


1. SCOPO

 Scopo della procedura è la regolamentazione del processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni, anche in forma anonima o confidenziale, effettuate da Terzi e dal Personale (incluso il Top Management e i membri degli Organi societari) della Società.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica a tutte le società del Gruppo RINA in Italia e all'estero.

3. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO

La presente procedura entra in vigore a partire dalla data di emissione.

L'adozione e l'aggiornamento della procedura è comunicata al Consiglio di Amministrazione, al Comitato Controllo e Rischi, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza.

La procedura e la piattaforma di whistleblowing saranno oggetto di revisione periodica almeno biennale in funzione dell'operatività maturata.

4. RIFERIMENTI

Codice Etico di RINA S.p.A.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo delle società del Gruppo RINA.



D. Lgs. 231/2001 – Responsabilità amministrativa delle Società e degli Enti

L. 179/2017 – Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati

D. Lgs. 196/2003 – Codice sulla protezione dei dati

Regolamento UE 679/2016

5. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Acronimo	Definizione
RIA	Internal Audit Director di RINA S.p.A.
RINA	Gruppo RINA, composto dalla Holding RINA S.p.A. e da tutte le entità giuridiche che fanno parte del gruppo RINA (Società del Gruppo)
MOG	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo delle società del Gruppo RINA
ODV	Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOG.
SEGNALAZIONE	Comunicazione avente ad oggetto fatti che possono integrare reati, illeciti o irregolarità e/o comportamenti di qualsivoglia natura, anche omissivi, riferibili al Personale o a Terzi posti in essere in violazione del Codice Etico, dei MOG, di normative interne emesse dalle Società del Gruppo RINA, di leggi, regolamenti o provvedimenti delle Autorità o comunque atti a cagionare danno o pregiudizio, di qualsiasi natura, al RINA. Le segnalazioni, riguardano tutte quelle situazioni in cui il segnalante agisce a tutela di un interesse non personale, in quanto il fatto segnalato, attiene a pericoli o rischi che minacciano l'organizzazione nel suo complesso, il Personale, i Terzi o anche, in via più generale, la collettività.
	Obiettivo di Controllo: l'obiettivo di controllo è il fine ultimo dell'esistenza di un controllo.
	Controllo e Responsabilità: Il controllo è l'attività necessaria per ottenere, con

ragionevole sicurezza, il raggiungimento di un obiettivo; per ogni controllo è identificato chiaramente il responsabile del controllo stesso.

6. TIPOLOGIE DI SEGNALAZIONI

Ai fini della presente procedura si possono distinguere le seguenti tipologie di segnalazione:

- **segnalazione anonima:** segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né sono individuabili in maniera univoca;
- **segnalazioni in malafede:** segnalazione priva di fondamento fatta allo scopo di arrecare danno ingiusto alla persona e/o alla società segnalata;
- **segnalazione generica:** segnalazione di contenuto talmente generico da non consentire alcuna verifica in merito alla stessa;
- **segnalazione relativa a fatti già noti:** segnalazione il cui contenuto è relativo a fatti già noti in azienda e per le quali sono state già intraprese le azioni valutative previste dalla presente procedura e dalle normative e disposizioni esterne di riferimento;
- **segnalazione relativa a fatti rilevanti:**
 - che riguardano i membri degli organi sociali del RINA e/o dei suoi organi di gestione e controllo;
 - per le quali sia stimabile un impatto quantitativamente e qualitativamente significativo;
 - che possa comportare un impatto significativo sul Sistema di Controlli Interno e di Gestione dei Rischi.

7. PRINCIPI GENERALI

Protezione del segnalato: RINA garantisce adeguata protezione alle persone direttamente o indirettamente oggetto della segnalazione. Durante l'attività di verifica e di accertamento di possibili non conformità, gli individui oggetto delle segnalazioni potrebbero essere coinvolti nell'indagine e/o ricevere notifica dell'attività in corso, ma, in nessun caso, verrà avviato un procedimento unicamente a motivo della segnalazione, in assenza di concreti riscontri riguardo al contenuto di essa. Ciò potrebbe avvenire eventualmente in base ad altre evidenze riscontrate e accertate a partire dalla segnalazione stessa.

Protezione del segnalante: RINA garantisce l'anonimato del segnalante, in caso di generalità indicate, e si riserva il diritto di adottare le opportune azioni contro chiunque ponga in essere o minacci di porre in essere atti di ritorsione contro coloro che hanno presentato segnalazioni nell'ambito di questa procedura. I dati personali eventualmente presenti sono trattati nel rispetto della normativa Privacy, del Modello Organizzativo Privacy e delle procedure in esso contenute e sono conservati per il periodo di tempo strettamente necessario

Minacce o ritorsioni di qualsivoglia natura nei confronti del segnalante o di chi abbia collaborato alle attività di riscontro della fondatezza della segnalazione non sono tollerate.


Tutela della riservatezza: il personale che riceve una segnalazione e/o che sia coinvolto, a qualsiasi titolo, nella segnalazione stessa, è tenuto a garantire la massima riservatezza sui soggetti (segnalante e segnalato) e sui fatti segnalati, fermo restando le regole che disciplinano eventuali indagini e i procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria.

Trasmissione della segnalazione: il personale che riceve una segnalazione è tenuto a informare immediatamente il RINA. La comunicazione delle suddette informazioni è consentita esclusivamente nelle modalità previste dalla presente procedura e nel rispetto delle leggi.

8. PIATTAFORMA PER LE SEGNALAZIONI

Fermo restando la possibilità di trasmettere le segnalazioni con qualsiasi mezzo, è disponibile un canale istituzionale che garantisce il completo anonimato del segnalante.

Ogni parte interessata, che rappresenti uno degli interlocutori interni o esterni di RINA, può inviare una segnalazione attraverso lo strumento di Whistleblowing accessibile dal sito web di RINA

	PROCEDURA GENERALE PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	GP-GINAU-WSB-01
		Rev. 2 – 15/06/2018
		Pag. 3/4

www.rinagroup.org. La pagina di accesso allo strumento Whistleblowing contiene alcune indicazioni pratiche sull'uso corretto dello strumento.

Lo strumento Whistleblowing è stato sviluppato da Hermes Center for Transparency e Digital Human Rights, all'interno di un progetto guidato da Transparency International, già attuato da molte altre società multinazionali.

Lo strumento Whistleblowing, personalizzato per RINA per soddisfare specifiche esigenze, risiede su un server esterno che rispetta le informazioni strettamente confidenziali e consente di dialogare in modo anonimo con l'interessato.

Lo strumento Whistleblowing applica una politica "**no-log**", il che significa che anche se l'accesso al file è stato eseguito da un computer connesso alla rete aziendale, il login non verrà comunque tracciato dai sistemi IT ad ulteriore protezione per il segnalante.

Lo strumento Whistleblowing guida il segnalante attraverso specifiche domande alle quali il segnalante stesso può, se del caso, rispondere al fine di un maggiore inquadramento dei fatti oggetto di segnalazione.

Una volta eseguito l'accesso dal portale, la piattaforma per le segnalazioni prevede un percorso guidato per il segnalante, attraverso una serie di domande, aperte e chiuse, alcune obbligatorie, altre facoltative, che hanno ad oggetto fatti, contesto temporale, dimensioni economiche, generalità del segnalante (opzionale) e ulteriori elementi a sostegno, con la finalità di fornire fin dal principio utili elementi di indagine.

La segnalazione può anche essere effettuata in forma totalmente anonima.

Al termine della segnalazione, al segnalante viene rilasciato un ticket mediante il quale potrà in seguito accedere nuovamente alla propria segnalazione e monitorarne lo stato di avanzamento. Nel contempo il ricevente instaura un colloquio diretto, ma sempre anonimo con il segnalante, mediante il quale è possibile richiedere, se del caso, ulteriori elementi di dettaglio o di supporto alla segnalazione stessa.

Le comunicazioni relative alle attività commerciali (es. reclami, fatturazione, ecc.) dovranno essere canalizzate attraverso gli usuali strumenti di servizio al cliente.


9. PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

9.1. RICEZIONE E VERIFICA PRELIMINARE DEL RIA

Le segnalazioni sono ricevute dal RIA il quale si impegna a fornire un primo riscontro al segnalante entro il termine di 15 giorni.

Alla ricezione il RIA procede a:

- Numerare la segnalazione, classificandone la tipologia, individuando la Società del Gruppo e il potenziale ambito normativo (es. D.Lgs. 231/2001 Parti Speciali anticorruzione, riciclaggio, ecc.);
- Eseguire un'indagine preliminare della segnalazione, con particolare riferimento alla presenza dei presupposti necessari per la valutazione della segnalazione;
- Fornire entro i quindici giorni l'esito dell'indagine preliminare all'ODV competente.

 Le azioni di verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione avverranno a cura del RIA nel rispetto dei principi espressi nel *Mandato di Internal Auditing* conferito dal Consiglio di Amministrazione di RINA S.p.A.

9.2. VALUTAZIONE E INDAGINI DELL'ODV

 Per tutte le segnalazioni ricevute l'ODV competente è responsabile di:


- Effettuare una valutazione;
- Formalizzare le valutazioni e le decisioni prese in apposite relazioni intermedie o finali a completamento delle indagini svolte;
- Archiviare le proprie relazioni e i documenti a supporto.

Le decisioni dell'ODV possono concretarsi, a seconda dei casi, in archiviazione senza rilievi, in raccomandazioni di azioni correttive, in proposte di provvedimenti disciplinari per i soggetti coinvolti, con informazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale nei casi previsti dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ovvero con trasmissione alle funzioni competenti.

L'ODV può decidere di informare il responsabile operativo competente del ricevimento della segnalazione.

Nello specifico l'ODV archivia le segnalazioni: (I) non rientranti nella definizione di cui alla presente procedura inoltrando le stesse, se necessario, alle altre Direzioni/Funzioni aziendali; (II) palesemente infondate o in malafede o di contenuto talmente generico da non permettere alcuna verifica in merito alle stesse o relative a fatti già noti e oggetto di azioni già in essere.

L'ODV può proporre opportune sanzioni per segnalazioni manifestamente false o del tutto infondate, opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato o soggetti comunque interessati dalla segnalazione.


 Per le segnalazioni relative a fatti rilevanti l'ODV può attivare ulteriori attività di verifica, con il supporto della funzione Corporate Internal Audit ed eventualmente di società esterna specializzata in funzione della rilevanza e della tipologia della segnalazione.

Il RIA informato delle decisioni adottate dall'ODV provvede a:

- informare il segnalante attraverso la piattaforma di segnalazione;
- alimentare, ai fini statistici, il registro delle segnalazioni dove sono presenti le informazioni relative alle segnalazioni e dove viene aggiornato lo stato delle segnalazioni.

9.3. MONITORAGGIO DELLE AZIONI CORRETTIVE

L'attuazione delle raccomandazioni e delle azioni correttive eventualmente indicate dall'ODV entro un termine stabilito sono di responsabilità dei singoli incaricati.

 L'ODV, con il supporto della funzione Corporate Internal Audit, monitora l'attuazione delle raccomandazioni informando su fatti rilevanti i soggetti apicali, il Comitato Rischi e il Collegio Sindacale.

10. APPLICAZIONE E SANZIONI DISCIPLINARI

L'Organismo di Vigilanza effettuerà un'attività di valutazione periodica della corretta applicazione della presente procedura e di eventuali necessità di modifica/revisione.

La mancata osservanza della presente procedura, è sottoposta alla valutazione ai fini disciplinari dei competenti organi della società in linea con quanto previsto dai contratti di lavoro.

Si intendono comunque applicabili i principi contenuti nel Codice Etico, Capitolo 11.