

**LINEE GUIDA DI GRUPPO
LGG 009**

**GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE
(“*WHISTLEBLOWING*”)**

INDICE

1.0	PREMESSA.....	3
2.0	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
3.0	NORME E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	5
4.0	DESTINATARI.....	5
5.0	SIGLARIO E DEFINIZIONI	6
5.1	Siglaro.....	6
5.2	Definizioni.....	6
6.0	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	7
7.0	PRESCRIZIONI GENERALI PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE	7
7.1	Generalità e presupposti.....	7
7.2	Responsabilità	7
7.3	Invio della segnalazione.....	8
7.4	Verifica preliminare della segnalazione	9
7.5	Indagine	9
7.6	Esito dell'indagine	10
7.7	Misure correttive e monitoraggio.....	11
7.8	Reporting periodico.....	11
7.9	Archiviazione	11
8.0	MISURE DI PROTEZIONE PREVISTE.....	12
8.1	Protezione del segnalante	12
8.2	Doveri del segnalante.....	12
8.3	Diritti della persona coinvolta	12
9.0	PROTEZIONE DEI DATI.....	12
10.0	DISTRIBUZIONE A SOGGETTI ESTERNI – DEROGA ALLA LGG 001	12
	ALLEGATO 1 – Responsabili dei canali di segnalazione.....	13

1.0 PREMESSA

Il 10 marzo 2023 è entrato in vigore il Decreto Legislativo n. 24 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 63 del 15 marzo 2023), in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

La legge mira incentivare la segnalazione di informazioni su tutte le tipologie di violazioni acquisite nell'ambito del contesto lavorativo per favorirne l'emersione all'interno di enti pubblici e privati, con la previsione di sistemi che consentono ai soggetti segnalanti di farlo in condizioni di adeguata tutela.

Il decreto legislativo n. 24/2023 introduce la possibilità di utilizzo di un canale di segnalazione interna aziendale ed uno esterno, nei confronti della Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Quest'ultimo canale esterno è utilizzabile solo quando ricorrano specifiche condizioni espressamente previste dalla normativa (art. 6 "Condizioni per l'effettuazione della segnalazione esterna") ed unicamente per violazioni diverse da quelle che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione.

Oltre al canale esterno ANAC, la norma prevede che il segnalante possa ricorrere anche alla divulgazione pubblica, solo nei termini e alle condizioni previste dall'articolo 15 "Divulgazioni pubbliche" o alla denuncia diretta alle Autorità, in presenza di illeciti penali o contabili".

La legge include inoltre i seguenti elementi essenziali:

- ambito di applicazione oggettivo e soggettivo;
- l'obbligo di riservatezza;
- il trattamento di dati personali;
- la conservazione della documentazione;
- le misure di protezione del segnalante.

Il valore del *whistleblowing*, nello spirito della direttiva europea, contribuisce ad una *compliance* integrata che preveda non solo adeguate procedure in linea con la legge, ma che costituisca anche uno strumento con garanzia di trasparenza verso tutti i soggetti portatori di interesse (*stakeholder*).

In quest'ottica, all'interno del Gruppo Arvedi ("Gruppo") opera la funzione *Group Compliance e Governance*, il cui responsabile svolge il ruolo di *Group Compliance Officer* quale soggetto autonomo, dedicato e formato (art. 3 d.lgs n.24/2023). Egli in coordinamento con il *General Counsel* del Gruppo, ha la funzione di supportare management e dipendenti nel rispetto di norme, regolamenti e procedure (*compliance*).

Il Gruppo ha adottato la presente Linea Guida al fine di disciplinare le segnalazioni di comportamenti *contra legem* e di quelli non conformi al sistema regolamentare interno. Mette pertanto a disposizione dei dipendenti e di tutti gli altri *stakeholder* idonei strumenti e procedure per la gestione delle segnalazioni, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e un utilizzo corretto e non strumentale per fini estranei allo spirito della norma.

2.0 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente Linea Guida ha lo scopo di stabilire le procedure attraverso cui effettuare una segnalazione interna di condotte o comportamenti illeciti o illegittimi, commissivi o omissivi, che riguardano i seguenti ambiti di applicazione in linea con il D. Lgs 24/2023:

- violazioni di disposizioni nazionali che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione.
- violazioni delle norme del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea in materia di concorrenza ed aiuti di Stato (es. antitrust).
- violazioni di disposizioni nazionali ed europee in specifici ambiti: illeciti riguardanti appalti pubblici e privati; servizi e prodotti finanziari; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione; salute pubblica; tutela della vita privata e protezione dei dati personali; sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.
- violazioni del sistema regolamentare interno aziendale (es. linee guida; procedure).

A mero titolo di esempio le violazioni possono quindi riguardare:

- Norme e regolamenti in materia di diritto del lavoro, salute, sicurezza e ambiente
- Corruzione o concussione
- Riciclaggio di denaro
- Diritto della concorrenza (antitrust)
- Frodi
- Conflitti di interesse
- Privacy
- Divulgazione di informazioni riservate
- Codice Etico e/o del Codice di Condotta
- Diritti umani
- Comportamenti di business non etici o non professionali
- Uso improprio delle risorse aziendali
- Non conformità alle normative e procedure di Gruppo

Questa Linea Guida inoltre è volta a garantire la riservatezza e l'anonimato del segnalante e la adeguata tutela della persona coinvolta.

Si applica a tutte le società del Gruppo italiane (in seguito anche "Società") a qualsiasi violazione di cui sopra, che possa pregiudicare l'interesse pubblico e/o l'integrità della Società e/o del Gruppo, laddove sussistano fondati motivi che portino il segnalante a ritenere che l'informazione sia vera.

Le segnalazioni pertanto non possono essere contestazioni, rivendicazioni o richieste di carattere personale o che attengano esclusivamente ai propri rapporti individuali o inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate.

La presente infine recepisce ed aggiorna i contenuti della Policy Whistleblowing Rev. 0 dell'8/3/2021 emessa da Finarvedi S.p.A. che pertanto viene annullata e sostituita.

3.0 NORME E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Codice di Condotta di Finarvedi S.p.A.
- Codice Etico
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 s.m.i.
- Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) 2016/679 ("GDPR")
- Legge 30 novembre 2017, n. 179
- Direttiva UE 2019/1937
- Linee Guida Confindustria
- D.Lgs. n. 24/2023 ("Decreto *Whistleblowing*")
- Circolare Assonime n.12 del 18 aprile 2023
- Linee Guida ANAC

4.0 DESTINATARI

Destinatari della presente Linea Guida (di seguito anche segnalanti) sono:

- i vertici aziendali ed i componenti degli organi sociali delle Società, ad esempio: azionisti e persone con funzione di amministrazione, controllo, vigilanza e rappresentanza;
- i dipendenti ed i collaboratori interni delle Società, ad esempio: volontari, tirocinanti retribuiti e non retribuiti;
- tutti gli *stakeholder*, che, a qualsiasi titolo, abbiano relazioni con le Società, ad esempio: lavoratori subordinati di soggetti diversi, come clienti, fornitori, collaboratori; lavoratori autonomi, come liberi professionisti e consulenti;
- i facilitatori, come in seguito definiti;
- i soggetti a cui è affidata la gestione dei canali di segnalazione (nel seguito anche "Responsabili"), incaricati di dar seguito alle segnalazioni;
- le persone coinvolte, come in seguito definite (o soggetti/persona segnalati/e).

5.0 SIGLARIO E DEFINIZIONI

5.1 Siglario

AA	Acciaieria Arvedi S.p.A.
AST	Acciai Speciali Terni S.p.A.
CFO	Chief Financial Officer
HR	Risorse Umane

5.2 Definizioni

<i>Violazione</i>	si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, avvenuta nello svolgimento dell'attività lavorativa o che abbia un impatto sulla stessa e comporti una condotta illecita secondo quanto definito al par.2.0.
<i>Segnalazione</i>	la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni che può essere effettuata tramite gli appositi canali di segnalazione.
<i>Segnalazione anonima</i>	qualsiasi segnalazione in cui le generalità del Segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili.
<i>Segnalazione in "mala fede"</i>	la segnalazione priva di fondamento fatta allo scopo di danneggiare o recare pregiudizio a dipendenti, a collaboratori interni, a membri di organi sociali o a terzi in relazione d'affari con il Gruppo.
<i>Persona segnalante</i>	la persona fisica che effettua la segnalazione di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.
<i>Facilitatore</i>	una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
<i>Contesto lavorativo</i>	le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti di cui al par. 3.0, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione.
<i>Persona coinvolta</i>	la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata.
<i>Ritorsione</i>	qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione e che provoca o può provocare alla persona segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.
<i>Seguito</i>	l'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate.
<i>Riscontro</i>	comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione.

6.0 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

La presente Linea Guida, coerentemente con il d. lgs. n. 24/2023, si basa su principi di comportamento di seguito riportati volti a definire ex ante la *governance* del processo di gestione delle segnalazioni, individuando e valutando le idonee soluzioni organizzative per il Gruppo Arvedi.

Il Gruppo, all'interno della propria organizzazione, dispone di una funzione centralizzata di *Corporate Compliance e Governance*, dotata di adeguata autonomia ed indipendenza rispetto alle funzioni operative aziendali, coordinata da un *Group Compliance Officer* dotato di professionalità ed esperienza nella gestione dei sistemi di *whistleblowing* precedentemente alla entrata in vigore del decreto legislativo n. 24/2023.

Attraverso questa funzione, il Gruppo intende garantire ai propri *stakeholder* interni ed esterni una sistematicità ed omogeneità di approccio, completezza e tempestività di riporto nei confronti dell'Alta Direzione, collaborando a tal fine con gli Organismi di Vigilanza, nominati ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

La gestione dei canali di segnalazione interna tiene conto delle prescrizioni normative circa il limite dimensionale di 250 dipendenti e, quindi, per ogni Società del Gruppo viene stabilito uno specifico canale dedicato, che prevede due caselle e-mail per ciascuna Società (Allegato 1). In particolare, tali caselle sono indirizzate sia all'Organismo di Vigilanza della Società, sia al *Group Compliance Officer* che operano congiuntamente nella fase di "verifica preliminare della segnalazione" (par. 7.4) e autonomamente nella successiva fase di "indagine" (par. 7.5).

Resta garantita la tutela del segnalante nonché di tutti gli altri soggetti (la persona coinvolta o altre persone eventualmente indicate come segnalanti ovvero menzionate nella segnalazione). Sono infatti implementate misure tecniche che garantiscono, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza delle identità e dei contenuti.

In base al principio di trasparenza, sono definiti nel seguito del documento le modalità operative in cui si articola il processo di gestione delle segnalazioni, regolamentando il processo di analisi e gestione delle segnalazioni ricevute.

Unitamente alla Linea Guida pubblicata sui portali web e sintetizzata in lingua inglese per eventuali *stakeholders* esteri, viene prevista una formazione in materia di *whistleblowing* ai dipendenti all'assunzione e con cadenza periodica (almeno biennale).

7.0 PRESCRIZIONI GENERALI PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE

7.1 Generalità e presupposti

Il Gruppo si impegna affinché tutti i suoi dipendenti, a tutti i livelli e a prescindere dalla loro posizione gerarchica all'interno del Gruppo, rispettino la normativa applicabile e la presente Linea Guida di Gruppo sulla gestione delle segnalazioni.

7.2 Responsabilità

Responsabili della gestione dei diversi canali di segnalazione interna sono gli Organismi di Vigilanza delle Società ed il *Group Compliance Officer*. Questi sono tenuti all'osservanza dei medesimi principi e termini stabiliti dalla presente Linea Guida.

Inoltre, il *General Counsel* assolve la funzione di supervisione e coordinamento del processo.

7.3 Invio della segnalazione

Qualsiasi persona che voglia effettuare una segnalazione può procedere attraverso uno dei seguenti canali.

Piattaforma on-line

La piattaforma, gestita da una terza parte indipendente su dominio esterno, è disponibile sul sito internet di ciascuna Società del Gruppo. Essa dispone di una segregazione logica per Società a cui si riferisce una segnalazione e prevede un percorso guidato di compilazione per il segnalante che può decidere se restare anonimo oppure no.

Una volta conclusa la procedura di inserimento, il segnalante riceve un codice univoco associato alla segnalazione. Tale codice può essere successivamente utilizzato sia per monitorare lo stato di avanzamento e per interloquire in modo anonimo, sia per fornire informazioni aggiuntive e per chiarimenti successivi alla segnalazione.

Sulla piattaforma saranno visibili:

- la data di presa in carico della segnalazione (a cura dei Responsabili, entro sette giorni dalla data di inserimento);
- le informazioni relative al seguito che viene dato o si intende dare alla segnalazione, entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza, dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

L'accesso alla piattaforma è soggetto alla politica "*no-log*" al fine di impedire l'identificazione del segnalante che intenda rimanere anonimo; ciò significa che i sistemi informatici aziendali non sono in grado di identificare il punto di accesso al portale anche nel caso in cui venisse effettuato da un dispositivo connesso alla rete aziendale.

Alle informazioni raccolte attraverso la piattaforma hanno accesso esclusivamente i soggetti indicati nell'Allegato 1.

La piattaforma di *whistleblowing* costituisce il canale preferenziale per la trasmissione delle segnalazioni, garantendo riservatezza e protezione del segnalante oltre che una migliore tracciabilità delle informazioni gestita dalla piattaforma stessa con efficiente riscontro per il segnalante.

In aggiunta, sono disponibili i seguenti canali alternativi i quali, tuttavia, per le proprie caratteristiche tecniche, non offrono le stesse garanzie di riservatezza e protezione del segnalante:

Posta elettronica

È possibile indirizzare la segnalazione, sia congiuntamente, sia disgiuntamente, alle due caselle di posta elettronica indicate per ciascuna Società nell'Allegato 1.

Al fine di garantire una maggiore riservatezza si consiglia di utilizzare un testo come allegato alla e-mail e di indicare la dicitura "riservato" nell'oggetto.

Incontro di persona

È possibile concordare un incontro con uno o entrambi i Responsabili indicati nell'Allegato 1, per ciascuna Società, previo invio di e-mail in risposta alla quale saranno fornite le necessarie indicazioni.

In tutti i casi di invio della segnalazione attraverso i canali sopra indicati, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso, fatti salvi gli obblighi di legge. Tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelarne la riservatezza.

Qualora una segnalazione dovesse pervenire ad un soggetto diverso da quelli indicati nell'Allegato 1, questi dovrà dare immediata indicazione al segnalante di effettuare la segnalazione ad uno dei soggetti indicati.

7.4 Verifica preliminare della segnalazione

Tutte le segnalazioni ricevute sono sottoposte ad una verifica preliminare al fine di stabilire se rientrano nel campo di applicazione della presente Linea Guida e se siano stati forniti dati ed informazioni utili a consentirne una prima valutazione. Nel caso in cui una segnalazione pervenuta attraverso la piattaforma di *whistleblowing* risulti non adeguatamente circostanziata, i Responsabili, sempre e solo mediante il relativo codice identificativo univoco, possono richiedere al segnalante ulteriori elementi di dettaglio.

Analogamente verrà garantita la protezione del segnalante in caso di necessità di approfondimenti preliminari per le segnalazioni pervenute tramite altri canali.

A conclusione della fase di verifica preliminare, il *Group Compliance Officer* aggiorna la scheda segnalazione generata nella piattaforma di *whistleblowing* (o documento equivalente, per le segnalazioni pervenute tramite altri canali) e delle due l'una: i) in caso di decisione a non procedere, la segnalazione viene archiviata, mantenendo traccia delle relative motivazioni; ii) in caso di preliminare valutazione di fondatezza, viene attivata l'indagine secondo quanto previsto al par. 7.5.

7.5 Indagine

I Responsabili, in base agli esiti della analisi preliminare congiunta, definiscono se la successiva indagine ha prevalenza o meno connessa a potenziali reati 231.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito della propria autonomia e delle proprie competenze con riferimento a potenziali reati 231:

- avvia analisi specifiche, decidendo di volta in volta il grado di coinvolgimento delle funzioni *Corporate*, di eventuali consulenti esterni e delle funzioni aziendali interessate dalla segnalazione, nel rispetto dell'anonimato e/o della riservatezza del segnalante e delle persone coinvolte;
- assicura che l'indagine sia accurata, che abbia una durata ragionevole e che preveda comunque un resoconto dell'analisi preliminare entro tre mesi dalla data di presa in carico della segnalazione, corredato di tutte le evidenze a supporto¹;
- una volta concluso il processo di accertamento, redige specifico documento di formalizzazione, corredato di tutte le evidenze a supporto¹.

Durante le varie fasi dell'indagine il *General Counsel* viene adeguatamente informato sugli avanzamenti per garantire il rispetto della presente Linea Guida con particolare riferimento ai termini temporali previsti dalla norma.

¹ L'OdV competente potrà avvalersi del *Group Compliance Officer* per la gestione della segnalazione sulla piattaforma:

Il *Group Compliance Officer*, per il proprio ambito di competenza residuale rispetto a quanto disciplinato in precedenza:

- avvia analisi specifiche, avvalendosi delle strutture competenti, inclusi eventuali consulenti esterni, nonché coinvolgendo le funzioni aziendali interessate dalla segnalazione, nel rispetto dell'anonimato e/o della riservatezza del segnalante e delle persone coinvolte;
- assicura che l'indagine sia accurata, che abbia una durata ragionevole e che preveda comunque un resoconto dell'analisi preliminare entro tre mesi dalla data di presa in carico della segnalazione;
- una volta concluso il processo di accertamento, redige specifico documento di formalizzazione, corredato di tutte le evidenze a supporto

Per tutti gli ambiti di competenza, l'indagine viene interrotta qualora si riveli infondata, sulla base delle evidenze emerse.

7.6 Esito dell'indagine

Al termine dell'indagine, per i relativi ambiti di competenza, l'Organismo di Vigilanza o il *Group Compliance Officer* redigono una relazione con i seguenti contenuti:

- l'iter dell'indagine e le prove raccolte;
- conclusioni raggiunte;
- raccomandazioni e suggerimenti di azioni da porre in essere per sopperire alle violazioni riscontrate ed assicurare che queste non si verifichino in futuro.

Comunicano al segnalante, in forma scritta, le conclusioni raggiunte.

Per le indagini a seguito di segnalazioni nell'ambito 231, l'Organismo di Vigilanza competente informa il Consiglio di Amministrazione in merito alle conclusioni raggiunte.

Per tutte le altre indagini il *General Counsel* informa:

- l'Amministratore Delegato della Società interessata e della Capogruppo;
- i Sindaci della Società interessata;
- il *Chief Financial Officer* (CFO) della Società interessata;
- la Direzione HR della Società interessata.

Le Società del Gruppo potranno intraprendere le più opportune misure disciplinari e/o azioni legali a tutela dei propri diritti, beni e della propria immagine, nei confronti del soggetto che abbia commesso o sia stato coinvolto in una violazione. Eventuali misure disciplinari saranno intraprese in accordo con la Direzione HR e nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) di riferimento e/o eventuali misure contrattualmente previste quanto ai collaboratori interni.

Il soggetto che abbia commesso o sia stato coinvolto in una violazione non sarà immune da eventuali provvedimenti disciplinari e/o azioni legali per il solo fatto di aver segnalato una propria o altrui violazione, ai sensi della presente Linea Guida. Tuttavia, tale circostanza potrà essere presa in considerazione nella valutazione del provvedimento da adottare.

In caso di segnalazione in mala fede, analogamente potranno essere intraprese dalle Società del Gruppo gli opportuni provvedimenti nei confronti del segnalante.

Diversamente, qualora a conclusione delle analisi dovesse essere riscontrata l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati nella segnalazione, quest'ultima verrà archiviata unitamente alle relative motivazioni e verrà distrutta dopo sei mesi.

7.7 Misure correttive e monitoraggio

Le misure correttive saranno formalizzate in un piano di azione elaborato dal *Group Internal Auditing* (o da soggetto diversamente designato per le indagini) in collaborazione con il responsabile della funzione a cui la segnalazione fa riferimento e con il *General Counsel* del Gruppo Arvedi.

Per ogni rilievo deve essere definita anche la rispettiva scadenza delle azioni correttive e l'indicazione del nominativo del responsabile per l'attuazione dell'azione correttiva stessa.

Qualora ricorrano particolari motivi di urgenza per l'attuazione di misure correttive, queste saranno immediatamente adottate, salvo successiva formalizzazione nel piano di azione.

Il *Group Compliance Officer*, con il supporto dei referenti individuati per ogni Società del Gruppo, garantisce il monitoraggio dello stato di avanzamento del piano d'azione per ogni rilievo. I responsabili dell'attuazione del piano d'azione dei singoli rilievi possono concordare con il *Group Compliance Officer*, eventuali proroghe della scadenza, motivandole in modo dettagliato.

Il *Group Compliance Officer* e/o l'Organismo di Vigilanza possono prevedere l'esecuzione di interventi di *follow-up* per verificare l'effettiva risoluzione delle criticità o lo stato di avanzamento del relativo piano di azione, richiedendo informazioni ai responsabili individuati.

A conclusione dell'attività di *follow-up*, il *Group Compliance Officer* aggiorna la Scheda segnalazione sul portale *whistleblowing* o equivalente documento di formalizzazione².

7.8 Reporting periodico

Il *Group Compliance Officer* predispone delle relazioni periodiche, contenenti il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni e le trasmette al Consiglio di Amministrazione con frequenza almeno semestrale.

Copia di tali report è condivisa anche con gli organi di controllo (Sindaci e Organismo di Vigilanza) della Società interessata e della Capogruppo, quali evidenze del sistema di *compliance*.

Sono fatte salve le modalità di reporting a cura dell'OdV.

7.9 Archiviazione

La documentazione relativa alle segnalazioni deve essere archiviata garantendo l'adeguata sicurezza di conservazione e nel rispetto delle norme vigenti all'interno del Gruppo sul trattamento delle informazioni.

Detta archiviazione è effettuata dalla funzione *Group Compliance e Governance*, per un periodo massimo di cinque anni dalla data della comunicazione dell'esito finale (art.14 decreto *whistleblowing*).

² Nel caso di segnalazione trasmessa da canali diversi dalla piattaforma

8.0 MISURE DI PROTEZIONE PREVISTE

8.1 Protezione del segnalante

Il segnalante in buona fede è sempre tutelato dalla Società interessata e dalla Capogruppo contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, le quali inoltre garantiscono, laddove ragionevolmente possibile, il soddisfacimento dell'eventuale richiesta di trasferimento in altro ufficio.

Le Società del Gruppo garantiscono l'anonimato del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e fatta eccezione per i casi in cui questi esprima il proprio consenso alla divulgazione.

La divulgazione non autorizzata dell'identità del segnalante oppure di informazioni in base alle quali la stessa si possa dedurre, è considerata una violazione della presente Linea Guida.

8.2 Doveri del segnalante

Il segnalante ha il dovere di effettuare le segnalazioni in base ad una convinzione ragionevole (che un illecito stia per verificarsi, ad esempio) e mai con il fine di screditare qualcuno. Questo dovere rappresenta una salvaguardia essenziale contro segnalazioni dannose o offensive e garantisce che coloro che, hanno deliberatamente e consapevolmente segnalato informazioni errate, palesemente prive di fondamento o fuorvianti non godano di protezione.

Il mancato rispetto dei doveri del segnalante è considerato presupposto per sanzioni disciplinari ovvero per azioni legali volte a tutelare la società nelle opportune sedi.

8.3 Diritti della persona coinvolta

Durante l'attività di verifica e di accertamento di possibili violazioni, gli individui a cui carico sono pervenute delle segnalazioni, potrebbero essere coinvolti o notificati di questa attività ma, in nessun caso, verrà avviato un procedimento unicamente a motivo della segnalazione, in assenza di concreti riscontri riguardo al suo contenuto.

In presenza di concreti riscontri, potrebbe essere al contrario avviato un procedimento; la persona coinvolta avrà sempre garantito il diritto alla propria difesa per i fatti a lui/lei ascritti.

9.0 PROTEZIONE DEI DATI

Data la particolare natura delle informazioni che possono essere contenute all'interno delle segnalazioni, queste devono essere raccolte, trattate e trasmesse esclusivamente da soggetti incaricati del trattamento e competenti ad avviare il procedimento di verifica o ad adottare le misure necessarie in funzione delle risultanze. In ogni caso i destinatari delle informazioni devono garantire che queste ultime siano sempre gestite in regime di riservatezza e che siano applicate le dovute misure di sicurezza.

10.0 DISTRIBUZIONE A SOGGETTI ESTERNI – DEROGA ALLA LGG 001

In deroga al par. 5.2.1 della Linea Guida di Gruppo LGG 001, la presente viene messa a disposizione di soggetti esterni al Gruppo Arvedi mediante pubblicazione sul sito internet delle singole Società.

L'accessibilità prevista per la presente è pertanto quella prevista dal codice A della LGG 001 (par.5.2)

Finarvedi S.p.A.

ALLEGATO 1 – Responsabili dei canali di segnalazione

Tali canali non garantiscono lo stesso grado di riservatezza e di protezione dei dati previsto per la piattaforma.

Società	Organismi di vigilanza	Compliance Officer
Finarvedi S.p.A.	odv@arvedi.it	CPL@arvedi.it
Acciaieria Arvedi S.p.A.	odv@ast.arvedi.it	CPL@arvedi.it
Arinox S.p.A.	odv@arinox.arvedi.it	CPL@arvedi.it
Arvedi Tubi Acciaio S.p.A.	odv@ata.arvedi.it	CPL@arvedi.it
Ilta Inox S.p.A.	ilta-odv@ilta.arvedi.it	CPL@arvedi.it
Metalfers S.p.A.	odv@metalferspa.it	CPL@arvedi.it
Siderurgica Triestina S.r.l.	odv@siderts.arvedi.it	CPL@arvedi.it
Centro Siderurgico Industriale S.r.l.	odv@csindustriale.it	CPL@arvedi.it
Centro Siderurgico Adriatico S.r.l.	odv@csadriatico.it	CPL@arvedi.it
Euro-Trade S.p.A.	odv231@euro-trade.it	CPL@arvedi.it
Acciai Speciali Terni S.p.A.	odv.ast@acciaiterni.it	CPL@arvedi.it
Terninox S.p.A.	odvtix@acciaiterni.it	CPL@arvedi.it