

Segnalazioni

Linea guida per le segnalazioni, anche anonime, del Gruppo A2A

www.a2a.eu



Indice

STRUTTURA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE

INTERNAL AUDIT

RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

PROCESSO DI APPARTENENZA

AFFARI SOCIETARI – CORPORATE GOVERNANCE

3	1	Scopo e campo di applicazione
3	2	Principi di riferimento
3	3	Riferimenti
4	4	Definizioni e abbreviazioni
5	5	Descrizione del processo e/o dei documenti
		Principi di riferimento
		Garanzia di anonimato, tutela della riservatezza e della privacy
		Segnalazioni in mancanza di buona fede
		5.1 Modalità di comunicazione
		5.1.1 Soggetti segnalanti
		5.1.2 Soggetti segnalati
		5.2 Istruttoria
		5.3 Verifica preliminare
		5.4 Accertamento
		5.4.1 Mancanza di buona fede
		5.5 Monitoraggio azioni correttive
		5.6 Reportistica
8	6	Registrazione, diffusione e archiviazione

1. Scopo e campo di applicazione

Il presente documento normativo regola il processo di ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni da chiunque, Terzi o dipendenti, inviate o trasmesse, anche in forma confidenziale o anonima. In particolare, il presente documento normativo ha l'obiettivo di istituire canali di comunicazione idonei a garantire la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni relative a problematiche di sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, informativa societaria, responsabilità amministrativa della società, frodi o altre materie (violazioni del Codice Etico, pratiche di mobbing, furti, security, ecc.), inoltrate da Dipendenti (inclusi Direttori/Dirigenti), membri degli organi sociali o terzi anche in forma confidenziale o anonima, con assoluta garanzia di confidenzialità e riservatezza.

2. Principi di riferimento

Non applicabile.

3. Riferimenti

- Art. 2408 c.c., per le denunce al Collegio Sindacale di fatti ritenuti censurabili, da parte degli azionisti.
- Art. 149 del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 - decreto Draghi - per il dovere di Vigilanza del Collegio Sindacale (CS) sull'adeguatezza del "Sistema di controllo interno" e del "Sistema amministrativo-contabile".
- Art. 6.2.d) del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, per gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (OdV) con riferimento alle segnalazioni riguardanti il "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex. D.Lgs n. 231 del 2001".
- Comunicazione Consob n. DAC/RM/97001574 del 20.02.1997, per l'estensione della competenza del Collegio Sindacale a ricevere segnalazioni anche da persone diverse dagli azionisti, compresi i dipendenti (valida per le sole società quotate).
- Coso Report - Il Sistema di Controllo Interno: Un modello integrato di riferimento per la gestione dei rischi aziendali, per l'attribuzione della responsabilità ultima del SCI e del relativo monitoraggio al Vertice societario, che ne assume la paternità e lo approva.
- D. Lgs. n. 196 del 2003 c.d. "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.
- Modello di organizzazione, gestione e controllo di A2A S.p.A. e, ove presente, delle singole Società del Gruppo A2A
- Codice Etico del Gruppo A2A
- Codice di Autodisciplina delle Società Quotate emesso da Borsa Italiana S.p.A.
- Linea Guida n. 001.0011 "Attività di internal audit".

4. Definizioni e abbreviazioni

Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi: il Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, così come definito dal Codice di Autodisciplina, è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi. Tale sistema è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati dall'ente e tiene in adeguata considerazione i modelli di riferimento e le best practices esistenti in ambito nazionale e internazionale.

Segnalazione: per "Segnalazione" si intende, ai fini della presente procedura, qualsiasi notizia riguardante possibili violazioni, comportamenti, pratiche non conformi a quanto stabilito nel Codice Etico del Gruppo A2A, nel Modello di organizzazione, gestione e controllo delle Società del Gruppo e/o che possano arrecare danno o pregiudizio, anche solo d'immagine, ad A2A S.p.A. o ad una sua società controllata, riferibili a Dipendenti (inclusi i Direttori/Dirigenti), membri degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale), società di revisione di A2A S.p.A. e delle relative società controllate e a terzi (Partner, Clienti, Fornitori, Consulenti, Collaboratori) in relazioni d'affari con tali società, in una o più delle seguenti tematiche:

- sistema di controllo interno,
- contabilità, controlli interni di contabilità, revisione contabile, frodi,
- responsabilità amministrativa della società ex d.lgs. 231/2001,
- altre materie (quali ad esempio: violazioni del Codice Etico, furti, sicurezza, ecc.).

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

Segnalazione anonima: si intende qualsiasi segnalazione le cui generalità del segnalante non sono esplicitate, né siano rintracciabili.

Segnalazione in mancanza di buona fede: si intende la segnalazione priva di fondamento, fatta allo scopo di danneggiare, o altrimenti recare pregiudizio, a Dipendenti (inclusi Direttori/Dirigenti), a membri di organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale) e alle società di revisione di A2A S.p.A. e delle relative società controllate, a tali società, a terzi (Partner, Clienti, Fornitori, Consulenti, Collaboratori) in relazione d'affari con A2A S.p.A. e/o con le sue società controllate.

5. Descrizione del processo e/o dei documenti

PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Garanzia di anonimato, tutela della riservatezza e della privacy

Tutte le strutture del Gruppo interessate dalla ricezione e trattamento delle segnalazioni, devono garantire l'assoluta riservatezza e anonimato delle persone segnalanti. Viene garantita l'assoluta confidenzialità e riservatezza delle dichiarazioni ricevute attraverso le segnalazioni, anche anonime, nonché dell'identità dei Soggetti segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge. Nessuna informazione e/o gestione delle segnalazioni potrà essere trattata da soggetti diversi dall'Organismo di Vigilanza interessato (ove la Società sia dotata di Modello ex D.Lgs. 231/2001 e abbia pertanto nominato Organismo di Vigilanza), da Internal Audit, dalle strutture organizzative coinvolte nella gestione delle segnalazioni e dai Soggetti destinatari della reportistica, come indicati al successivo paragrafo 5.6. E' tutelato il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni, nonché dei soggetti segnalanti ai sensi della legge vigente e, in particolare, del Codice della Privacy (D. Lgs. 196/03) e delle Linee Guida del Garante Privacy sul trattamento dei dati personali in ambito lavorativo del 1° marzo 2007 e successive modifiche e integrazioni.

Segnalazioni in Mancanza di buona fede

A2A si attende che i Dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. A2A interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza della società interessata e Internal Audit, attraverso le strutture organizzative competenti, garantiscono adeguata protezione dalle segnalazioni in "mancanza di buona fede". L'Organismo di Vigilanza della società interessata e/o Internal Audit formulano alle strutture organizzative competenti proposte in merito ai provvedimenti da adottare nei casi di accertata "mancanza di buona fede".

5.1 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Al fine di favorire la ricezione delle segnalazioni nelle materie indicate al precedente paragrafo 4 "Segnalazione", A2A predispone tutti i possibili canali di comunicazione, comprendenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. Comunicazione verbale all'Internal Audit o all'Organismo di Vigilanza competente per Società
- b. Posta ordinaria (Internal Audit/Organismo di Vigilanza – Corso di Porta Vittoria 4 – 20122 Milano)
- c. Posta elettronica: ina.segnalazioni@a2a.eu (per indirizzi di posta OdV si veda allegato paragrafo 8)

La Struttura Organizzativa Internal Audit e gli Organismi di Vigilanza garantiscono l'inoltro reciproco delle Segnalazioni ricevute a seconda della loro competenza.

La predisposizione ed il mantenimento dei suddetti canali di comunicazione sono garantiti da Internal Audit, con il supporto delle Strutture Organizzative competenti. I riferimenti ove trasmettere le segnalazioni, per ciascuna società del Gruppo, sono indicati in Allegato 1.

Qualora la segnalazione non sia indirizzata direttamente ad Internal Audit, i destinatari della stessa (Dipendenti, inclusi Dirigenti, membri degli organi sociali, Organismo di Vigilanza della Capogruppo, Organismi di Vigilanza delle Società controllate, Società di revisione) trasmettono tempestivamente ad Internal Audit in originale quanto ricevuto, adottando modalità operative tali da assicurare idonea riservatezza per tutelare l'efficacia degli accertamenti e l'onorabilità delle persone interessate. Ad Internal Audit deve essere trasmessa, anche, l'eventuale documentazione attinente i fatti segnalati, per le valutazioni di competenza.

5.1.1 Soggetti segnalanti

Le segnalazioni potranno avere origine da qualsiasi soggetto, quali, ad esempio: Dipendenti, Membri degli organi sociali in quanto soggetti riceventi Segnalazioni (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale), Clienti, Fornitori, Consulenti, Collaboratori, Azionisti, Partner e altri Soggetti terzi.

5.1.2 Soggetti segnalati

Le segnalazioni possono riguardare Dipendenti (inclusi Direttori/Dirigenti), Membri degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale) e società di revisione, come pure altri Soggetti terzi (Partner, Clienti, Fornitori, Consulenti, Collaboratori) in relazione ad A2A S.p.A. e/o con le sue società controllate.

5.2 ISTRUTTORIA

La struttura organizzativa Internal Audit assicura che siano effettuate tutte le opportune verifiche sui fatti segnalati nel rispetto dei principi di obiettività, competenza e diligenza professionale. In particolare, esamina le comunicazioni ricevute per identificare le Segnalazioni rientranti nell'ambito di applicazione del presente documento normativo. Pertanto, inoltra le segnalazioni escluse dal campo di applicazione del presente documento agli organismi/strutture competenti, che, a conclusione dell'istruttoria, provvedono ad informare Internal Audit degli esiti e conclusioni.

Nel corso della fase "istruttoria" Internal Audit:

1. Registra le informazioni relative a ogni segnalazione, separando i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
2. Mantiene riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa.
3. Informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza interessato per le tematiche riguardanti la responsabilità amministrativa della società ex. D.lgs. 231/2001.

5.3 VERIFICA PRELIMINARE

Tutte le segnalazioni, riguardanti le tematiche indicate sono oggetto di verifica preliminare. Obiettivo della verifica preliminare è valutare i presupposti giuridici e di fatto della segnalazione, per decidere se procedere o meno nell'accertamento. Successivamente, si acquisiscono dalla Società/Struttura Organizzativa interessata i necessari elementi informativi al fine di valutare se sussistano elementi idonei per effettuare uno specifico intervento di audit.

Le attività di cui sopra sono svolte da Internal Audit d'intesa con Affari Legali, Risorse Umane e Organizzazione, nonché con il supporto di Amministrazione Finanza e Controllo di A2A S.p.A. per le tematiche riguardanti contabilità, controlli interni di contabilità, revisione contabile e frodi.

Per le "tematiche riguardanti la responsabilità amministrativa della società ex d.lgs. 231/2001", la decisione di effettuare ulteriori verifiche o di attivare o meno la successiva fase di accertamento è prerogativa dell'Organismo di Vigilanza della Società interessata.

A conclusione della fase di verifica preliminare, Internal Audit, in caso di decisione a non procedere, archivia la segnalazione, tenendo traccia delle motivazioni che hanno determinato tale decisione.

5.4 ACCERTAMENTO

L'obiettivo delle attività di accertamento sulle Segnalazioni è di procedere ad accertamenti, analisi e valutazioni specifiche circa la fondatezza o meno dei fatti segnalati, nonché di formulare eventuali raccomandazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni correttive.

Nella fase di accertamento Internal Audit valuta l'eventuale attivazione di un intervento di audit denominato "special audit" coerentemente con quanto previsto dal documento normativo n. 001.0011 "Attività di internal audit".

5.4.1 Mancanza di buona fede

Se dalla verifica preliminare/accertamento/audit emergono elementi oggettivi comprovanti la "mancanza di buona fede" da parte del Soggetto che ha effettuato la segnalazione, le strutture competenti valutano eventuali azioni da intraprendere nei suoi confronti, garantendo l'attuazione e la tempestiva informativa al Soggetto segnalato.

5.5 MONITORAGGIO AZIONI CORRETTIVE

Se dalle fasi dell'istruttoria emergono azioni correttive sul Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi, è responsabilità del management delle aree/processi oggetto di verifica redigere un piano delle azioni correttive per la rimozione delle criticità rilevate. Internal Audit ne monitora il relativo stato di attuazione.

5.6 REPORTISTICA

Internal Audit assicura la trasmissione della reportistica secondo quanto previsto dal documento normativo n. 001.0011 "Attività di internal audit". È inoltre previsto un Reporting Semestrale, con evidenza di tutte le segnalazioni ricevute e del relativo stato avanzamento lavori. Tale report è trasmesso al Vice Presidente dell'Organo Amministrativo di A2A S.p.A. (cui Internal Audit riporta), al Comitato Controllo Rischi e all'Organismo di Vigilanza di competenza per le tematiche riguardanti la responsabilità amministrativa della società ex. D. lgs. 231/2001.

6. Registrazione, diffusione e archiviazione

È previsto un archivio cartaceo e informatico secondo uno standard definito da Internal Audit. La gestione e l'aggiornamento dell'archivio vengono effettuate dagli auditor sulla base delle attività assegnate.