

**WHISTLEBLOWING POLICY
DEL GRUPPO ATLANTIA**

INDICE

PREMESSA	4
SCOPO	4
CAMPO DI APPLICAZIONE	5
RIFERIMENTI A LEGGI, NORME E REGOLAMENTI E ALTRE PROCEDURE	5
DEFINIZIONI E SIGLE	5
PROCEDURA	8
1. SEGNALAZIONI.....	8
1.1 TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI	8
1.2 CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI	9
1.3 ISTRUTTORIA DELLA SEGNALAZIONE	9
1.3.1 VERIFICA PRELIMINARE	10
1.3.2 ACCERTAMENTO IN MERITO ALLE SEGNALAZIONI INERENTI.....	11
1.3.3. ADOZIONE DI MISURE	12
1.4 SEGNALAZIONI NON INERENTI.....	12
1.5 SEGNALAZIONI 231.....	13
2. GARANZIE E TUTELE	13
2.1 GARANZIA DI RISERVATEZZA.....	13
2.2 TUTELA DEL SEGNALANTE	14
2.2.1 TUTELA DELLA RISERVATEZZA DELL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE.....	14
2.2.2 TUTELA DEL SEGNALANTE DA RITORSIONI O DISCRIMINAZIONI	15
2.3 TUTELA DEL SEGNALATO	15
3. REPORTING.....	16

4. SANZIONI..... 16

5. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI 17

PREMESSA

Atlantia e le Società del Gruppo perseguono con estrema decisione i più elevati standard di trasparenza, equità, correttezza di comportamento.

Come noto, è operante uno specifico organismo di Gruppo denominato Ethics Officer, con il compito di vigilare sull'osservanza del nostro Codice Etico, che esamina le notizie di possibili violazioni e promuove tutte le opportune verifiche anche con la collaborazione della Direzione Internal Audit di Gruppo. Le notizie di possibili violazioni rilevanti ai fini del Decreto Legislativo 231 sono invece esaminate – come previsto dalla normativa – dall'Organismo di Vigilanza della Società interessata.

Al fine di agevolare l'invio delle segnalazioni, il Gruppo Atlantia rende disponibili una pluralità di canali di trasmissione come descritto al successivo paragrafo 1.1, che consentono l'inoltro delle segnalazioni sia con modalità informatiche sia in forma cartacea. Tutte le segnalazioni su condotte ritenute scorrette sono attentamente esaminate ed aiutano la Società interessata a prendere gli opportuni provvedimenti, indipendentemente dal fatto che siano firmate o anonime.

E' però importante che siano forniti elementi il più possibile circostanziati, affinché le verifiche su quanto segnalato possano essere efficacemente svolte da parte dei competenti organismi interni.

Un'azienda ovviamente non dispone dei mezzi di indagine che invece le autorità inquirenti possono utilizzare per legge. Chiunque intenda quindi far pervenire una segnalazione è invitato a fornire elementi riscontrabili per aiutarci a fare chiarezza. Altrimenti la segnalazione rischierebbe di essere inefficace: una mera accusa, una generica indicazione di comportamenti ritenuti scorretti, ma senza gli elementi per poterla verificare ed assumere i provvedimenti conseguenti.

La decisione se firmare la segnalazione è personale. Qualora la stessa sia firmata, consentirà agli organismi interni preposti alle verifiche di contattare il segnalante per acquisire e chiarire tutti i possibili elementi aggiuntivi, in modo da poter rendere le verifiche potenzialmente più rapide ed efficaci. E sull'identità del segnalante sarà garantita la riservatezza, sempre rispettando la legge, mantenendo separato il suo nominativo dal contenuto della Segnalazione fin dall'inizio della trattazione.

I criteri qui esposti trovano applicazione anche per le segnalazioni provenienti da persone esterne al Gruppo, oltre che da dipendenti.

SCOPO

La Policy disciplina:

- il processo di ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni;

- le modalità di gestione della relativa istruttoria, nel rispetto della normativa in materia di privacy o altra normativa vigente nel paese dove si è verificato il fatto segnalato, applicabile al soggetto e all'oggetto della Segnalazione.

La Policy identifica ruoli, responsabilità e ambiti di applicazione.

CAMPO DI APPLICAZIONE

La Policy si applica ad Atlantia S.p.A. e alle Società Controllate, italiane ed estere, che non abbiano eventualmente adottato autonome procedure di *whistleblowing*, anche in base a specifiche normative locali ad esse applicabili.

In ogni caso, quando ricevano una segnalazione nell'ambito delle autonome procedure di *whistleblowing* eventualmente adottate, le Società del Gruppo interessate dovranno:

- trasmettere per conoscenza all'Ethics Officer le segnalazioni ricevute;
- comunicare all'Ethics Officer le valutazioni effettuate in merito alle segnalazioni e le eventuali azioni intraprese.

RIFERIMENTI A LEGGI, NORME E REGOLAMENTI E ALTRE PROCEDURE

La presente procedura recepisce quanto previsto da:

- **Codice Etico di Gruppo;**
- **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i.**
- **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** *ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231;*
- **Regolamento Europeo 2016/679 per la protezione dei dati personali (GDPR) ed il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – (Codice della privacy)** e gli interventi legislativi europei e nazionali e/o provvedimenti della autorità competenti (**Normativa privacy**);
- **Procedura – Norme interne sulla privacy**

DEFINIZIONI E SIGLE

Policy	La presente " <i>Whistleblowing Policy</i> del Gruppo Atlantia".
Ethics Officer	Organismo collegiale di Gruppo con la responsabilità di ricevere ed esaminare le Segnalazioni. Tale Organismo è nominato dall'AD/DG,

	che individua anche il Coordinatore, ed è composto da cinque membri.
Segreteria Tecnica dell'Ethics Officer	Risorse individuate dal Direttore Internal Audit di Gruppo, nell'ambito della Direzione Internal Audit, che svolgono i compiti dell'ufficio di Segretario dell'organismo e supportano l'Ethics Officer nell'espletamento delle proprie attività (a titolo esemplificativo: gestione delle interlocuzioni per le richieste di chiarimenti, predisposizione di documenti per l'Ethics Officer, verbalizzazione delle riunioni).
Strutture Competenti	Strutture di cui l'Ethics Officer decida di avvalersi di volta in volta, ove necessario in ragione della specificità dei fatti, per gestire la fase di accertamento del contenuto di una Segnalazione.
Registro Persone Autorizzate	Registro tenuto dall'Ethics Officer contenente l'elenco delle persone di volta in volta autorizzate – sulla base del criterio del “ <i>need to know</i> ” - a conoscere l'esistenza e/o il contenuto di una Segnalazione e l'identità dei Segnalati, nonché –ove consentito dalla legge - dei Segnalanti.
Codice Etico	Codice Etico di Gruppo definito da Atlantia S.p.A. e adottato da tutte le Società del Gruppo che identifica il nucleo essenziale dei valori che costituiscono la cultura aziendale e che si traducono nei principi e nelle politiche gestionali che guidano l'agire quotidiano.
Policy Anticorruzione	La Policy Anticorruzione del Gruppo Atlantia.
OdV	Organismi di Vigilanza istituiti nelle Società italiane del Gruppo Atlantia, in attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” (Modello 231), nonché di curarne il costante aggiornamento.
AD/DG	Amministratore Delegato e Direttore Generale di Atlantia S.p.A.
Compliance Officer	Figura istituita nelle Società Controllate estere con il compito di vigilare sull'osservanza del Compliance Programme.
Compliance Programme	Complesso organico di principi, regole, disposizioni e connessi compiti e responsabilità, funzionale all'attuazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività maggiormente a rischio, al fine di prevenire la commissione -anche nella forma del tentativo - dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231/01.

Gruppo Atlantia (o Gruppo)	La Società Atlantia e le Società da quest'ultima controllate, direttamente ed indirettamente.
Segnalazione	Comunicazione avente per oggetto fatti che si ritenga possano essere: condotte illecite o irregolarità; violazioni di norme; azioni suscettibili di arrecare pregiudizio patrimoniale o di immagine aziendale; violazioni del Codice Etico; violazioni della Policy Anticorruzione; violazioni di procedure e disposizioni aziendali.
Segnalante	Qualsiasi soggetto che effettui una Segnalazione. In particolare, Segnalanti possono essere (fermi gli eventuali obblighi derivanti dalla legge per ciascuno come singolo e come componente di un organo collegiale): i dipendenti, inclusi i dirigenti, a tempo indeterminato e non, stagisti e altri collaboratori delle Società del Gruppo (di seguito “Dipendenti”); i membri degli organi di amministrazione e di controllo delle Società del Gruppo (ad esempio, membri del consiglio di amministrazione o del collegio sindacale); i membri degli Organismi di Vigilanza, Compliance Officer o altri organismi analoghi delle Società del Gruppo; i terzi (quali ad esempio: fornitori, clienti, collaboratori esterni, consulenti, intermediari, agenti o soggetti che comunque hanno avuto o hanno o intendono avere rapporti d'affari con Società del Gruppo, ecc.).
Segnalato	Qualsiasi soggetto a cui sono riferiti o riferibili i fatti oggetto di una Segnalazione.
Segnalazione Inerente	Comunicazione avente per oggetto fatti rientranti nel contenuto proprio di una Segnalazione come sopra indicato.
Segnalazione Non Inerente	Comunicazione avente per oggetto fatti estranei al contenuto proprio di una Segnalazione come sopra indicato.
Modello 231	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex</i> D. Lgs. 231/01.
Segnalazione 231	Segnalazione avente per oggetto fatti che si ritenga possano essere: condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01; violazioni del Modello 231. La Segnalazione 231 è considerata tale (i) se il Segnalante qualifica la Segnalazione come Segnalazione 231 ovvero richiama nel contenuto della Segnalazione il D. Lgs. 231/01, oppure (ii) se il contenuto della Segnalazione riguarda condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 o violazioni del Modello 231.
Terzi	Soggetti che a qualunque titolo intrattengono rapporti con la Società Atlantia e/o le Società controllate italiane o estere (ad esempio: fornitori, clienti, collaboratori esterni, consulenti, intermediari, agenti o soggetti che comunque hanno avuto, hanno o intendono avere rapporti d'affari con Società del Gruppo, ecc.).

PROCEDURA

1. SEGNALAZIONI

1.1 TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI

Il Gruppo Atlantia mette a disposizione più canali alternativi per le Segnalazioni, che possono essere trasmesse (con le garanzie e le tutele descritte al successivo paragrafo 2):

- 1) tramite piattaforma informatica, accessibile da parte di tutti (Dipendenti, Terzi, ecc.) sul sito Internet (home page) di ogni Società del Gruppo e da parte dei Dipendenti delle Società Italiane del Gruppo con accesso dedicato sulle Intranet aziendali;
- 2) tramite posta elettronica, all'indirizzo mail: ethic_officer@atlantia.it;
- 3) tramite posta ordinaria, all'indirizzo: Atlantia S.p.A., Ethics Officer, via Antonio Nibby, 20 - 00161 Roma;
- 4) per le Segnalazioni 231 tramite (i) la piattaforma informatica di cui al precedente punto 1); (ii) posta elettronica, alla casella dedicata dell'OdV della Società del Gruppo interessata: organismodivigilanza@nomesocietà.it; (iii) tramite posta ordinaria: all'indirizzo dell'Organismo di Vigilanza, presso la sede legale della società interessata.

Se la Segnalazione viene effettuata tramite la piattaforma informatica, il Segnalante potrà ricevere informazioni e messaggi dall'Ethics Officer (o dall'OdV per le Segnalazioni 231), accedendo di nuovo alla piattaforma (dopo aver effettuato la Segnalazione) e utilizzando il codice identificativo univoco che la piattaforma visualizza al termine della segnalazione.

Sul sito Internet e sulla Intranet aziendale di ogni Società del Gruppo si trovano ulteriori informazioni e istruzioni per l'utilizzo della piattaforma.

Anche qualora la Segnalazione venga effettuata tramite canali diversi dalla piattaforma informatica, in tutti i casi in cui il Segnalante abbia comunicato i propri dati di contatto, egli verrà informato della avvenuta ricezione della Segnalazione, e potrà ricevere messaggi e informazioni dall'Ethics Officer (o dall'OdV).

I suddetti canali sono quelli raccomandati per la trasmissione delle Segnalazioni.

Chiunque riceva una Segnalazione eventualmente transitata al di fuori dei canali raccomandati provvede a trasmetterla tempestivamente, in originale con gli eventuali allegati (ed anticipata tramite e-mail), all'Ethics Officer (o all'OdV competente nel caso di segnalazioni 231), nel rispetto dei criteri di riservatezza e senza pregiudizio per l'efficacia delle successive attività di accertamento.

Dopo la suddetta trasmissione, e segnatamente dopo essersi accertato che la trasmissione sia andata a buon fine, chi ha ricevuto una Segnalazione transitata al di fuori dei canali previsti deve provvedere a distruggere ogni traccia della Segnalazione ricevuta.

1.2 CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Per consentire l'utile svolgimento delle attività di accertamento dei fatti, il Segnalante deve riferire quanto a propria conoscenza, fornendo le informazioni di cui dispone per consentire le opportune verifiche in merito ai fatti oggetto di Segnalazione.

Per consentire le verifiche sui fatti segnalati, è utile che la Segnalazione contenga, per quanto possibile, le seguenti informazioni:

- a meno che la Segnalazione non sia volutamente anonima, elementi identificativi del Segnalante, quali le sue generalità e i dati di contatto;
- descrizione dei fatti oggetto di Segnalazione, con indicazione delle circostanze conosciute (di modo, di tempo e di luogo) relative ai fatti segnalati;
- elementi identificativi del Segnalato (o dei Segnalati);
- indicazione di eventuali altre persone che possano riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- indicazione di eventuali documenti a sostegno della Segnalazione, che andrebbero allegati ove possibile.

1.3 ISTRUTTORIA DELLA SEGNALAZIONE

L'Ethics Officer effettua le opportune verifiche sui fatti segnalati nel minor tempo possibile e nel rispetto della completezza, accuratezza e oggettività delle attività istruttorie.

Ove i fatti segnalati riguardino anche indirettamente uno o più componenti dell'Ethics Officer, ovvero attività facenti capo alle responsabilità organizzative loro assegnate nell'ambito del Gruppo Atlantia, tali componenti dichiarano senza indugio il conflitto di interessi astenendosi da ogni attività in merito alla Segnalazione. In tali evenienze, il Coordinatore dell'Ethics Officer può provvedere – ove ritenuto necessario od opportuno – a integrare provvisoriamente la composizione dell'organismo per sostituire nella trattazione della Segnalazione in questione i componenti che si sono astenuti. Analogamente provvedono all'unanimità i componenti dell'Ethics Officer qualora i fatti segnalati riguardino anche indirettamente il Coordinatore, ovvero attività facenti capo alle responsabilità organizzative assegnategli nell'ambito del Gruppo Atlantia,

Le attività istruttorie si compongono delle seguenti fasi:

1. Verifica preliminare
2. Accertamento
3. Adozione di misure

1.3.1 VERIFICA PRELIMINARE

Ricevuta la Segnalazione, l'Ethics Officer la annota in un apposito Registro, custodito presso la Segreteria Tecnica, riportando ed aggiornando le seguenti informazioni, ove applicabili: a) numero progressivo di entrata; b) data e canale di ricezione; c) Società del Gruppo interessata d) nominativo del Segnalante (ove comunicato) e codice alfanumerico attribuitogli; e) oggetto e sintesi della Segnalazione; f) tipologia di presunta violazione segnalata; g) data di eventuale trasmissione all'OdV/Compliance Officer competente; h) Responsabile dell'Istruttoria; i) data di avvio e svolgimento istruttoria; l) stato istruttoria; m) decisione dell'Ethics Officer al termine dell'istruttoria; n) note.

Per ciascuna Segnalazione, l'Ethics Officer crea un apposito fascicolo, custodito presso la Segreteria Tecnica, nel quale viene conservata la documentazione raccolta in relazione alla Segnalazione, anche nel corso della fase istruttoria, ivi compresi i verbali relativi ad eventuali audizioni di persone che possano essere informate dei fatti e il *report* finale di indagine.

Il Registro delle Segnalazioni nonché la documentazione originale delle stesse e dell'istruttoria sono conservati dall'Ethics Officer presso la Segreteria Tecnica, in appositi archivi, idonei a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio di distruzione accidentale o illegale, perdita, modifica rivelazione e accesso alle informazioni da parte di soggetti non autorizzati.

Anche nei casi in cui il nominativo del Segnalante sia stato comunicato, nella trattazione delle Segnalazioni lo stesso nominativo viene sempre separato dal contenuto della Segnalazione e sostituito con il codice alfanumerico attribuitogli in fase di prima annotazione nel Registro.

L'Ethics Officer, a seguito di una analisi preliminare del contenuto delle Segnalazioni, classifica le Segnalazioni in:

- ***“Segnalazioni Inerenti”***;
- ***“segnalazioni Non Inerenti”***;
- ***“Segnalazioni 231”***.

Inoltre, l'Ethics Officer provvede a:

- archiviare le Segnalazioni (i) il cui contenuto non è accertabile per la sua genericità, risultando assenti o insufficienti gli elementi (riferimenti a fatti, circostanze, persone, ecc.) necessari per avviare le verifiche, e non essendo stato possibile (o utile) un contatto con il Segnalante (le c.d. Segnalazioni **“Non Circostanziate”**), ovvero (ii) il cui contenuto non è accertabile con gli strumenti di verifica a disposizione di una organizzazione aziendale (le c.d. Segnalazioni **“Non Verificabili”**);
- archiviare le Segnalazioni relative a fatti già in precedenza noti e compiutamente accertati dall'Ethics Officer, ovvero dalla Direzione Internal Audit di Gruppo, ovvero dalle funzioni delle Società del Gruppo competenti per materia, senza che la Segnalazione abbia aggiunto o consenta di aggiungere elementi o aspetti ulteriori rispetto a quanto già conosciuto (le c.d. Segnalazioni **“Superate”**);
- astenersi di regola dal trattare le Segnalazioni relative (i) a fatti sui quali sia nota l'esistenza di indagini in corso da parte di Pubbliche Autorità (ad esempio: autorità giudiziarie, organi amministrativi, ecc.), e (ii) a fatti già noti ed oggetto di contenzioso pendente tra Società del Gruppo e Terzi o Dipendenti (le c.d. Segnalazioni **“Su Fatti Oggetto di Indagini/Giudizio In Corso”**);
- informare dell'avvenuta ricezione della Segnalazione e della sua archiviazione il responsabile Risorse Umane della Società del Gruppo interessata, che provvede di regola a trasmettere l'informativa al responsabile della linea gerarchica di riferimento in base al contenuto della Segnalazione.

1.3.2 ACCERTAMENTO IN MERITO ALLE SEGNALAZIONI INERENTI

L'obiettivo dell'accertamento è svolgere verifiche mirate sulle Segnalazioni Inerenti che consentano di individuare, analizzare e valutare i possibili elementi per accertare in modo oggettivo la fondatezza o meno dei fatti segnalati. Sulla base di una valutazione collegiale, l'Ethics Officer deciderà alternativamente di:

- svolgere direttamente le attività di accertamento reperendo le informazioni dalle funzioni aziendali della Società del Gruppo interessata dalla Segnalazione;
- avvalersi del supporto delle Strutture Competenti, individuate di volta in volta, per svolgere l'accertamento invitandole a fornire un riscontro in merito a quanto verificato;

- richiedere alla Direzione Internal Audit di Gruppo di svolgere le necessarie attività di accertamento volte ad analizzare e valutare la fondatezza dei fatti segnalati. Successivamente, la Direzione Internal Audit trasmetterà all'Ethics Officer una Relazione di audit sulle verifiche svolte;
- ovvero, sulla base dei riscontri ricevuti, richiedere ulteriori approfondimenti e/o formulare raccomandazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni correttive sulle aree e sui processi aziendali interessati dalle Segnalazioni.

L'Ethics Officer, se lo ritiene necessario ed opportuno ai fini dello svolgimento dell'istruttoria, può ascoltare (direttamente o tramite la Direzione Internal Audit di Gruppo) il Segnalante (qualora il nominativo sia stato comunicato), come anche il Segnalato nonché altri soggetti che si ritenga possano fornire informazioni o riscontri utili. Ogni audizione è verbalizzata a cura del Segretario dell'Ethics Officer.

1.3.3. ADOZIONE DI MISURE

Al termine dell'attività di istruttoria, l'Ethics Officer indica nel Registro le misure adottate, con annotazione delle relative motivazioni. In particolare, le misure possono consistere in:

- richiedere e/o raccomandare alle Strutture interessate le azioni opportune in relazione alla fattispecie accertata. Sarà successivamente demandata alla responsabilità del management della Struttura interessata la valutazione dell'eventuale provvedimento da attuare -in relazione al quadro sanzionatorio vigente nella Società del Gruppo interessata - e la comunicazione all'Ethics Officer delle puntuali iniziative adottate. Solo a seguito di tale comunicazione la Segnalazione si potrà ritenere archiviata (le c.d. segnalazioni **“Chiuse Con Azioni”**);
- archiviare le Segnalazioni per le quali non è stata accertata la sussistenza dei fatti segnalati (le c.d. Segnalazioni **“Chiuse Senza Azioni”**).

In ogni caso, l'Ethics Officer informa dell'esito dell'accertamento sulle Segnalazioni il responsabile Risorse Umane della Società del Gruppo interessata, che provvede di regola a trasmettere l'informativa al responsabile della linea gerarchica di riferimento in base al contenuto della Segnalazione.

1.4 SEGNALAZIONI NON INERENTI

L'Ethics Officer trasmette le Segnalazioni Non Inerenti alle Strutture aziendali competenti a gestirle (ad esempio: i reclami di natura commerciale vengono trasmessi alle strutture competenti a gestire le problematiche della clientela; le doglianze di un Dipendente in merito ad aspetti gestionali relativi alla

propria situazione lavorativa, come anche le notizie di possibili violazioni degli obblighi propri del rapporto di lavoro da parte di un Dipendente – assenze non giustificate o altro – vengono trasmesse alla competente funzione Risorse Umane; ecc.), e ai fini della Policy verranno considerate archiviate dall’Ethics Officer. Le Strutture coinvolte sono tenute, tuttavia, a fornire un riscontro all’Ethics Officer in merito alle azioni svolte attraverso la presentazione di un quadro sinottico trimestrale.

1.5 SEGNALAZIONI 231

Le Segnalazioni 231 sono di competenza esclusiva dell’OdV della Società del Gruppo interessata.

Esse comprendono anche quelle Segnalazioni che, in sede di verifica preliminare da parte dell’Ethics Officer, appaiono *prima facie* di rilievo 231, anche solo potenziale, le quali vengono trasmesse integralmente all’OdV della Società del Gruppo competente, che ne cura in via esclusiva la trattazione secondo il proprio regolamento interno, informando del relativo esito l’Ethics Officer.

Qualora l’OdV ritenga che la Segnalazione trasmessa dall’Ethics Officer non sia per contenuto una Segnalazione 231, ovvero qualora abbia autonomamente ricevuto una Segnalazione non 231 per contenuto, provvede a rimettere la Segnalazione all’Ethics Officer motivando la propria determinazione.

2. GARANZIE E TUTELE

2.1 GARANZIA DI RISERVATEZZA

Tutte le persone del Gruppo Atlantia che ricevano una Segnalazione e/o che ne siano comunque informate, a qualsivoglia titolo, sono tenute a garantire la riservatezza sull’esistenza e sul contenuto della Segnalazione, nonché sulla identità dei soggetti Segnalanti (ove comunicati) e Segnalati.

Ogni comunicazione relativa all’esistenza e al contenuto della Segnalazione, nonché all’identità dei Segnalanti (ove comunicati) e Segnalati, deve seguire rigorosamente il criterio del “*need to know*”.

Per garantire la tracciabilità, l’Ethics Officer annota nell’apposito Registro Persone Autorizzate l’elenco delle persone a cui si è reso necessario fornire comunicazioni in merito a ciascuna Segnalazione, indicando per ciascuna persona le informazioni comunicate (esistenza e/o contenuto della Segnalazione, eventuale identità del Segnalante e/o del Segnalato, esito degli accertamenti svolti, ecc.).

2.2 TUTELA DEL SEGNALANTE

2.2.1 TUTELA DELLA RISERVATEZZA DELL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE

Il Gruppo Atlantia garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante a partire dalla fase di ricezione della segnalazione, nel rispetto delle previsioni di legge.

Per le Segnalazioni trasmesse attraverso la piattaforma informatica di cui al precedente par. 1.1, la riservatezza della identità del Segnalante (come anche del contenuto della Segnalazione) è tutelata con le seguenti modalità:

- la piattaforma è gestita da un soggetto specializzato, terzo e indipendente rispetto al Gruppo Atlantia;
- la piattaforma adotta la politica “no-log”, non rileva cioè in alcun modo, diretto o indiretto, informazioni sulle modalità di connessione (ad esempio, server, indirizzo IP, mac address), garantendo così il completo anonimato nell'accesso. Questo significa in particolare che i sistemi informatici aziendali non sono in grado di identificare il punto di accesso al portale (indirizzo IP), anche nel caso in cui l'accesso venisse effettuato da un computer connesso alla rete aziendale;
- la piattaforma garantisce elevati standard di sicurezza, impiegando algoritmi di cifratura avanzata e altri metodi di protezione da accessi non autorizzati;
- per l'accesso tramite Internet sul sito web di ogni Società del Gruppo (disponibile per chiunque, Dipendenti compresi) non viene richiesta alcuna registrazione, e il Segnalante può restare anonimo. Il Segnalante, se lo ritiene, può altrimenti indicare il proprio nominativo fornendo espresso consenso affinché le proprie generalità siano comunicate all'Ethics Officer (o all'OdV, nel caso di Segnalazione 231);
- per l'accesso tramite Intranet aziendale (ulteriore canale dedicato in via esclusiva ai Dipendenti delle Società italiane del Gruppo), la registrazione è tecnicamente necessaria per verificare tramite l'account mail utilizzato che il Segnalante sia effettivamente un Dipendente, ma in ogni caso i suoi dati identificativi vengono anonimizzati in automatico, e quindi la sua Segnalazione è da subito visualizzabile da chiunque solo come completamente anonima. Per quest'ultimo caso, il gestore della piattaforma è contrattualmente vincolato con il Gruppo Atlantia a non rivelare il nominativo del Dipendente Segnalante, fatti salvi i casi previsti dalla legge.

Per le Segnalazioni trasmesse attraverso i canali di posta cartacea ed elettronica, la riservatezza della identità del Segnalante (come anche del contenuto della Segnalazione) è tutelata con le seguenti modalità:

- la corrispondenza cartacea indirizzata all'Ethics Officer (oppure a un OdV) viene consegnata chiusa (così come recapitata dal servizio postale) alla Segreteria Tecnica dell'Ethics Officer (o all'OdV);
- alla casella di posta elettronica ethic_officer@atlantia.it possono accedere esclusivamente i componenti dell'Ethics Officer e la Segreteria Tecnica (mentre i componenti dell'OdV hanno accesso esclusivo alla casella di posta elettronica dedicata allo stesso OdV); l'amministratore del sistema di posta elettronica aziendale competente può accedere alla casella di riferimento esclusivamente per necessità tecniche, previa richiesta motivata caso per caso da inoltrare per iscritto al Coordinatore dell'Ethics Officer (o all'OdV competente per la casella dedicata), e l'accesso sarà consentito solo dietro preventiva autorizzazione scritta (del Coordinatore dell'Ethics Officer o dell'OdV, a seconda dei casi).

Come stabilito al precedente par. 1.3.1, in tutti i casi in cui sia stato comunicato il nominativo del Segnalante, nella trattazione delle Segnalazioni da parte dell'Ethics Officer lo stesso nominativo viene separato dal contenuto della Segnalazione e sostituito con il codice alfanumerico attribuitogli in fase di prima annotazione nell'apposito Registro custodito presso la Segreteria Tecnica.

2.2.2 TUTELA DEL SEGNALANTE DA RITORSIONI O DISCRIMINAZIONI

Nel rispetto della legge il Gruppo Atlantia vieta e sanziona ogni forma di ritorsione o di discriminazione nei confronti di chiunque abbia effettuato una Segnalazione (come di chiunque abbia collaborato ad accertare i fatti segnalati), a prescindere che la Segnalazione si sia poi rivelata fondata o meno.

Qualora in particolare il Segnalante in buona fede sia un Dipendente, l'Ethics Officer (avvalendosi delle funzioni aziendali competenti) monitorerà lo svolgersi della vita lavorativa del Dipendente per un periodo di 2 anni dalla data della Segnalazione, per provare l'assenza di azioni discriminatorie o altre forme di ritorsione conseguenti alla Segnalazione stessa.

2.3 TUTELA DEL SEGNALATO

Il Gruppo Atlantia richiede che tutti collaborino al mantenimento di un clima aziendale di reciproco rispetto e vieta atteggiamenti che possano ledere la dignità, l'onore e la reputazione di ciascuno.

Le garanzie di riservatezza fissate dalla Policy tutelano anche il Segnalato.

Il Dipendente Segnalato ha diritto di essere informato dell'esistenza della Segnalazione e dell'esito delle verifiche svolte. Tali informazioni potranno però essere ritardate, limitatamente al tempo necessario, al fine di evitare il rischio di pregiudicare le esigenze di accertamento.

Il Segnalato non verrà sanzionato disciplinarmente in mancanza di riscontri oggettivi circa la violazione segnalata, ovvero senza che si sia proceduto ad indagare i fatti oggetto di segnalazione e provveduto a contestare i relativi addebiti con le procedure di legge e/o di contratto.

Il Segnalato non potrà richiedere di conoscere il nominativo del Segnalante, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla legge.

A ulteriore tutela del Segnalato, restano impregiudicate le azioni e facoltà consentitegli dalla legge.

3. REPORTING

L'Ethics Officer predisponde una relazione semestrale in merito a tutte le Segnalazioni pervenute e agli approfondimenti effettuati - con puntuale indicazione di quelle Inerenti - da trasmettere all'AD/DG ed agli Organi di Controllo della Società Atlantia: Comitato Controllo, Rischi e Corporate Governance, Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza di Atlantia.

Con riferimento alle Segnalazioni pervenute relative alle Società del Gruppo diverse da Atlantia S.p.A., l'Ethics Officer predisponde una specifica relazione semestrale da trasmettere ai rispettivi Amministratori Delegati, OdV e/o ai Compliance Officer, ove presenti, su richiesta degli stessi.

Inoltre, l'Ethics Officer pubblica un resoconto numerico e qualitativo - con cadenza semestrale - delle Segnalazioni pervenute nella pagina dedicata all'Ethics Officer all'indirizzo <http://www.atlantia.it/it/corporate-governance/codice-etico.html>.

Tale resoconto viene reso pubblico anche nel Bilancio Integrato del Gruppo Atlantia.

4. SANZIONI

Ciascuna Società del Gruppo per i propri Dipendenti prevede e (ricorrendone i presupposti) adotta sanzioni disciplinari:

- nei confronti di coloro che si rendano responsabili di qualsivoglia atto di ritorsione o discriminatorio o comunque di pregiudizio illegittimo, diretto o indiretto, nei confronti del

Segnalante (o di chiunque abbia collaborato all'accertamento dei fatti oggetto di una Segnalazione) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione;

- nei confronti del Segnalato, per le responsabilità accertate;
- nei confronti di chiunque violi gli obblighi di riservatezza richiamati dalla Policy;
- nei confronti dei Dipendenti, come previsto dalla legge, che abbiano effettuato una Segnalazione infondata con dolo o colpa grave

I provvedimenti disciplinari saranno proporzionati all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati, potendo giungere, per le ipotesi di maggiore gravità, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Riguardo ai Terzi (ad esempio, partner, fornitori, consulenti, agenti, ecc.) valgono i rimedi e le azioni di legge oltre alle clausole contrattuali di rispetto del Codice Etico.

5. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Nel rispetto del principio di minimizzazione di cui all'art. 5 del Regolamento (UE) n. 2016/679 (il "GDPR"), solo i dati personali che risultano pertinenti e necessari rispetto alle finalità della Policy possono essere oggetto di trattamento. Pertanto, tutti i dati personali (di qualunque persona fisica) contenuti nella Segnalazione o altrimenti raccolti in fase di istruttoria che non risultassero necessari saranno cancellati o resi anonimi.

Nell'informativa *privacy* sono contenute le informazioni generali relative al trattamento dei dati personali nel contesto della Policy.

In occasione di ogni Segnalazione, il Segnalato e altri soggetti coinvolti nella Segnalazione potrebbero non ricevere immediatamente una specifica informativa *privacy* in merito al trattamento dei loro dati, laddove sussista il rischio che, fornendo tale informativa, si comprometta la capacità di verificare efficacemente la fondatezza della Segnalazione o di raccogliere i riscontri necessari.