

|                                |                 |              |                   |                |          |               |
|--------------------------------|-----------------|--------------|-------------------|----------------|----------|---------------|
| Procedura anticorruzione       |                 | PRO8         | Emessa in data    | 15 febbraio 25 | Edizione | 10            |
| <b>SEGNALAZIONI E INDAGINI</b> |                 |              |                   |                |          | Pagina 1 di 8 |
| Redatto da                     | Angelo Capaccio | Approvato da | Gerardo D'Alterio |                |          |               |

- 1 SCOPO
- 2 RESPONSABILITA'
- 3 MODALITA' OPERATIVE
- 3 1 PREMESSA (RIFERIMENTI NORMATIVI E DEFINIZIONI)
- 3 2 RISERVATEZZA E PRIVACY
- 3 3 DIVIETO DI RITORSIONE NEI CONFRONTI DEL SEGNALANTE
- 3 4 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE
- 3 5 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE ALLA SOCIETÀ
- 3 6 CANALI DI TRASMISSIONE DELLA SEGNALAZIONE INTERNA
- 3 7 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI
- 3 8 REPORT DELL'ODV / REGISTRAZIONE E ARCHIVIAZIONE
- 3 9 MISURE DI PROTEZIONE
- 3 10 SANZIONI DISCIPLINARI
- 3 11 DIFFUSIONI
4. ALLEGATI
5. ARCHIVIAZIONE
6. SORVEGLIANZA ALLE MODIFICHE

## 1. SCOPO

La presente procedura è stata realizzata, in accordo al paragrafo 8.9 e 8.10 della norma ISO 37001:2016. Essa è concepita per descrivere le modalità operative, le responsabilità e la documentazione utilizzata per la gestione delle segnalazioni di sospetti in materia di corruzione e relative indagini condotte dall'azienda. A tal fine si individuano i soggetti destinatari delle segnalazioni, i casi consentiti e le modalità di trasmissione per giungere poi alle relative modalità del trattamento.

## 2. RESPONSABILITA'

Il personale aziendale deve attenersi alla procedura in oggetto e la responsabilità dell'applicazione della procedura è a cura della Funzione Anticorruzione (di seguito denominata FA).

La presente procedura si applica:

- a) a tutti i dipendenti di qualsiasi livello;
  - b) ai membri del consiglio di amministrazione e degli organi di controllo,
  - c) ai soci;
  - d) ai tirocinanti-stagisti, retribuiti e non retribuiti, eventuali lavoratori interinali, ecc.;
  - e) ai collaboratori, consulenti, agenti, e qualsiasi lavoratore autonomo che abbia un rapporto giuridico con la Società, o che lavori sotto la supervisione o direzione degli organi di amministrazione o di controllo della Società;
  - f) ai fornitori;
  - g) alle persone che segnalino informazioni ricevute nell'ambito di un rapporto di lavoro terminato (se acquisite durante il rapporto di lavoro) o non ancora iniziato (ed acquisite durante il processo di selezione o altre fasi precontrattuali).
- Le misure di protezione di cui al successivo paragrafo si applicano anche:
- h) alla persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, ed operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata (cd. facilitatori)
  - i) ai colleghi di lavoro delle persone che assistono nel processo di segnalazione o di denuncia il segnalante o chi ha sporto una denuncia all'amministrazione giudiziaria o contabile o chi ha effettuato una divulgazione pubblica e che hanno con questi un rapporto abituale e corrente;
  - j) ai parenti delle persone segnalanti entro il quarto grado, nonchè a coloro con i quali il segnalante ha uno stabile legame affettivo, sempre che lavorino nel medesimo contesto;

|                          |                 |              |                   |                |          |               |
|--------------------------|-----------------|--------------|-------------------|----------------|----------|---------------|
| Procedura anticorruzione |                 | PRO8         | Emessa in data    | 15 febbraio 25 | Edizione | 10            |
| SEGNALAZIONI E INDAGINI  |                 |              |                   |                |          | Pagina 2 di 8 |
| Redatto da               | Angelo Capaccio | Approvato da | Gerardo D'Alterio |                |          |               |

- k) enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica;
- l) Enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano;
- m) Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica. Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica.

### 3. MODALITA' OPERATIVE

#### 3.1 Premessa

##### Riferimenti normativi

- Art. 6, comma 2 bis del D.Lgs. n. 8 giugno 2001, n. 231;
- Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019;
- D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 ("Whistleblowing");
- Modello di organizzazione, gestione e controllo di Macfer s.r.l.;
- Codice Etico di Macfer s.p.a.;
- Linee guida Anac pubblicate il 12.7.2023;
- Regolamento del Parlamento europeo n. 679 del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- **Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023**, che recepisce la Direttiva (UE) 2019/1937 sul **whistleblowing**. Questo decreto impone l'istituzione di canali interni per la segnalazione di illeciti e prevede la possibilità di effettuare segnalazioni esterne all'**Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**

##### Definizioni

**Segnalazione:** per "segnalazione", ai fini della presente Procedura, si intende qualsiasi comunicazione acquisita nel contesto lavorativo o in ragione dei rapporti con la Società riguardante possibili irregolarità e/o comportamenti illeciti che costituiscano violazioni anche sospette o potenziali.

**Violazioni:** comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'interesse dell'Ente privato; violano disposizioni nazionali o europee nonché delle leggi vigenti e dei principi sanciti nel Codice Etico, nel Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. 231/01, nonché violazioni di policies o altre procedure operative; illeciti civili, amministrativi, contabili che non rientrano nei precedenti;

**Segnalazione interna:** la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna di cui all'articolo 4 ed oggetto della presente procedura;

**Segnalazione esterna:** la comunicazione, scritta od orale, delle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna di cui all'articolo 7 D. Lgs. n. 24/2023, ovvero diretta all'ANAC;

**Divulgazione pubblica:** la comunicazione sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone;

**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 di comportamenti non effettivamente tenuti o dolosamente male "interpretati" fatta per danneggiare la Società, i suoi dipendenti, i membri di Organi sociali della Società o terzi (quali ad es. Partner, Clienti, Fornitori, Consulenti, Collaboratori) in relazione d'affari continuativa con la Società.

**Persona segnalante:** la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo;

**Facilitatore:** persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;

**Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante:** coloro che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;

**Colleghi di lavoro del segnalante:** coloro che lavorano nel medesimo contesto lavorativo dello stesso e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente; **Ritorsione:** qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto;

|                                |                 |                |                   |               |    |
|--------------------------------|-----------------|----------------|-------------------|---------------|----|
| Procedura anticorruzione       | PRO8            | Emessa in data | 15 febbraio 25    | Edizione      | 10 |
| <b>SEGNALAZIONI E INDAGINI</b> |                 |                |                   | Pagina 3 di 8 |    |
| Redatto da                     | Angelo Capaccio | Approvato da   | Gerardo D'Alterio |               |    |

### 3.2 Riservatezza e privacy

Tutte le funzioni coinvolte nella ricezione e nella gestione di segnalazioni devono garantire la riservatezza in ordine a:

- tutte le informazioni ricevute attraverso le segnalazioni;
- l'identità dei Soggetti segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

È altresì assicurata la riservatezza della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, dei facilitatori, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Nessuna informazione relativa alle segnalazioni può essere condivisa con soggetti diversi dall'Organismo di Vigilanza, dalle strutture organizzative necessariamente coinvolte nella gestione delle segnalazioni e dai soggetti destinatari della reportistica, come indicati al successivo paragrafo.

Le segnalazioni e la relativa documentazione acquisita per la loro verifica sono conservate per un tempo di 3 anni nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, ed un tempo di 2 anni nel caso di segnalazioni che siano state archiviate, decorrenti dalla data di comunicazione del seguito della segnalazione.

Il mancato rispetto di suindicati obblighi di riservatezza costituisce una violazione suscettibile di sanzione disciplinare, secondo quanto previsto dal MOGC della società.

Il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni, nonché dei soggetti segnalanti è regolato dalle leggi vigenti e, in particolare, del Regolamento (UE) n. 679 del 27 aprile 2016 ("General Data Protection Regulation" cd. "G.D.P.R."), del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), del D. Lgs. 51/2018 e delle Linee Guida del Garante Privacy sul trattamento dei dati personali in ambito lavorativo. Tutti i dati che non sono utili al trattamento di una segnalazione non sono raccolti, o se raccolti, cancellati.

### 3.3 Divieto di ritorsione nei confronti del segnalante

Nei confronti del soggetto che effettua la segnalazione o una denuncia all'Autorità Giudiziaria o contabile ai sensi della presente Procedura non è consentita, né tollerata, alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, anche solo tentata o minacciata, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione (art. 17, del D. Lgs. n. 24/2023).

L'art. 17 del D. Lgs. n. 24/2023 prevede il divieto di compiere atti di ritorsione e indica, a titolo esemplificativo, alcune fattispecie che possono costituire ritorsioni:

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

|                                |                 |              |                   |                |          |               |
|--------------------------------|-----------------|--------------|-------------------|----------------|----------|---------------|
| Procedura anticorruzione       |                 | PRO8         | Emessa in data    | 15 febbraio 25 | Edizione | 10            |
| <b>SEGNALAZIONI E INDAGINI</b> |                 |              |                   |                |          | Pagina 4 di 8 |
| Redatto da                     | Angelo Capaccio | Approvato da | Gerardo D'Alterio |                |          |               |

L'adozione di tali misure comporta l'applicazione di provvedimenti disciplinari nei confronti dell'organo amministrativo o funzione che ha adottato il provvedimento, oltre all'invalidità, sul piano civile e della disciplina sul lavoro, del provvedimento adottato. Gli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione di cui all'art. 17 del D. lgs. n. 24/2023 sono nulli.

Le comunicazioni relative alle ritorsioni, anche solo tentate o minacciate, sono trasmesse esclusivamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ai fini dei necessari accertamenti ed eventuale irrogazione delle sanzioni previste dalla legge.

Per godere della protezione dalle ritorsioni è tuttavia necessario che:

1. le informazioni sulle violazioni riguardino comportamenti, atti o omissioni di cui il segnalante è venuto a conoscenza nell'ambito del rapporto lavorativo o di collaborazione o commerciale con la Società.
2. I segnalanti devono ragionevolmente credere, in forza di elementi concreti e dei dati disponibili al momento della segnalazione, che le informazioni sulle violazioni segnalate siano veritiere;
3. la segnalazione deve essere effettuata utilizzando i canali e secondo le modalità previste dal Decreto;

La tutela del segnalante sopra descritta non è garantita quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o calunnia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. In tale circostanza, il segnalante incorre in provvedimenti disciplinari. Le misure di protezione per le discriminazioni si applicano anche nei casi di segnalazione anonima, qualora il segnalante sia successivamente identificato e abbia subito ritorsioni.

Viceversa i motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della trattazione della segnalazione e della protezione da misure ritorsive

### 3.4 Oggetto della segnalazione

Le segnalazioni rilevanti ai fini della adozione della presente procedura interna sono le comunicazioni di informazioni aventi ad oggetto la conoscenza della commissione o il sospetto, fondato su elementi concreti, della commissione o dell'elevata probabilità di commissione nell'ambito dell'attività della società di comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico la società e che consistono in:

- 1) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
- 2) condotte che violano i principi stabiliti nel codice etico adottato dalla società;
- 3) violazione di procedure o regolamenti interni adottati dalla società.

Viceversa, non possono essere oggetto di segnalazione e non sono oggetto della procedura whistleblowing:

- le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;

### 3.5 Modalità di comunicazione delle segnalazioni interne alla società

L'organo competente a ricevere, gestire e dare seguito alla segnalazione interna è l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche solo "ODV") di Macfer s.r.l. ai sensi del D.lgs. n. 231/01.

Eventuali segnalazioni di inosservanze del modello da parte di membri dello stesso ODV non dovranno essere oggetto di segnalazioni interne ma dovranno essere oggetto di segnalazioni esterne all'ANAC.

### 3.6 Canali di trasmissione della segnalazione interna

|                                |                 |                |                   |               |    |
|--------------------------------|-----------------|----------------|-------------------|---------------|----|
| Procedura anticorruzione       | PRO8            | Emessa in data | 15 febbraio 25    | Edizione      | 10 |
| <b>SEGNALAZIONI E INDAGINI</b> |                 |                |                   | Pagina 5 di 8 |    |
| Redatto da                     | Angelo Capaccio | Approvato da   | Gerardo D'Alterio |               |    |

In conformità al D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 ed al fine di favorire la riservatezza delle segnalazioni, la Macfer ha previsto i seguenti canali di comunicazione:

**a) Piattaforma informatica:**

Piattaforma informatica dedicata messa a disposizione dalla Società. Per l'accesso alla piattaforma è sufficiente collegarsi al link <https://macfer-srl.integrityline.com> e seguire la procedura guidata per il rilascio delle necessarie informazioni. La piattaforma consente di inoltrare la segnalazione attraverso La piattaforma presente sul sito internet della società: <https://www.macfer.it/anticorruzione-e-segnalazioni/> assicura la massima riservatezza del segnalante, e consente di effettuare anche la segnalazione in forma anonima, con impossibilità di risalire all'autore della stessa. La piattaforma permette, altresì, di inoltrare la segnalazione attraverso la registrazione di un messaggio vocale che, grazie, all'ausilio di effetti sonori, risulterà alterata e non riconoscibile, così da poter garantire la riservatezza del segnalante. La segnalazione mediante messaggistica vocale rimane registrata e conservata con le modalità successivamente indicate.

**b) Posta ordinaria:**

A mezzo del servizio postale, in busta chiusa, indirizzata all'Organismo di Vigilanza presso la sede della Società sita in Roma, alla via Tempio del Cielo n. 3, 00144 Roma, recante la seguente dicitura: "*Riservata personale per l'Organismo di Vigilanza*". All'interno di tale busta dovrà esserci: una busta con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento (salvo segnalazione anonima); una seconda busta con i dati identificativi del segnalante.

La specificazione della dicitura "*Riservata personale per l'Organismo di Vigilanza*" è indispensabile al fine di garantire la riservatezza in merito alla segnalazione.

Le segnalazioni con posta ordinaria devono contenere quantomeno le seguenti informazioni:

- dati anagrafici, qualifica lavorativa, ufficio di appartenenza del segnalante (a meno di segnalazione anonima);
- chiara descrizione del fatto oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e luogo nelle quali il fatto è stato posto in essere (se note) o si ritiene possa essere stato realizzato o potrà essere realizzato;
- qualora conosciute, le generalità e la qualifica del soggetto che ha commesso il fatto segnalato;

l'indicazione quanto più chiara e particolareggiata possibile della violazione segnalata;

l'allegazione o indicazione di documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti;

un indirizzo di posta elettronica personale o altro recapito al quale poter inviare le informazioni relative al seguito della segnalazione (a meno di segnalazione anonima).

Qualora il dipendente abbia dei dubbi in merito alla classificazione di una condotta come legittima o meno, può chiedere chiarimenti all'Organismo di Vigilanza, oppure può consultarsi con un superiore diretto, a meno che questo non sia la persona del cui comportamento si dubita.

Qualora la segnalazione non sia indirizzata direttamente all'Organismo di Vigilanza, i destinatari della stessa (ad es. A.U., responsabile di funzione) dovranno trasmettere la segnalazione all'Organismo di Vigilanza, entro 5 giorni dal ricevimento, adottando modalità operative tali da assicurare la riservatezza delle persone interessate e dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

### 3.7 Gestione delle segnalazioni

|                                |                 |              |                   |                |          |               |
|--------------------------------|-----------------|--------------|-------------------|----------------|----------|---------------|
| Procedura anticorruzione       |                 | PRO8         | Emessa in data    | 15 febbraio 25 | Edizione | 10            |
| <b>SEGNALAZIONI E INDAGINI</b> |                 |              |                   |                |          | Pagina 6 di 8 |
| Redatto da                     | Angelo Capaccio | Approvato da | Gerardo D'Alterio |                |          |               |

Ricevuta la segnalazione l'Organismo di Vigilanza svolgerà una valutazione preliminare al fine di:

- accertare che le segnalazioni rientrino nella propria competenza; verificare che le segnalazioni siano sufficientemente circostanziate in modo da poter essere oggetto di valutazione; accertare che le segnalazioni non risultino manifestamente infondate per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti.

L'Organismo di Vigilanza analizzerà anche le segnalazioni pervenute in forma anonima, purché fondate su elementi seri, precisi e circostanziati.

L'Organismo assicura che l'indagine venga condotta con imparzialità e sia approfondita, valutando la possibilità di chiedere ulteriori informazioni alla persona segnalante, o eventualmente anche alla persona segnalata. L'ODV esamina la segnalazione nella prima riunione successiva alla sua ricezione della segnalazione, ovvero immediatamente, ove lo richieda l'oggetto della segnalazione.

L'Organismo potrà avvalersi delle strutture della Società per gli approfondimenti ritenuti necessari, nonché del supporto di consulenti tecnici su materie che non rientrano nella propria competenza specifica. In tal caso l'OdV potrà avvalersi del Budget messo a disposizione dalla società. È sempre garantito il rispetto di tutte le norme applicabili a tutela tanto del soggetto segnalante, quanto di eventuali soggetti coinvolti nelle verifiche.

L'ODV controlla, inoltre, che i segnalanti in buona fede non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, forme di penalizzazione dovute, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza cura che tutte le segnalazioni vengano processate nei tempi stabiliti e che gli esiti vengano formalizzati assicurando adeguata tracciabilità delle attività svolte, nel rispetto delle procedure. Entro 7 giorni dalla data di ricezione della segnalazione l'ODV invierà alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione.

L'ODV successivamente, e comunque non oltre il termine di 3 mesi dal ricevimento della segnalazione, darà riscontro al segnalante fornendogli le informazioni indicate nel D.lgs n. 24/2023 o, in mancanza dell'avviso di cui sopra, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

In sede di gestione della segnalazione ricevuta, l'ODV potrà procedere a: effettuare l'audizione del segnalante (salvo il caso della segnalazione anonima);

prendere visione dei documenti cartacei e/o informatici eventualmente esistenti, inclusi quelli forniti dai soggetti coinvolti; procedere all'audizione di tutte le persone in grado di riferire circostanze utili in relazione alla segnalazione; ricorrere all'ausilio di consulenti anche esterni alla Società, qualora la materia lo richieda.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza è dotato di un autonomo budget di spesa dedicato specificamente alla gestione delle segnalazioni Whistleblowing ed il cui ammontare viene determinato con autonoma delibera del CdA della Società

Qualora l'Organismo di Vigilanza riceva segnalazioni che, *ictu oculi* o a seguito del relativo esame ritenga non rientrino nel proprio ambito di competenza, le trasmette tempestivamente, dopo aver ottenuto il consenso espresso della persona segnalante, alle funzioni aziendali competenti per la loro conseguente gestione.

Qualora la segnalazione risulti manifestamente infondata per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti o del tutto generica, tale da non consentire la comprensione dei fatti, l'Organismo procederà alla sua archiviazione per improcedibilità della stessa senza effettuare attività istruttorie tese alle necessarie verifiche di fondatezza. Allo stesso modo procederà qualora, all'esito delle attività di accertamento svolte, la segnalazione risulti infondata, o non rilevante ai sensi del d.lgs. 231/01.

Qualora la segnalazione risulti fondata e dalla stessa emergano carenze nei controlli interni a presidio di attività o processi aziendali, l'Organismo di Vigilanza con le competenti funzioni aziendali o con il Management individuano e condividono un piano di azioni correttive.

L'Organismo di Vigilanza monitora la corretta implementazione delle azioni correttive individuate, nel rispetto delle scadenze prestabilite.

|                                |                 |              |                   |                |          |               |
|--------------------------------|-----------------|--------------|-------------------|----------------|----------|---------------|
| Procedura anticorruzione       |                 | PRO8         | Emessa in data    | 15 febbraio 25 | Edizione | 10            |
| <b>SEGNALAZIONI E INDAGINI</b> |                 |              |                   |                |          | Pagina 7 di 8 |
| Redatto da                     | Angelo Capaccio | Approvato da | Gerardo D'Alterio |                |          |               |

Inoltre in riferimento al **decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023**, che recepisce la Direttiva (UE) 2019/1937 sul **whistleblowing** è prevista la possibilità di effettuare segnalazioni esterne all'**Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**

### 3.8 Report dell'OdV / Registrazione e Archiviazione

Le segnalazioni che si rivelino fondate sono comunicate all'organo amministrativo per i provvedimenti di competenza, e, ove opportuno, al Collegio Sindacale. È prevista la predisposizione di un report scritto circa l'attività svolta.

Nel report sono illustrati:

- l'iter istruttorio e gli elementi raccolti;
- le conclusioni dell'istruttoria;
- le eventuali raccomandazioni e/o azioni che vengono suggerite per la gestione dell'illecito e per assicurare il non verificarsi nel futuro di ulteriori e similari fatti.

Qualora all'esito degli accertamenti, la segnalazione dovesse risultare infondata o, comunque, non procedibile, l'Organismo di Vigilanza provvederà, garantendo il rispetto di tutti gli obblighi di riservatezza previsti dalla presente procedura a dare evidenza dell'attività svolta e delle conclusioni raggiunte tramite la predisposizione di un apposito report scritto o all'interno del verbale dell'ODV redatto in occasione della prima riunione dell'Organismo successiva alla conclusione degli accertamenti compiuti.

In relazione a tutte le segnalazioni indirizzate all'Organismo di Vigilanza della Società è previsto un apposito archivio cartaceo (per le segnalazioni a mezzo posta) e informatico attraverso la piattaforma utilizzata dalla società. I reports conclusivi dell'attività di gestione della segnalazione sono protocollati e conservati con i medesimi requisiti di riservatezza già previsti per le segnalazioni.

### 3.9 Misure di protezione

La Società garantisce la riservatezza dei segnalanti e di tutti i fatti oggetto di segnalazione.

La Società proibisce qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Pertanto, nei confronti del dipendente, che effettua una segnalazione sia interna che esterna o pubblica, nonché dei facilitatori e di tutti gli altri soggetti indicati nel paragrafo 4 della presente procedura, non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione o denuncia.

Non costituisce forma di ritorsione o misura discriminatoria di alcun genere l'irrogazione di sanzioni disciplinari nel caso in cui sia stato accertato, anche con sentenza di primo grado, che la segnalazione era infondata ed è stata effettuata con dolo o colpa grave.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante può essere denunciata all'ANAC da parte del segnalante.

Le persone segnalanti non incorrono in responsabilità per l'acquisizione delle informazioni segnalate a condizione che tale acquisizione o accesso non costituisca di per sé reato.

### 3.10 Sanzioni disciplinari

|                                |                 |              |                   |                |          |               |
|--------------------------------|-----------------|--------------|-------------------|----------------|----------|---------------|
| Procedura anticorruzione       |                 | PRO8         | Emessa in data    | 15 febbraio 25 | Edizione | 10            |
| <b>SEGNALAZIONI E INDAGINI</b> |                 |              |                   |                |          | Pagina 8 di 8 |
| Redatto da                     | Angelo Capaccio | Approvato da | Gerardo D'Alterio |                |          |               |

La violazione della presente procedura costituisce illecito disciplinare, da cui può discendere l'applicazione delle specifiche sanzioni individuate nel MOGC della Società all'interno della parte dedicata al "sistema disciplinare". Sono altresì soggetti alla sanzione disciplinare coloro che hanno effettuato una segnalazione o una denuncia non fondata su elementi concreti che consentivano di ritenere che le informazioni oggetto di segnalazione fossero vere; o che in relazione agli stessi hanno subito una condanna in primo grado per i reati di diffamazione o calunnia, ovvero che in relazione agli stessi siano stati dichiarati civilmente responsabili.

### 3.11 Diffusione

La presente Procedura viene diffusa a tutto il personale, di qualsiasi livello e grado, di Macfer s.r.l. tramite i canali di comunicazione interni della Società, ed è fatto obbligo a tutti i destinatari di prenderne visione e adeguata conoscenza. A tal fine, la procedura sarà anche esposta e resa visibile nei luoghi di lavoro, nonché oggetto di attività di formazione specifica.

Il documento è, altresì, reso noto a Clienti, Fornitori, Consulenti, Collaboratori, Partner e altri soggetti terzi che dovessero instaurare rapporti continuativi di qualsiasi natura con la Società.

## 4. ALLEGATI

- MODULO SEGNALAZIONE DISPONIBILE SUL SITO WEB

## 5. ARCHIVIAZIONE

La documentazione indicata nella presente procedura è a cura della Funzione Anticorruzione secondo le tempistiche previste dalla PRO3. I luoghi e/o le modalità di conservazione della suddetta documentazione devono essere idonei a garantire integrità, reperibilità e accessibilità da parte delle funzioni aziendali competenti e/o dei Terzi autorizzati.

## 6. SORVEGLIANZA ALLE MODIFICHE

La sorveglianza sulle modifiche della presente procedura è della Funzione Anticorruzione

| Edizione | Descrizione delle modifiche apportate   | Data di emissione |
|----------|---|-------------------|
| 01       | Emissione iniziale  | 20 settembre 2020 |
| 02       | Rivisitazione procedura a seguito rapporto DNV GL el 27/01/2021 con particolare riferimento al processo dell'istruttoria e alla coerenza in termini di contenuti della segnalazione   | 30 gennaio 2021   |
| 03       | Modificati par. 3.2 per meglio specificare i casi di avvio delle segnalazioni da parte del personale aziendale o terzi, l'anonimato delle segnalazioni e il flusso tra FA e OdV. Modifica del modulo per richiamare nuova mail di riferimento | 30 marzo 2021     |
| 04       | Modifica par 3.2 per specificare tipologie di segnalazioni  | 30 maggio 2022    |
| 05       | Modifica figura Approvazione procedura  | 30 luglio 2022    |
| 06       | Rivista la procedura per garantire l'anonimato  | 01 giugno 2023    |
| 07       | Supervisione nuova FA   | 10 giugno 2023    |
| 08       | Supervisione nuova FA   | 4 settembre 2023  |
| 09       | Revisione della procedura per accogliere le modalità di gestione delle segnalazioni   | 15 dicembre 2023  |
| 10       | Modifica figura Redazione e Approvazione procedura modifica par. 3.7 per segnalazione ANAC  | 15 febbraio 2025  |