

CODICE ETICO

DELLA DITTA:



sacma[®]
Many generations, one passion



Rev.	Data/Date	Redatto da/Issued by: QS	Approvato da/Approved by:
2	11/12/2023	Diego Bottazzi	Gabriele Maestri

1. PREMESSA: L'origine e le finalità del Codice Etico
2. Destinatari del Codice Etico
3. Principi etici
 - 3.1 Rispetto delle leggi
 - 3.2 Onestà, imparzialità, correttezza
 - 3.3 Divieto di pagamenti e pratiche illecite
 - 3.4 Trasparenza della contabilità e dei documenti
 - 3.5 Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti- riciclaggio)
 - 3.6 Tutela del capitale sociale e altri obblighi in relazione all'amministrazione
 - 3.7 Principi di responsabilità sociale
 - 3.8 Salute e della sicurezza sul lavoro e ambiente
 - 3.9 Rispetto della concorrenza
 - 3.10 Rapporti con i clienti
 - 3.11 Rapporti con fornitori
 - 3.12 Gestione del contenzioso
4. Note di comportamento per i terzi
5. Strumenti informatici
 - 5.1 Posta elettronica
 - 5.2 Telefonia
6. Whistleblowing
 - 6.1 Scopo della sezione whistleblowing
 - 6.2 Oggetto e contenuto della segnalazione
 - 6.3 Soggetti destinatari della segnalazione e modalità della segnalazione
 - 6.4 Verifica della fondatezza della segnalazione e gestione
 - 6.5 Tutela del whistleblower
 - 6.6 Responsabilità del whistleblower e di altri soggetti
 - 6.7 Tutela delle persone coinvolte/segnalate
 - 6.8 Trattamento dei dati personali e modulo traccia per le segnalazioni
 - 6.9 Archiviazione
 - 6.10 Modalità di messa a disposizione del protocollo whistleblowing

PREMESSA

1. L'origine e le finalità del Codice Etico

Il Codice Etico è uno degli elementi fondamentali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo finalizzato alla prevenzione dei rischi-reato connessi all'applicazione del D.Lgs 231/01 sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il Codice Etico (di seguito "Codice") esprime il "contratto sociale ideale" dell'impresa con i propri stakeholder e definisce i criteri etici adottati nel bilanciamento delle aspettative e degli interessi dei vari portatori di interesse. Esso è l'insieme dei diritti, doveri e delle responsabilità dell'organizzazione nei confronti dei suoi interlocutori; contiene altresì principi e linee guida di comportamento su eventuali aree a rischio etico.

Per affrontare con successo la complessità delle situazioni in cui Sacma S.p.A. si trova ad operare, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori ai quali la stessa si ispira e che vuole vengano rispettati.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Per queste ragioni in Sacma S.p.A. è stato predisposto il Codice Etico e di Comportamento Aziendale, la cui osservanza da parte degli Amministratori e di tutti coloro che svolgono le proprie attività per conto e nell'interesse della Società riveste un'importanza fondamentale, sia per il buon funzionamento e l'affidabilità di Sacma, sia per la tutela del prestigio, dell'immagine e del know how della stessa.

2. Destinatari del Codice Etico

I destinatari del Codice Etico sono:

- Amministratori e i Sindaci (Organi Sociali),
- i Dipendenti,
- tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, per essa).

La violazione dei principi e dei contenuti del presente Codice, potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare con ogni conseguenza prevista dalla legge e dal Contratto Collettivo, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare, altresì, l'obbligo di risarcire i danni dalla stessa derivanti.

3. Principi etici

3.1 Rispetto delle leggi

La Società afferma come valore imprescindibile il rispetto di tutta la normativa vigente, improntando tutta la sua attività all'osservanza della legalità.

Tutto il Personale (amministratori e dipendenti) dovrà impegnarsi al rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle prassi consolidate vigenti, astenendosi, in tale ottica, dall'intrattenere

rapporti con soggetti che non intendano assumere il medesimo impegno.

3.2 Onestà, imparzialità, correttezza

Nello svolgimento dei propri compiti e nell'esercizio della propria attività, Sacma è chiamata a promuovere, ricercare e perseguire l'onestà e la correttezza, senza eccezione alcuna, in modo da creare un generale clima di fiducia e rispetto.

Tutti gli interlocutori che si relazionano con Sacma devono essere trattati in modo equanime e senza alcuna discriminazione.

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti di Enti Governativi e/o di controllo italiani o esteri, o a loro parenti.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In ogni caso questo tipo di spese dovrà essere sempre documentato adeguatamente.

3.3 Divieto di pagamenti e pratiche illecite

La Società si impegna a non offrire, effettuare o autorizzare, direttamente o indirettamente il pagamento di somme di denaro nonché di qualsiasi utilità o beneficio per un fine illecito.

Il Personale si astiene dall'accettare regali, omaggi o benefici salvo che non rientrino nelle normali pratiche di cortesia. Rientra nelle normali pratiche di cortesia la dazione di beni di modico valore che possano andare a beneficio non soltanto del singolo ma di parte dell'Società.

3.4 Trasparenza della contabilità e dei documenti

Tutta l'azione di Sacma è improntata al principio di trasparenza, il quale, si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione, sia all'interno che all'esterno della Società.

Il dovere di trasparenza nelle registrazioni contabili non riguarda solo l'operato dei collaboratori facenti parte degli uffici amministrativi, ma si applica a ciascun collaboratore, in qualsiasi ambito aziendale egli operi. La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun collaboratore è tenuto quindi ad agire affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Nel rispetto del medesimo principio, ogni operazione e transazione dovrà essere correttamente registrata e autorizzata, garantendone, in qualunque tempo, la verificabilità e la legittimità anche attraverso la predisposizione di un adeguato supporto documentale.

Inoltre le leggi e i regolamenti applicabili richiedono l'adeguata conservazione di molte categorie di registrazioni e documenti che sono comunemente conservati dalle società.

In considerazione di tali requisiti legali e delle esigenze operative della società, tutti i collaboratori devono conservare le registrazioni ed i documenti dell'azienda, coadiuvati dalle procedure

interne certificate dalla Iso 9001.

3.5 Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti- riciclaggio)

Il principio della massima trasparenza nelle transazioni commerciali costituisce un principio cardine in Sacma, la quale predispone, a tal fine, gli strumenti più opportuni per contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

Nel perseguimento di questo obiettivo, Sacma adotta tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la lecita provenienza dei capitali e dei mezzi da quest'ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti.

3.6 Tutela del capitale sociale e altri obblighi in relazione all'amministrazione

Gli amministratori (ovvero chiunque ne svolga le funzioni) non devono impedire né ostacolare in alcun modo le attività di controllo da parte dei sindaci e degli Organi di Vigilanza.

Il patrimonio sociale deve essere gestito in modo corretto e onesto, e quindi gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori devono concorrere a tutelarne l'integrità.

Gli amministratori devono informare il loro comportamento a buona fede e correttezza, svolgendo il loro incarico con diligenza, nel rispetto di tutte le norme previste dal Codice Civile in materia societaria.

3.7 Principi di responsabilità sociale

Sacma condanna qualsiasi comportamento lesivo della personalità individuale, dell'integrità fisica, culturale e morale delle persone con le quali si relaziona e si impegna a contrastare qualsiasi comportamento di questa natura, incluso l'utilizzo di lavoro irregolare.

La Società, inoltre, condanna qualunque discriminazione a carattere sessuale.

Sacma rispetta il diritto dei bambini a sviluppo e l'educazione, condanna l'utilizzo di lavoro infantile e pertanto si impegna a non utilizzare o sostenere tale forma di lavoro. Per i minori di 18 anni ma in età legale per l'attività lavorativa, Sacma accetta solo attività di Stage sotto la supervisione delle autorità scolastiche, avendo accertato tramite Documento di Valutazione dei rischi che i giovani:

- Non devono essere impiegati in lavori pericolosi
 - Non devono lavorare i turni di notte
 - Hanno diritto a più pause rispetto agli adulti
- * Lavori pericolosi è un lavoro che, per sua natura o per le circostanze, è probabile che danneggi alla salute, la sicurezza o la morale dei bambini.

La Società si impegna a garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre e ripudia pratiche disciplinari quali punizioni umilianti, coercizione fisica e mentale, abusi verbali.

Sacma si impegna ad adeguarsi all'orario e al compenso salariale previsto dalla legge e dagli accordi nazionali e locali.

Sacma non interferisce con il diritto del lavoratore di costituire e aderire a organizzazioni sindacali, consentendo ai dipendenti di discutere di questioni legate al lavoro secondo quanto prescritto dalle leggi cogenti in materia di lavoro.

3.8 Salute e della sicurezza sul lavoro e ambiente

Le responsabilità relative a salute, sicurezza e ambiente sono fondamentali per i valori della Società: Sacma interpreta il proprio ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro, sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del collaboratore.

Le attività della Società sono gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione dai rischi professionali.

La gestione operativa è improntata su criteri di salvaguardia ambientale e di efficienza perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro, come documentato nel DVR aziendale; in particolare:

- I lavoratori non sono esposti a lavori pericolosi senza essere adeguatamente protetti. I lavoratori sono forniti di dispositivi di protezione individuale e istruiti nell'uso corretto.
- Le strutture rispettano le leggi e le norme sulla sicurezza costruzione, nonché dotate di manuale protezione antincendio e allarmi antincendio secondo il Certificato di Protezione Incendi rilasciato dai VV.FF.
- Gli impianti devono garantire luce e la ventilazione appropriata
- Tutti i materiali pericolosi sono conservati in luoghi sicuri e utilizzati in modo sicuro e controllato.
- Ogni macchina risponde ai requisiti del DLGs81 e riceve corretta manutenzione.

I collaboratori, adeguatamente istruiti dall'azienda anche in conformità degli accordi Stato/regione e cogenti, devono osservare le disposizioni e le istruzioni impartite ai fini della protezione collettiva e individuale.

- Sono chiamati a utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza in modo appropriato.
- Debbono altresì segnalare le deficienze dei mezzi, dispositivi e apparecchiature nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli.
- I collaboratori non devono rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo, non devono compiere di propria iniziativa operazioni o attività che non siano di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

Sacma organizza le visite mediche ed i controlli sanitari previsti dalla normativa vigente, cui i collaboratori sono chiamati a sottoporsi.

Ciascun collaboratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o

omissioni.

Il patrimonio aziendale della Società è costituito dai beni fisici materiali, quali ad esempio, attrezzature, macchinari, autovetture, immobili, infrastrutture e beni immateriali, quali ad esempio informazioni riservate, know-how, conoscenze tecniche, sviluppate e diffuse ai e dai collaboratori.

La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari.

Ogni collaboratore è personalmente responsabile del mantenimento di tale sicurezza, mediante il rispetto e la divulgazione delle direttive aziendali in merito ed impedendo l'uso fraudolento o improprio del patrimonio aziendale.

L'utilizzo dei beni di tale patrimonio da parte dei collaboratori deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate.

Sacma si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente, avendo come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali (certificazione FSC).

A questo fine gli impegni esplicitati nella politica ambientale, includono:

- il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria in campo ambientale;
- la prevenzione degli inquinamenti;
- l'adozione delle misure più adeguate per minimizzare i potenziali impatti ambientali negativi e prevenire gli inquinamenti.

3.9 Rispetto della concorrenza

Sacma crede nella libera concorrenza e ripudia qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni della corretta competizione fra imprese.

La Società non giustifica in alcun caso comportamenti che non siano rispettosi delle leggi e delle regolamentazioni anche di settore che disciplinano la libera concorrenza tra le imprese.

3.10 Rapporti con i clienti

La Società impronta la propria attività al criterio della qualità, dell'efficienza, della puntualità del servizio al fine di soddisfare i clienti nell'ottica della ISO 9001 e come evidenziato e divulgato dalla Politica della Qualità.

3.11 Rapporti con fornitori

La Società si impegna a costruire relazioni commerciali con i fornitori sempre improntate alla massima correttezza e trasparenza, evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

3.12 Gestione del contenzioso

Le relazioni con i consulenti incaricati di rappresentare Sacma nonché con le controparti devono essere chiare e improntate ai principi della lealtà e della correttezza, non essendo ammesso porre in essere comportamenti non conformi a questi principi sull'errato presupposto che diversamente facendo potrebbe essere procurato un vantaggio alla Società

4. Norme di comportamento per i Terzi

Il presente Codice Etico si applica anche nei confronti dei Terzi nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento dettati per gli organi sociali/dipendenti/consulenti della Società.

I terzi devono formalmente impegnarsi al rispetto del Codice Etico e in assenza di detto impegno, Sacma non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto.

5. Strumenti informatici

L'utilizzo di strumenti informatici nell'esercizio delle mansioni lavorative affidate da Sacma è soggetto alle condizioni previste dai contratti di licenza e dalle norme giuridiche in vigore nonché dei principi espressi in questo Codice. E' pertanto fatto espresso divieto al personale di Sacma di installare e utilizzare software al di fuori di quelli installati dall'Area competente o che non entrino nella categoria Open source.

E' inoltre fatto espresso divieto a tutto il personale di Sacma di utilizzare i sistemi informatici della Società per accedere a siti internet per motivazioni personali.

Ogni utilizzatore di strumenti informatici è responsabile della sicurezza dei programmi e del corretto utilizzo di tutti i dati acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Mantenere un elevato livello di sicurezza informatica è essenziale per proteggere le informazioni che la Sacma sviluppa e/o utilizza ed è vitale per un efficace perseguimento delle politiche e delle strategie di business aziendali.

La progressiva diffusione delle nuove tecnologie espone Sacma a rischi di un coinvolgimento sia patrimoniale sia penale, creando nel contempo problemi di immagine e sicurezza.

Proprio a quest'ultimo fine, la Società ha provveduto, con riferimento, in particolare, alle misure di sicurezza imposte per il trattamento di dati personali dal DPR 318/1999, nonché della L. 196/2003 e successive modifiche, a dare idonee indicazioni ed istruzioni a tutti i collaboratori interessati dalle predette misure.

5.1 Posta elettronica

Anche la posta elettronica è uno strumento di lavoro, pertanto a tutti i Collaboratori della società non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa e/o discriminatoria.

Non è altresì consentito l'utilizzo di posta elettronica aziendale per la partecipazione a dibattiti, forum, chat o mailing list al di fuori delle regole aziendali.

Poiché, in caso di violazioni contrattuali e giuridiche, sia la Società che i Collaboratori sono potenzialmente perseguibili con sanzioni, anche di natura penale, la Società verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole e l'integrità del proprio sistema informatico.

5.2 Telefonia

Gli apparecchi di comunicazione telefonica della Società, siano essi fissi o mobili, devono essere utilizzati a fini esclusivamente professionali, salvo i limiti della ragionevolezza e specifici diversi accordi per iscritto tra il collaboratore e Sacma S.p.A.

6. Whistleblowing – Tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro

Con l'espressione "whistleblower" si fa riferimento al soggetto che intrattiene con la Società un rapporto di lavoro, a qualsiasi titolo, il quale segnala condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni lavorative svolte.

Con la presente sezione del Codice Etico si vogliono fornire chiare indicazioni operative circa l'oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni di violazioni affinché vengano rispettate le previsioni legislative e venga reso noto il processo seguito per l'analisi delle segnalazioni e per le successive verifiche, con le relative misure poste a tutela dei segnalanti.

La policy di whistleblowing è stata redatta tenuto conto delle seguenti disposizioni e provvedimenti normativi:

- a) D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito "Decreto 231");
- b) L. n. 179/2017;
- c) Direttiva UE 2019/1937 in materia di "Protezione degli individui che segnalano violazioni delle norme comunitarie" (di seguito "Direttiva whistleblowing" o "DWB") e relative precisazioni della Commissione Europea;
- d) D. Lgs. n. 24/2023;
- e) Linee Guida ANAC del 1 giugno 2023 recante "Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne", e successivo aggiornamento del 12 luglio 2023.

6.1 Scopo della sezione Whistleblowing

Con la presente sezione del Modello si vogliono fornire chiare indicazioni operative circa l'oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni di violazioni affinché vengano rispettate le previsioni legislative e venga reso noto il processo seguito per l'analisi delle segnalazioni e per le successive verifiche, con le relative misure poste a tutela dei segnalanti.

Pertanto, la sezione fornisce, sempre in relazione al disposto di legge, indicazioni operative in merito alle modalità con le quali procedere alla segnalazione, quindi informazioni su oggetto, contenuti, destinatari e documenti da utilizzare per la trasmissione delle segnalazioni nonché le forme di tutela riconosciute al segnalante dall'ordinamento.

La presente sezione è rivolta a tutti coloro che intrattengono, a qualsiasi titolo, rapporti di lavoro con la Società.

Il whistleblowing, e le relative protezioni, non si applicano nel caso di inoltro di lamentele, doglianze, osservazioni o segnalazioni relative ai rapporti di lavoro tra colleghi o gerarchici di rilevanza strettamente personale.

6.2 Oggetto e contenuto della segnalazione

Oggetto della segnalazione sono le condotte illecite di cui il whistleblower sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione, ossia a causa o in occasione dello stesso.

La segnalazione può riguardare violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'organizzazione, di cui il segnalante sia venuto a

conoscenza nel contesto lavorativo, e può avere ad oggetto anche informazioni rivolte ad occultare le violazioni sopra indicate, le attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga che ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti, precisi e concordanti, nonché i fondati sospetti al riguardo così come interpretati al tavolo di ANAC.

La segnalazione può altresì riguardare “irregolarità” qualora le stesse possano costituire “elementi concreti” (indici sintomatici) di cui all’art.2 comma 1 lett. b) D.Lgs.24/2023, tali da far ritenere al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal decreto.

La Segnalazione deve essere fatta in buona fede e non deve essere fondata su meri sospetti o voci, deve essere il più possibile circostanziata e offrire il maggior numero di elementi per consentire di effettuare le dovute verifiche ed attività istruttorie.

La tutela del segnalante, infatti, viene garantita soltanto se la Segnalazione è fatta in buona fede e non presenti il profilo di un atto pretestuoso finalizzato alla calunnia e alla diffamazione.

Il whistleblower può segnalare:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali
- illeciti che rientrano nell’ambito di applicazione degli atti dell’Unione europea o nazionali ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell’Unione europea
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell’Unione europea
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno (comprese le violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato e quelle in materia di imposta sulle società)
- atti o comportamenti che, pur non integrando un illecito, vanificano l’oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell’Unione nei settori sopra indicati.

La segnalazione può essere presentata sia in forma nominativa che in forma anonima.

Tuttavia, nella segnalazione, devono essere forniti tutti gli elementi utili per procedere alle dovute ed appropriate verifiche per verificare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. **A tal fine, come risulta dal modulo guida appositamente predisposto, la segnalazione deve contenere almeno i seguenti requisiti essenziali:**

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione
- la descrizione del fatto
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati;
- a quale genere/quali generi appartengono i fatti oggetto di segnalazione

Inoltre, il segnalante potrà indicare i seguenti ulteriori elementi:

- i propri dati identificativi e le desiderate modalità di contatto
- l’indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione
- l’indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati
- l’indicazione di eventuali interessi privati collegati alla Segnalazione.

6.3 Soggetti destinatari della segnalazione e modalità della segnalazione

CANALI DI SEGNALAZIONE E LORO ATTIVAZIONE

Le segnalazioni possono essere presentate tramite i seguenti canali:

- canale interno (nell’ambito del contesto lavorativo)
- canale esterno (ANAC)
- divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone)

secondo l'ordine ed alle condizioni sotto indicati.

IL CANALE INTERNO

La segnalazione tramite canale interno costituisce la modalità prioritaria e può essere presentata, a scelta del segnalante:

- in **modalità telematica**, utilizzando l'indirizzo PEC sacma_whistleblowing@pec.it esterno al dominio della Società, con le cautele stabilite nelle Linee Guida ANAC del 12 luglio 2023. Si precisa che il destinatario della segnalazione è l'Avv. Monica Lippa del Foro di Brescia, specificamente nominata a questi fini quale responsabile del trattamento ex art.28 GDPR;
- in **busta chiusa indirizzata all'Avv. Monica Lippa recapitata presso la sede della Società nell'apposita cassetta per le segnalazioni ubicata in sala ristoro**, avendo cura di specificare sulla busta stessa la dicitura "SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING". Laddove tale busta sia stata indirizzata per errore a persona diversa, la busta va trasmessa all'Avv. Monica Lippa entro 7 giorni dal suo ricevimento;
- in **forma orale** mediante richiesta di incontro diretto con l'Avv. Monica Lippa da richiedersi via mail o via carta come sopra indicato.

IL CANALE ESTERNO

Può essere effettuata una segnalazione esterna in forma scritta sulla piattaforma di ANAC raggiungibile all'indirizzo <https://whistleblowing.anticorruzione.it/> o tramite i canali di forma orale apprestati da ANAC stessa se:

- il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non è stata trattata
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che una segnalazione interna potrebbe verosimilmente determinare un rischio di ritorsione
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse
- **il segnalante ritiene di avere subito una misura ritorsiva a causa di una segnalazione già presentata**. Laddove la comunicazione di ritorsione pervenga erroneamente ad altri soggetti, invece che ad ANAC, tali soggetti sono tenuti a garantire la riservatezza dell'identità della persona che l'ha inviata e a trasmettere ad ANAC la comunicazione, dando contestuale notizia di tale trasmissione al soggetto che l'ha effettuata.

LA DIVULGAZIONE PUBBLICA

Divulgare pubblicamente vuol dire rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici, o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone, compresi i social media.

Il segnalante può effettuare una divulgazione pubblica beneficiando delle tutele riconosciute dal decreto quando:

- il segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o

coinvolto nella violazione stessa.

LA DENUNCIA ALLE AUTORITÀ GIURISDIZIONALI

L'utilizzo del canale interno o esterno per la segnalazione non pregiudica la possibilità di rivolgersi alle Autorità Competenti.

6.4 Verifica della fondatezza della segnalazione e gestione

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate in prima battuta all'Avv. Monica Lippa e successivamente ad essa in collaborazione con un comitato appositamente costituito (Comitato Whistleblowing – CWB) composto da due membri interni (individuati nelle persone dei signori Gabriele Maestri e Marco Maestri), destinatari di specifica formazione in materia sia di privacy che di whistleblowing, nonché dotati dei necessari requisiti di indipendenza ed imparzialità.

L'Avv. Monica Lippa provvede al disaccoppiamento dei dati che possano rivelare direttamente o indirettamente l'identità del segnalante e, a quel punto, condivide la documentazione ricevuta con il CWB, il quale può conoscere di tale identità soltanto nei casi in cui è necessario ai fini dell'istruttoria. L'Avv. Monica Lippa e il CWB provvedono a trattare la segnalazione nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna.

Ricevuta la segnalazione, l'Avv. Monica Lippa:

- acquisisce la segnalazione e ne effettua una iniziale valutazione sommaria
- rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni
- effettua verifiche preliminari dei fatti menzionati nelle segnalazioni, comprensive dell'eventuale audizione del segnalante, se richiesto
- nel corso dell'istruttoria mantiene le interlocuzioni con il segnalante (al quale può chiedere integrazioni) e dà seguito alla segnalazione. La persona coinvolta e/o le persone coinvolte possono essere sentite d'ufficio (o su loro richiesta) anche mediante procedimento cartolare, attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti
- anonimizza i dati che direttamente o indirettamente possono rivelare l'identità del segnalante e si confronta con il CWB sugli esiti delle verifiche preliminari.

In base agli esiti delle verifiche preliminari, l'Avv. Monica Lippa e il CWB:

- potranno archiviare la segnalazione, qualora ritengano che la natura e il contenuto della stessa siano irrilevanti ai sensi della normativa di riferimento, nonché priva di elementi di rischio per la Società e i suoi stakeholder, informando dell'esito il soggetto segnalante
- potranno dare seguito alla segnalazione affinché siano valutate le opportune azioni disciplinari nei confronti del segnalato, eventualmente rivolgendosi anche alle Autorità Competenti, informando dell'esito il soggetto segnalante
- potranno decidere di intraprendere un procedimento disciplinare a carico del segnalante se la segnalazione è ritenuta infondata ed è stata effettuata con dolo o colpa grave.

Il procedimento avviato a seguito della ricezione della segnalazione si conclude, fornendo riscontro, entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della segnalazione.

L'Avv. Monica Lippa, inoltre, mantiene e aggiorna il c.d. "Registro delle Segnalazioni" nel quale vengono annotati: l'identificativo della segnalazione; la data e l'ora della ricezione della segnalazione; l'esito dell'analisi preliminare; l'esito di valutazione della fondatezza; le conclusioni, con particolare riferimento alle eventuali comunicazioni alle Autorità Competenti.

6.5 Tutela del whistleblower

Le segnalazioni possono avere origine da qualsiasi soggetto, interno o esterno alla Società, tra cui:

- i lavoratori subordinati di Sacma;

- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso Sacma
- i lavoratori autonomi, i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività per la società;
- lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di Sacma;
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza di Sacma.

Inoltre, le misure di protezione si applicano anche ai cosiddetti “facilitatori”, ai colleghi, parenti o affetti stabili di chi ha segnalato, nonché agli enti di proprietà del segnalante o presso i quali lavorano le suddette persone e agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle suddette persone.

La segnalazione può essere presentata anche quando le informazioni sulle presunte violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali, durante il periodo di prova, o successivamente allo scioglimento del rapporto (a condizione che il segnalante ne abbia preso conoscenza nel corso del rapporto stesso).

In ottemperanza alle disposizioni normative, Sacma pertanto garantisce:

- la riservatezza e l'identità del segnalante, nei modi indicati nella presente procedura, a meno che debba essere garantito il diritto di difesa della persona/delle persone segnalate. **Al riguardo, si precisa che nell'ambito di un possibile procedimento disciplinare a carico del segnalato, l'identità del segnalante non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione e se la rivelazione non sia indispensabile per la difesa dell'incolpato. In tali casi, pertanto, è il segnalante a dover decidere - previo invito scritto riportante le ragioni inviato dall'Avv. Monica Lippa - se rivelare la propria identità o se rinunciare alla trattazione della segnalazione che può attivare il necessario diritto di difesa delle persone coinvolte;**
- la protezione del segnalante da qualsiasi forma di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. A tal fine, è previsto l'avvio di procedimenti disciplinari a carico dei soggetti che, in qualsiasi modo, pongano in essere condotte discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del segnalante
- assicura la protezione dalle ritorsioni anche ai facilitatori; a coloro che nel medesimo contesto lavorativo sono legati al segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; ai colleghi di lavoro che intrattengono un rapporto abituale e corrente con il segnalante; agli enti di proprietà del segnalante e agli enti collegati allo stesso che operano nel medesimo contesto lavorativo.

Rappresentano un esempio non esaustivo di atti ritorsivi:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti
- la retrocessione di grado o la mancata promozione
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa
- le note di merito negative o le referenze negative
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine
- i danni reputazionali, i pregiudizi economici o finanziari.

In ogni caso, la richiesta di protezione dalle ritorsioni, anche solo tentate o minacciate, va indirizzata esclusivamente ad ANAC all'indirizzo <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>, alla quale è affidato per legge il compito di accertare se le stesse siano conseguenti alla segnalazione, divulgazione o

denuncia effettuata.

È invece di competenza del Giudice Ordinario (Tribunale del Lavoro) l'adozione di tutte le misure, anche provvisorie, necessarie ad assicurare la tutela della situazione giuridica azionata, ivi compreso il risarcimento del danno, la reintegrazione nel posto di lavoro, l'ordine di cessazione della condotta posta in essere in violazione del divieto di ritorsioni e la dichiarazione di nullità degli atti adottati.

6.6 Responsabilità del whistleblower e di altri soggetti

Il whistleblower non è tutelato in caso di segnalazione calunniosa o diffamatoria o comunque dall'aver effettuato con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Fermo il fatto che i motivi che hanno indotto la persona a segnalare o a denunciare sono irrilevanti ai fini della sua protezione, la stessa viene meno quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La presente policy, infatti, lascia impregiudicata la responsabilità penale, civilistica e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice Penale e dell'art. 2043 del Codice Civile. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso del presente regolamento, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto.

6.7 Tutela delle persone coinvolte/segnalate

Con il termine persone coinvolte si intende la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione alla quale la violazione è attribuita, o come soggetto comunque implicato nella violazione segnalata. Le segnalazioni possono riguardare tutti i dipendenti, membri degli organi sociali, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, azionisti, partner e altri soggetti terzi in relazioni d'affari con Sacma. La tutela delle persone coinvolte/segnalate si applica fatte salve le previsioni di legge che impongono l'obbligo di comunicare il nominativo del soggetto sospettato di essere responsabile della violazione.

6.8 Trattamento dei dati personali e Modulo Traccia per le segnalazioni

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

I trattamenti di dati personali connessi alla gestione delle segnalazioni avvengono nel rispetto della normativa in materia di privacy, conformemente all'informativa ex artt. 13 e 14 del GDPR parte integrante della presente policy e comprensiva del Modulo Traccia da utilizzare per le segnalazioni.

6.9 Archiviazione

Le informazioni contenute nelle segnalazioni presso l'Avv. Monica Lippa e nel Registro delle Segnalazioni custodito dall'Avv. Monica Lippa devono essere opportunamente archiviate in formato elettronico e/o cartaceo per un periodo di massimo di 5 anni dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, salvo l'instaurazione di un'azione giudiziaria o disciplinare nei confronti del denunciato o del denunciante che avesse reso dichiarazioni false o diffamatorie. In tal caso, la documentazione e la relativa documentazione dovrà essere conservata fino alla conclusione del procedimento.

Si precisa che, stante la protezione prevista dal Decreto D.lgs.24/2023, devono essere registrate e conservate anche le segnalazioni anonime in modo da poterle successivamente rintracciare nel caso in cui il segnalante, successivamente identificato, comunichi ad ANAC di aver subito misure ritorsive a causa di quella segnalazione o denuncia anonima.

6.10 Modalità di messa a disposizione del protocollo whistleblowing

La presente Policy è messa a disposizione tramite apposita comunicazione ai dipendente/collaboratori della Società, negli spazi interni della Società, oltreché pubblicata sul sito web della Società unitamente all'informativa sul trattamento dei dati personali ed al modello di segnalazione.