controllate e acquisisce gli elementi informativi necessari alle valutazioni. In tale fase, il Responsabile della Funzione Internal Audit valuta l'eventuale attivazione di un intervento di audit “spot” (vedi par. 3.6.4) dandone informativa all'Amministratore Delegato e agli organi di controllo aziendali. Al termine degli accertamenti, la Funzione Internal Audit predispone la proposta di archiviazione per il Comitato Segnalazioni, il quale può:

- approvare l'inserimento nel “Report Segnalazioni”;¹⁰
- richiedere ulteriori accertamenti/approfondimenti.

Una volta ottenuto il parere positivo del Comitato Segnalazioni sulle proposte di archiviazione, la Funzione Internal Audit le inserisce nel “Report Segnalazioni”.

3.6.4 Audit

L'obiettivo delle attività di audit sulle segnalazioni è di procedere ad accertamenti, analisi e valutazioni specifiche circa la fondatezza dei fatti segnalati, nonché di formulare eventuali raccomandazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni correttive sulle aree/processi aziendali interessati dalla segnalazione, a fronte delle quali i responsabili redigono uno specifico piano di azione.

Le attività di audit svolte su segnalazioni¹¹ sono eseguite dalla

¹⁰ I flussi relativi al “Report Segnalazioni” sono descritti nel dettaglio al par. 3.8 della presente normativa.

¹¹ La Funzione Internal Audit avvia la verifica del contenuto delle segnalazioni tramite intervento di audit procedendo preliminarmente a verificare se sia pianificato/in corso un audit sull'attività interessata dalla segnalazione i) in caso negativo, avvia un audit spot o, se compatibile con i tempi, inserisce l'audit nel piano dell'anno successivo; ii) in caso positivo, valuta se sia possibile ricomprendere l'analisi del contenuto delle segnalazioni nell'audit a piano, tenendo conto dell'inerenza delle asserzioni contenute nelle segnalazioni con gli ambiti dell'audit a piano e del numero/portata delle segnalazioni da esaminare.

Funzione Internal Audit con priorità rispetto agli altri audit previsti dal Piano annuale, tenendo in considerazione i principi e le modalità di svolgimento disciplinate dal quadro normativo di riferimento in tema di Attività di Internal Audit¹².

Tali audit sono valutati dal Responsabile della Funzione Internal Audit e distribuiti nel rispetto di quanto previsto dal citato quadro normativo di riferimento.

A valle dell'esame da parte degli Organi di Controllo e Vigilanza di Italgas dei rapporti di audit emessi a seguito di segnalazioni, la Funzione Internal Audit integra il Fascicolo con i relativi esiti e lo trasmette per informativa di archiviazione al Comitato Segnalazioni e, nel caso di Segnalazioni 231, all'Organismo di Vigilanza competente.

3.6.5 Monitoraggio azioni correttive

Se dalle fasi accertamento e/o audit emergono azioni correttive sul sistema di controllo interno¹³, è responsabilità del management delle aree/processi oggetto di verifica redigere un piano delle azioni correttive per la rimozione delle criticità rilevate. La Funzione Internal Audit ne monitora la relativa implementazione.

3.7 Segnalazioni Qualificate

In relazione a quanto previsto dal paragrafo 3.3 del presente Standard di Compliance:

- gli organi competenti a ricevere le Segnalazioni Qualificate sono il segretario del Consiglio di Amministrazione e la Funzione Internal Audit, i quali informano il Comitato Segnalazioni Qualificate;
- il soggetto competente a svolgere le attività istruttorie relative alle Segnalazioni Qualificate è ("**Responsabile dell'Istruttoria Segnalazioni Qualificate**"):
 - a) qualora il soggetto segnalato sia un componente del Consiglio di Amministrazione diverso dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e dall'Amministratore Delegato, il Responsabile dell'Istruttoria Segnalazioni Qualificate è l'Amministratore Delegato, in qualità di Amministratore incaricato del Sistema del controllo Interno e di gestione dei Rischi;¹⁴

¹² "Linee di indirizzo del Consiglio di Amministrazione di Italgas in tema di attività di Internal Audit"

¹³ Si evidenzia che le azioni correttive emerse a seguito di segnalazioni possono riguardare, oltre al miglioramento del sistema di controllo interno, azioni gestionali/disciplinari verso i dipendenti e/o azioni gestionali nei confronti dei terzi.

¹⁴ Per le società controllate con amministratore unico, l'istruttoria sulla segnalazione verrà svolta dall'Organismo di Vigilanza.

- b) qualora il soggetto segnalato sia l'Amministratore Delegato, il Responsabile dell'Istruttoria Segnalazioni Qualificate è il Presidente del Comitato Controllo e Rischi e Operazioni con Parti Correlate¹⁵;
- c) qualora il soggetto segnalato sia il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Responsabile dell'Istruttoria Segnalazioni Qualificate è l'Amministratore Delegato;
- d) qualora il soggetto segnalato sia un componente del Collegio Sindacale diverso dal Presidente del Collegio Sindacale, il Responsabile dell'Istruttoria Segnalazioni Qualificate è l'altro componente del Collegio Sindacale¹⁶;
- e) qualora il soggetto segnalato sia il Presidente del Collegio Sindacale, il Responsabile dell'Istruttoria Segnalazioni Qualificate è il componente meno anziano del Collegio Sindacale;
- f) qualora il soggetto segnalato sia un componente dell'Organismo di Vigilanza diverso dal Presidente dell'Organismo di Vigilanza, il Responsabile dell'Istruttoria Segnalazioni Qualificate è l'altro componente dell'Organismo di Vigilanza¹⁷;
- g) qualora il soggetto segnalato sia il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, il Responsabile dell'Istruttoria Segnalazioni Qualificate è il componente meno anziano dell'Organismo di Vigilanza.

Per ciascuna Segnalazione Qualificata, il Responsabile dell'Istruttoria Segnalazioni Qualificate, avvalendosi del supporto del segretario del Consiglio di Amministrazione e della Funzione Internal Audit, valuta le informazioni ricevute e, laddove necessario, se la segnalazione non è anonima, contatta il segnalante per ulteriori approfondimenti.

15 Per le società controllate, l'istruttoria sulla segnalazione verrà svolta dal Consigliere indipendente più anziano o dal Consigliere più anziano.

16 Si precisa che con l'espressione "altro componente" si intende un componente del Collegio Sindacale diverso da quello segnalato e diverso dal Presidente del Collegio Sindacale. Per le società controllate ad amministratore unico in cui è stato nominato un solo sindaco, l'istruttoria sulla segnalazione verrà svolta dall'amministratore unico.

17 Si precisa che con l'espressione "altro componente" si intende un componente dell'Organismo di Vigilanza diverso da quello segnalato e diverso dal Presidente dell'Organismo di Vigilanza. Per le società controllate ad amministratore unico, l'istruttoria sulla segnalazione verrà svolta da quest'ultimo.

In particolare, il Responsabile dell'Istruttoria Segnalazioni Qualificate, tramite il segretario del Consiglio di Amministrazione e la Funzione Internal Audit:

- provvede all'apertura dei "Fascicoli di Segnalazioni Qualificate";
- comunica l'avvenuta ricezione di ciascuna Segnalazione Qualificata al Comitato Segnalazioni Qualificate e, ove ritenuto, propone l'archiviazione: (i) di quelle generiche e/o non sufficientemente circostanziate, (ii) di quelle palesemente infondate o "in mala fede"¹⁸, nonché (iii) di tutte quelle contenenti fatti già oggetto in passato di specifiche attività di istruttoria ove dalle verifiche preliminari svolte non emergano nuove informazioni tali da rendere necessarie ulteriori attività di verifica.

Qualora la Segnalazione Qualificata richieda lo svolgimento di analisi o approfondimenti, il Responsabile dell'Istruttoria Segnalazioni Qualificate, avvalendosi del supporto del segretario del Consiglio di Amministrazione e della Funzione Internal Audit, sempre garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante:

- a) coinvolge le strutture aziendali interessate dalla segnalazione per il reperimento di documenti, informazioni ed altro materiale o dichiarazione ritenuta utile alla verifica sul fatto oggetto di segnalazione;
- b) al termine dello svolgimento delle predette attività, redige un rapporto ad hoc e lo trasmette al Comitato Segnalazioni Qualificate.

Il Comitato Segnalazioni Qualificate¹⁹ svolge le opportune valutazioni in merito a quanto sopra e trasmette le proprie considerazioni: (i) alle funzioni e/o agli organi competenti per l'assunzione di eventuali misure, anche in ragione di quanto previsto dal Modello 231; (ii) all'Organismo di Vigilanza, con la sola eccezione delle Segnalazioni Qualificate che riguardino un componente dell'Organismo di Vigilanza stesso.

Il segretario del Consiglio di Amministrazione e la Funzione Internal Audit informano il Legale Anticorruzione dei risultati del procedimento sopra descritto laddove relativo a Segnalazioni Qualificate aventi ad oggetto eventuali fatti astrattamente configurabili come corruzione.

¹⁸ Ferme restando, per queste ultime, le azioni previste al successivo paragrafo 3.9 "Provvedimenti disciplinari".

¹⁹ Per le società controllate ad amministratore unico, le funzioni del Comitato Segnalazioni Qualificate vengono svolte dal sindaco unico se la segnalazione riguarda l'amministratore unico, dall'Organismo di Vigilanza monocratico se la segnalazione riguarda il sindaco unico, e dal sindaco unico se la segnalazione riguarda l'Organismo di Vigilanza monocratico.

3.8 Reporting

La Funzione Internal Audit assicura la predisposizione di un report sulle segnalazioni ricevute (“Report Segnalazioni”).

Il Report contiene i fascicoli di segnalazioni “aperti” nel semestre di riferimento, nonché quelli “proposti per l’archiviazione” relativi a segnalazioni pervenute nello stesso semestre e/o rivenienti dai periodi precedenti²⁰.

Il report viene trasmesso a:

- Presidente di Italgas;
- Amministratore Delegato di Italgas;
- Collegio Sindacale di Italgas;
- Comitato Controllo e Rischi e Operazioni con le Parti Correlate;
- Società di Revisione di Italgas;
- Funzione Legale Anticorruzione di Italgas;
- Dirigente preposto
- Organismo di Vigilanza;
- Direttore Generale di Italgas.

Il Report Segnalazioni viene preso in considerazione ed analizzato dalla Funzione Legale Anticorruzione ai fini della predisposizione del “Rapporto sullo stato del sistema” previsto dal Riesame periodico dei risultati delle attività gestite secondo il sistema di gestione per la prevenzione e il contrasto della corruzione.

Con riferimento alle segnalazioni riguardanti le Società controllate il report, per la parte di competenza, viene trasmesso, agli Amministratori Delegati di ciascuna controllata interessata, nonché ai relativi Organi di Controllo e di Vigilanza.²¹

20 La funzione Internal Audit, in caso di segnalazioni considerate rilevanti, può decidere di redigere un report trimestrale. Tra i fascicoli proposti per l’archiviazione vi sono anche quelli contenenti le segnalazioni proposte per l’archiviazione ivi incluse le segnalazioni circostanziate per le quali non si è ritenuto di avviare l’accertamento, con indicazione delle motivazioni di tale decisione e dei suggerimenti sulle eventuali iniziative alternative da intraprendere. Inoltre, il report segnalazioni include le segnalazioni afferenti le Società controllate.

21 Tale informativa viene data quale contributo ai compiti di controllo e di vigilanza propri di tali Organi. Le verifiche svolte dall’Internal Audit di Italgas non modificano le prerogative e l’autonomia propria degli Organi di Controllo e di Vigilanza della società interessata ai sensi delle normative aziendali e di legge. Per le “tematiche riguardanti la responsabilità amministrativa delle società ex. D.Lgs. 231/01”, come previsto dal Modello 231 “gli Organi di Vigilanza delle società controllate, ove necessario, possono ricorrere a risorse esterne per l’esecuzione dei controlli” nella misura degli stessi ritenuta necessaria secondo gli “autonomi poteri di iniziativa e controllo” spettanti ex. Art. 6 comma 1 lett. b).

3.9 Provvedimenti disciplinari

Italgas farà ogni ragionevole sforzo al fine di impedire eventuali condotte in violazione delle Leggi Anticorruzione e/o della presente normativa e di interrompere e sanzionare eventuali condotte contrarie poste in essere dal Personale del Gruppo Italgas.

In riferimento all'applicazione della presente normativa, nel caso in cui dagli esiti rilevati a esito dell'istruttoria:

- emergano elementi oggettivi comprovanti la “malafede” da parte del soggetto e/o della Società che ha effettuato la segnalazione, il Comitato Segnalazioni, su proposta della Funzione Risorse Umane, decide le eventuali azioni da intraprendere nei suoi confronti, ne monitora l'attuazione e assicura che sia informato tempestivamente il soggetto e/o la Società segnalati;
- si evidenzino presunti comportamenti illeciti o irregolari da parte di uno o più dipendenti della Società, la Funzione Internal Audit inoltra le risultanze delle verifiche al Responsabile della Funzione Risorse Umane per le successive attività della propria Funzione Personale che:
 - istruisce la pratica raccogliendo dati e informazioni - sotto il profilo dei dipendenti coinvolti presso le funzioni/ Società e verificando con le stesse l'eventuale danno arrecato alla Società;
 - esamina le possibili violazioni di legge e/o di contratto e/o di norme interne (ivi compresi Codice Etico e Modello 231), con il supporto, per quanto di competenza, della pertinente Funzione Legale.

Nel caso in cui i presunti comportamenti illeciti riscontrati non vengano ritenuti passibili di provvedimenti disciplinari, la Funzione Personale predisponde una proposta di archiviazione e ne da comunicazione:

- al Responsabile della Funzione Risorse Umane;
- al Responsabile della Funzione Legale;
- al Responsabile della Funzione Internal Audit.

Nel caso in cui i presunti comportamenti illeciti riscontrati vengano ritenuti passibili di provvedimenti disciplinari, la Funzione Risorse Umane valuta la gravità dei comportamenti e formula una proposta di opportune azioni organizzative/ gestionali. La proposta evidenzia il danno arrecato alla Società o la relativa stima.

La Funzione Personale provvede ad avviare le azioni disciplinari, dando tempestiva comunicazione degli esiti alla Funzione Legale.

Nel caso in cui le azioni poste in essere implicino o causino la risoluzione del rapporto di lavoro del dipendente, la Funzione Legale valuta le iniziative nei confronti delle Autorità Giudiziarie competenti e le azioni giudiziarie, rispettivamente da porre in essere e instaurare a tutela della Società.

3.10 Titolare e responsabile del trattamento dei dati ai fini della privacy

I dati personali dei soggetti segnalanti e degli eventuali soggetti terzi coinvolti, raccolti in esecuzione del presente Standard di Compliance, in conformità all'informativa sul trattamento dei dati personali allegata di seguito (All. 2), sono trattati nel rispetto della normativa prevista dal GDPR, dal D.lgs. 196/2003 e ss. mm. e ii., nonché ogni altro decreto legislativo, atto normativo o regolamento nazionale in materia di protezione dei dati personali, ogni e qualsiasi altro provvedimento adottato dal Garante per la Protezione dei dati personali.

Il Titolare del trattamento dei dati personali inerenti alle segnalazioni, ai sensi dell'art. 4, comma 1, n. 7 del GDPR, è Italgas S.p.A. o ciascuna Società da essa controllata in relazione alla titolarità dei rapporti cui afferiscono i dati stessi.

Il Responsabile Dati competente è il Responsabile della Funzione Internal Audit, preposto alla gestione delle segnalazioni, delegato dal Titolare del Trattamento in conformità alla normativa applicabile. Il Responsabile Dati effettua il trattamento dei dati in osservanza della normativa vigente e sulla base delle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento.

Il Titolare del Trattamento deve trasmettere immediatamente e, comunque, senza ritardo, le segnalazioni ricevute alla Funzione Internal Audit, secondo le forme e le modalità fissate dal presente Standard di Compliance.

4. CONSERVAZIONE DOCUMENTAZIONE E RESPONSABILITÀ DI AGGIORNAMENTO

Tutta la documentazione di lavoro, conseguente all'applicazione del presente documento, è conservata dalle Funzioni competenti, secondo le tempistiche e le modalità previste dall'Italgas Enterprise System.

L'aggiornamento del documento in oggetto e la relativa diffusione sono garantite secondo le modalità previste dall'Italgas Enterprise System.

5. ELENCO ALLEGATI

Allegato	Responsabile aggiornamento
1. Canali di comunicazione	Funzione Internal Audit
2. Informativa sul trattamento dei dati personali	Funzione Legale Anticorruzione

Allegato 1

Canali di comunicazione

Aggiornamento del 17/12/2019

I canali per le segnalazioni sono qui di seguito indicati, anche in conformità a quanto stabilito dal Modello 231:

- **per le Segnalazioni 231 in cui è identificata l'identità del segnalante:**
 - **canale di segnalazione:** indirizzo di posta ordinaria dell'Organismo di Vigilanza competente o
 - **canale alternativo di segnalazione:** indirizzo email dell'Organismo di Vigilanza competente:
 - i. per Italgas S.p.A.: organismo.di.vigilanza@italgas.it;
 - ii. per le altre Società del Gruppo Italgas, l'indirizzo email dell'Organismo di Vigilanza è indicato in ciascun Modello 231.
- **per le Segnalazioni Controllo interno e per le segnalazioni anonime:**
 - **canale di segnalazione:** indirizzo email destinato alla Funzione Internal Audit: segnalazioni@italgas.it.

MODULO PER LE SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI

Il presente Modulo per le Segnalazioni è finalizzato ad inoltrare a Italgas le segnalazioni, anche in forma anonima, su violazioni.

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori.

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA/POSIZIONE PROFESSIONALE DEL SEGNALANTE	
SEDE DI SERVIZIO DEL SEGNALANTE	
RECAPITO TELEFONICO DEL SEGNALANTE	
RECAPITO E-MAIL DEL SEGNALANTE	
DATA/PERIODO DEL FATTO OGGETTO DI SEGNALAZIONE*	
LUOGO DEL FATTO OGGETTO DI SEGNALAZIONE*	
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)*	
AUTORE/I DEL FATTO*	
ULTERIORI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO*	
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE*	
INVIA LA SEGNALAZIONE	

Allegato 2

Informativa sul trattamento dei dati personali Aggiornamento del 17/12/2019

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR") Italgas S.p.a. (di seguito la "Società" o il "Titolare") La informa che i Suoi dati personali raccolti presso di Lei tramite i canali di segnalazione predisposti dal Titolare, saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal GDPR, dal D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, nonché della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali, oltre che ai provvedimenti emanati dal Garante per la Protezione dei Dati Personali di volta in volta applicabili.

In qualità di soggetto segnalante, Lei è personalmente responsabile dell'eventuale contenuto diffamatorio delle proprie comunicazioni e il Titolare, si riserva il diritto di non prendere in considerazione le segnalazioni prodotte in evidente "mala fede" con dolo o colpa grave.

Il Titolare comunica, inoltre, che i dati forniti mediante gli appositi canali di segnalazione devono essere pertinenti rispetto alle finalità della segnalazione; il Titolare si riserva di non dare seguito alle segnalazioni riguardanti condotte o soggetti estranei agli obblighi derivanti dal Modello 231 e/o Codice Etico, nonché dal Sistema di Controllo Interno.

1) Tipologia di dati personali

Dati personali comuni e dati relativi a condanne penali o reati
La Società tratta principalmente le seguenti categorie di dati personali:

- dati identificativi e di contatto (quali, a titolo di esempio, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale, indirizzo, contatti telefonici, residenza, domicilio);
- dati giudiziari.

2) Finalità del trattamento e base giuridica del trattamento.

Legittimi interessi perseguiti.

Il trattamento dei dati personali da Lei forniti mediante la segnalazione relativi ai soggetti segnalanti ed eventuali altri soggetti terzi coinvolti saranno trattati esclusivamente per finalità connesse:

- a) all'applicazione dello Standard di Compliance

“Segnalazioni anche anonime”, al rispetto del Modello 231 e/o Codice Etico (adempimento di obblighi legali), nonché al Sistema di Controllo Interno del Titolare. Il trattamento dei dati per tale finalità non richiede il Suo consenso in quanto è necessario per adempiere agli obblighi legali cui è soggetto il Titolare, ai sensi degli artt. 6, c. 1, lett. c) e 9, c. 2, lett. b) del GDPR;

- b) alla difesa di un diritto in sede giudiziaria. Il trattamento dei dati tale finalità non richiede il Suo consenso in quanto è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del Titolare, ai sensi degli artt. 6, c. 1, lett. f) e 9, c. 2, lett. f) del GDPR.

3) Conferimento dei dati. Conseguenze in caso di mancato conferimento

Riconosciuta la legittimità anche di segnalazioni anonime, il conferimento dei dati appare facoltativo; il rifiuto del conferimento dei dati non comporterà nessuna conseguenza circa la validità dell'operato del Titolare.

4) Modalità di trattamento e periodo di conservazione dei dati

I dati personali trattati a seguito della segnalazione saranno utilizzati, ed in seguito conservati, sia su supporti elettronici che in forma cartacea. I dati saranno conservati dal Titolare per un periodo di tempo pari al periodo di prescrizione dei diritti azionabili dal Titolare, come di volta in volta applicabile.

5) Comunicazione, diffusione e trasferimento dei dati

I dati personali degli Interessati non saranno oggetto di diffusione e potranno essere comunicati (i) agli organi sociali in conformità a quanto stabilito nel Modello; (ii) ai consulenti (es. studi legali) e (iii) alle Istituzioni e/o Autorità Pubbliche, Autorità Giudiziaria, Organi di Polizia e Agenzie investigative. Nel caso in cui il trasferimento sia necessario ai fini della verifica, in funzione della natura e della gravità della presunta violazione, i dati personali potranno esser trasferiti all'estero per le suddette finalità alle altre Società del gruppo a cui il Gruppo Italgas appartiene.

6) Diritti dell'interessato

L'interessato potrà esercitare, in relazione al trattamento dei dati ivi descritto, i diritti previsti dal Regolamento (artt.15-21), ivi inclusi:

- ricevere conferma dell'esistenza dei suoi dati personali e accedere al loro contenuto (diritti di accesso);

- aggiornare, modificare e/o correggere i suoi dati personali (diritto di rettifica);
- chiederne la cancellazione o la limitazione del trattamento dei dati trattati in violazione di legge compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o altrimenti trattati (diritto all'oblio e diritto alla limitazione);
- opporsi al trattamento (diritto di opposizione);
- revocare il consenso, ove prestato, senza pregiudizio per la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- proporre reclamo all'Autorità di controllo in caso di violazione della disciplina in materia di protezione dei dati personali;
- ricevere copia dei dati in formato elettronico che lo riguardano resi nel contesto del processo di selezione (es. dati relativi alle precedenti esperienze lavorative) e chiedere che tali dati siano trasmessi ad un altro titolare del trattamento (diritto alla portabilità dei dati).

Per esercitare tali diritti può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati (di seguito solo "Data Protection Officer" o, in breve, "DPO") inviando un'e-mail a dpo.gdpr@italgas.it.

7) Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento, dei Responsabili del trattamento e dati di contatto del Data Protection Officer

Titolare del Trattamento dei dati personali è Italgas S.p.A., con sede legale in Via Carlo Bo 11, 20143 Milano, nella persona del Legale Rappresentante pro-tempore.

L'elenco aggiornato degli eventuali responsabili del trattamento è disponibile presso la sede del Titolare.

Il Gruppo Italgas ha designato un Data Protection Officer che può essere contattato all'indirizzo e-mail indicato al punto 6, oppure via posta ordinaria presso la sede della Società.

Luogo e data

Firma

(firmare, se consegnata a in formato cartaceo a mano)

Ho letto l'informativa

(flaggare la casella, se allegata al form-online)



Italgas Reti S.p.A.
L.go Regio Parco, 11
10152, Torino

www.italgas.it

