
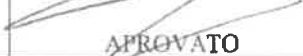
 Brianza Energia	<b>PROCEDURA GESTIONALE</b> Gestione delle segnalazioni di illeciti	PG29 Rev.0 del 12.20 pagina 1 di 4
--	--	--

0	dic. 20	Emissione	 SGI /C/	<del>Direttore Generale</del> <del>Cambiaghi</del>
REV	DATA	DESCRIZIONE	PREPARATO	 APPROVATO

## Gestione delle segnalazioni di illecito

### INDICE

- 1 SCOPO**
- 2 CAMPO DI APPLICAZIONE**
- 3 MODALITÀ**

### 1 SCOPO

Scopo della presente procedura è fornire la possibilità a dipendenti e fornitori di segnalare episodi di corruzione attraverso un percorso che assiste il segnalante e che permette di circostanziare l'avviso in modo preciso e ordinato.

L'obiettivo è quello di prevenire la realizzazione di non conformità o irregolarità all'interno dell'organizzazione, ma anche quello di coinvolgere tutti gli stakeholders in un'attività di contrasto dell'illegalità, attraverso una partecipazione attiva e responsabile.

Segnalazioni responsabili, effettuate in buona fede e nell'interesse del bene comune possono permettere all'azienda di intercettare per tempo e correggere comportamenti illegittimi ed azioni irregolari di corruzione, frode o altro che rappresentano violazioni al codice etico aziendale e creano un danno all'azienda ed eventualmente a terzi.

Le segnalazioni possono essere relative a condotte illecite o violazioni del Codice Etico, del Modello Organizzativo 231 e delle procedure interne adottate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, cioè segnalazioni di atti illeciti, episodi corruttivi, comportamenti aziendali in cui sia venuto meno il dovere di fedeltà e di diligenza nell'assolvimento dei compiti delegati.

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro», in virtù dell'ufficio rivestito, oppure

relativamente a notizie che possono essere state acquisite in occasione dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che la società svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e dispendiose.

In ogni caso non è necessario che il segnalante sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il segnalante, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato.

## **2 CAMPO DI APPLICAZIONE**

La presente procedura riguarda tutto il personale dipendente sia di Bea spa che di Bea Gestioni spa, assunto con le diverse tipologie di contratto (tempo determinato, tempo indeterminato, contratti a progetto, tirocinio formativo), ma anche i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi o consulenti.

## **3 MODALITÀ OPERATIVA**

La procedura di segnalazione riportata anche nel Piano delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 prevede quanto segue:

- il segnalante invia una segnalazione compilando il modulo che le Società hanno reso disponibili sui propri siti istituzionali nelle sezioni "Società trasparente", sottosezione "Altri contenuti-Accesso Civico", nei quali sono specificate altresì le modalità di compilazione e di invio. Il modulo garantisce la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto ed accertare la fondatezza di quanto segnalato (come da allegato 2 alla Determina ANAC n.6/15). Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. La segnalazione deve essere indirizzata alla casella postale anticorruzione@beabrianza.it per segnalazioni riguardanti Brianza Energia Ambiente, anticorruzione@beagestioni.it per segnalazioni riguardanti Bea Gestioni, visibili esclusivamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) di ciascuna Società, per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo. La segnalazione che sia ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal RPCT deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile stesso. Le segnalazioni devono pervenire esclusivamente in forma scritta all'indirizzo mail sopra citato. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'A.N.AC. nelle modalità definite nel paragrafo 4.2 del testo della Determina di A.N.AC. o mediante il portale web all'indirizzo:

<https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>;

- Il RPCT prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele. Sulla valutazione delle segnalazioni ricevute, il RPCT deve dare un riscontro scritto dell'inizio dell'iter di trattamento entro 10 giorni dal ricevimento;
- Il RPCT provvede ad effettuare gli accertamenti del caso intervistando l'autore della segnalazione e il responsabile della presunta violazione. La conclusione dell'iter di valutazione, salvo casi di complessità oggettiva, non dovrà superare i due mesi dalla data di ricezione della segnalazione;
- Il RPCT, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: responsabile dell'ufficio/reparto cui è ascrivibile il fatto, al C.d.A., all'Organismo di Vigilanza, alle Autorità Giudiziarie, alla Corte dei Conti e all' A.N.AC.

Si precisa che:

- l'identità del segnalante viene acquisita contestualmente alla segnalazione e gestita secondo le modalità indicate nella Determina ANAC n.6/15, paragrafo 2. In ogni caso la denuncia è sottratta al diritto di accesso e l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso (salvo il caso che la contestazione risulti infondata e la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa della persona incolpata);
- I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge;
- Il RPCT rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

In conformità alla Legge 30 novembre 2017 n. 179, la società BEA S.p.A. e Bea Gestioni S.p.A. operano per impedire:

- atti di ritorsione e discriminatori, diretto o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, del mutamento delle mansioni all'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Nessun provvedimento o discriminazione deve essere collegabile al soggetto che ha segnalato la violazione anche se questa risulta infondata e se in buona fede. Deve essere garantito il massimo livello di riservatezza al personale coinvolto.

La riservatezza della segnalazione è garantita in ogni caso in conformità con la legislazione vigente in materia di protezione dei dati ed, in particolare, secondo il dettato normativo contenuto nel Regolamento Europeo sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (cd. GDPR) n. 2016/679, nel D. Lgs. n. 101/2018, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679", nonché nel D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. nelle parti ancora vigenti.

#### **4. DOCUMENTAZIONE**

<b>TITOLO</b>	<b>PERIODO DI CONSERVAZIONE</b>	<b>LUOGO DI ARCHIVIAZIONE</b>
Modulo di segnalazione e documentazione correlata di supporto	5 anni dalla ricezione, avendo cura che i dati identificativi del segnalante siano conservati separatamente da ogni altro dato	In apposito archivio protetto (informatico e/o cartaceo) a cura del RPCT