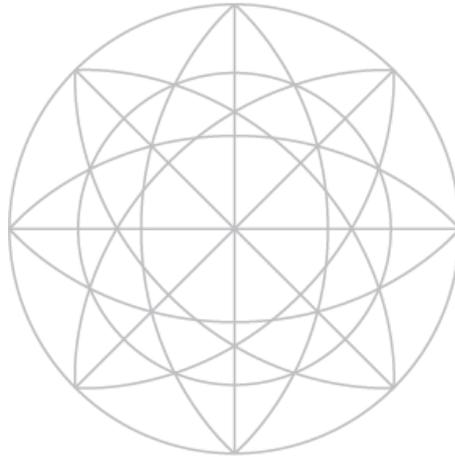


	Policy per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) del Gruppo Danieli	DOCUMENT No. GCOPL019		
		Rev. 01	Pag. 1 / 11	

Policy per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) del Gruppo Danieli



01	17/05/2023	Revisione di GCOGL008 Modifica del document type Attribuzione nuovo document no. Abrogazione di GCOGL008	C. Battistello A. Bernardi GC	F. Londero Legal	Board of Directors
00	10/03/2022	Emissione	C. Battistello A. Bernardi GC	P. Angelilli F. Cantarutti ICT G. Baldo Legal	Board of Directors
Rev.	Data	Descrizione Revisione	Compiled	Contribution	Approved

	Policy per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) del Gruppo Danieli	DOCUMENT No.		
		GCOPL019		
		Rev. 01	Pag. 2 /	11

Indice

1	SCOPO	3
2	APPLICABILITA'	3
3	DEFINIZIONI	3
4	RIFERIMENTI	4
5	PRINCIPI GENERALI	5
5.1	CONFIDENZIALITA'	5
5.2	SEGNALAZIONI ANONIME	5
5.3	TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEL SEGNALANTE	5
5.4	PROTEZIONE DEL SEGNALANTE	5
5.5	PROTEZIONE DI PERSONE DIVERSE DAL SEGNALANTE	5
5.6	TUTELE PER IL SEGNALATO	5
5.7	INDIPENDENZA, IMPARZIALITA E COLLEGIALITÀ	6
6	PROCESSO DI SEGNALAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	6
6.1	I SOGGETTI COINVOLTI	6
6.2	OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE.....	6
6.3	CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNA.....	7
6.4	COMITATO SEGNALAZIONI.....	7
6.5	RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE E RELATIVA ANALISI PRELIMINARE.....	7
6.6	ATTIVITÀ DI ANALISI E VERIFICA DELLA SEGNALAZIONE.....	8
6.7	ATTIVITÀ DI ANALISI DEL REPORT E DECISIONI SUCCESSIVE	9
6.8	RISCONTRO	9
6.9	REPORTING	9
7	CANALI DI SEGNALAZIONE ESTERNA	9
8	SISTEMA SANZIONATORIO	9
9	TRACCIABILITÀ	10
10	LINEA GUIDA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	10
11	PUBBLICAZIONE, DIFFUSIONE E TRAINING	10
12	TERMINI E MODALITA' PER IL RECEPIMENTO DELLA PRESENTE POLICY	10
13	ABROGAZIONI	11
14	VIOLAZIONI DELLA POLICY	11

	Policy per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) del Gruppo Danieli	DOCUMENT No.		
		GCOPL019		
		Rev. 01	Pag. 3 /	11

1 SCOPO

Danieli & C. Officine Meccaniche S.p.A. (“Danieli & C.”, la “Capogruppo” o la “Società”) incentiva la collaborazione dei lavoratori e di soggetti terzi ai fini dell'emersione di: (i) violazioni del Codice Etico, (ii) condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e/o violazioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.L.gs 231/01 (ove adottato), (iii) qualsiasi condotta illecita, fraudolenta o comunque non conforme al sistema regolamentare interno del Gruppo Danieli, nonché (iv) comportamenti, atti o omissioni di cui all'art. 2 co. 1 lett. a, numeri 3), 4), 5), e 6) del D.Lgs. 24/2023 che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società.

Nel fare ciò, Danieli & C. incoraggia le segnalazioni di qualsiasi violazione considerata rilevante di cui ogni segnalante, meglio definito nel prosieguo, venga a conoscenza.

Lo scopo della presente Policy per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) (“Policy”) è, pertanto, quello di identificare chi può inviare segnalazioni, l'oggetto delle stesse, le modalità di invio, i principi posti a salvaguardia dei soggetti coinvolti nella segnalazione, il relativo processo di gestione nonché ogni possibile azione conseguente alle violazioni riscontrate.

2 APPLICABILITA'

La presente Policy è emanata da Danieli & C. e approvata dal relativo Consiglio di Amministrazione.

Essa si applica a Danieli & C. nonché a tutte le società dalla stessa direttamente e indirettamente controllate in Italia e all'estero (“le Società del Gruppo”) operanti nel settore *plant making*¹.

3 DEFINIZIONI

Comitato Segnalazioni	Comitato interfunzionale destinatario della Segnalazione ed incaricato di gestire la medesima applicando le modalità operative dettate dalla presente Policy. Il comitato è composto dai responsabili delle funzioni Legale, Human Resources, Compliance & Internal Audit della Capogruppo, operanti per tutto il Gruppo Danieli. Il General Counsel della Capogruppo ricopre anche il ruolo di Presidente del Comitato Segnalazioni.
Gruppo Danieli	Danieli & C. e relative società direttamente o indirettamente controllate operanti nel settore <i>plant making</i> .
DPO	Data Protection Officer. È responsabile del controllo della corretta gestione dei trattamenti dei dati personali all'interno del Gruppo limitatamente alle Società in cui è stato formalmente individuato quale DPO. Supporta la Capogruppo nell'implementazione della compliance privacy conformemente alla normativa di riferimento, supervisionandone l'attività.
Group Compliance Officer & Chief Internal Auditor	Soggetto che presiede la funzione di Gruppo “Compliance & Internal Audit”, di seguito (GCO).
Internal Audit	Funzione di Internal Audit di Danieli & C. operante per tutto il Gruppo Danieli.
Organismo di Vigilanza o OdV	Organismo di Danieli & C. o delle relative società controllate di diritto italiano incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e di curarne il relativo aggiornamento in conformità con le prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/01.
Segnalazione	Qualsiasi comunicazione ricevuta tramite i canali individuati avente ad oggetto (i) comportamenti posti in essere in violazione di norme, interne ed esterne, che disciplinano l'attività di Danieli & C. e delle Società del Gruppo, compresi il Codice Etico e il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.L.gs 231/01 di Danieli & C. e delle Società del Gruppo; (ii) comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità

¹ Fanno parte del settore *plant making* le società operanti nella progettazione, costruzione e vendita di impianti per l'industria siderurgica.

	Policy per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) del Gruppo Danieli	DOCUMENT No.	
		GCOP1019	
		Rev. 01	Pag. 4 / 11

del Gruppo Danieli, ai sensi del D.Lgs. 24/2023, Art. 2, co. 1, lett. a, numeri 3), 4), 5) e 6); (iii) qualsiasi altra condotta illecita che possa determinare un danno economico, patrimoniale e/o d'immagine per il Gruppo Danieli. Tali comportamenti devono essere compiuti da, o riferibili a, membri degli organi sociali, degli organi di controllo – previsti dalle normative vigenti nei paesi in cui il Gruppo Danieli opera –, dipendenti, stagisti, tirocinanti, collaboratori, fornitori, appaltatori, consulenti, clienti, partner in relazioni d'affari della Capogruppo e delle Società del Gruppo e, più in generale, tutti coloro che agiscono in nome e per conto di Danieli & C. e delle Società del Gruppo, nonché tutti gli altri soggetti che a qualsiasi titolo entrano in contatto con Danieli & C. e con le Società del Gruppo.

Segnalante	Soggetto che effettua una Segnalazione.
Facilitatore	Soggetto che assiste il Segnalante nel processo di Segnalazione.
Segnalato	Soggetto a cui è attribuita la violazione.
Team Privacy	Gruppo di lavoro che collabora con il DPO. Integra il Modello Privacy assieme al delegato ed al comitato privacy.

4 RIFERIMENTI

Codice Etico	Documento che definisce l'insieme dei principi e dei valori etici adottati da Danieli & C. e dalle Società del Gruppo.
D.Lgs. 231/2001	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e successive modifiche e integrazioni.
Normativa Privacy	Si intende il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati (anche "GDPR"), la Convenzione 108+ nonché qualsiasi altra normativa internazionale sulla protezione dei dati personali ivi compresi i provvedimenti del Garante italiano o di altra Autorità estera per la protezione dei dati personali.
D.Lgs. 24/2023	Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, in attuazione della Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni concernenti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle normative nazionali.
Modello 231	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Danieli & C. e dalle società controllate di diritto italiano in ottemperanza al D.Lgs. 231/01.
Normativa anticorruzione	Tutte le norme vigenti in materia negli ordinamenti giuridici di appartenenza di ciascuna società del Gruppo Danieli in Italia e nel resto del mondo e delle normative internazionali e transnazionali che abbiano applicazione diretta nonché la Policy Anticorruzione del Gruppo Danieli.

	Policy per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) del Gruppo Danieli	DOCUMENT No.		
		GCOP19		
		Rev. 01	Pag. 5 / 11	

5 PRINCIPI GENERALI

Il Gruppo Danieli esige che tutti i dipendenti conoscano e rispettino il Codice Etico di Gruppo, il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.L.gs 231/01 (ove e in quanto applicabile), il sistema regolamentare interno del Gruppo Danieli e le normative in vigore nei paesi in cui operano; in caso di inosservanza di quanto sopra, il Gruppo prevede l'applicazione di adeguate sanzioni, in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare in vigore.

Il Gruppo Danieli incoraggia chiunque, nel contesto lavorativo, sia venuto a conoscenza di comportamenti, atti o omissioni che possano anche solo potenzialmente rientrare negli ambiti indicati nel par. 6.2. a segnalare dette violazioni tramite i canali di seguito indicati; il Gruppo assicura un adeguato seguito a tali segnalazioni.

Nessuna forma di tutela e/o protezione potrà essere garantita nel caso di segnalazioni che mirano a conseguire un interesse di carattere personale della persona segnalante.

5.1 CONFIDENZIALITA'

Le Segnalazioni sono utilizzate al solo fine di dare adeguato seguito alle stesse e sono gestite assicurando la massima confidenzialità sui fatti segnalati e sulle persone coinvolte e/o citate.

Nel dare seguito alle segnalazioni vengono utilizzate modalità di comunicazione idonee a tutelare l'identità e l'onorabilità dei soggetti menzionati nella Segnalazione, evitando che i dati acquisiti vengano comunicati a soggetti estranei al processo di gestione della Segnalazione così come indicati nel presente documento.

5.2 SEGNALAZIONI ANONIME

Verranno prese in considerazione anche le Segnalazioni anonime, intendendosi per Segnalazione anonima qualsiasi Segnalazione in cui il Segnalante decida di non esplicitare le proprie generalità. Affinchè il Comitato Segnalazioni possa dare adeguato seguito a tali Segnalazioni è essenziale che il loro contenuto sia sufficientemente chiaro e circostanziato.

5.3 TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEL SEGNALANTE

Il Gruppo Danieli assicura la riservatezza dei dati personali del Segnalante e la confidenzialità delle informazioni contenute nella Segnalazione da parte di tutti i soggetti coinvolti nel procedimento.

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui la stessa possa evincersi direttamente o indirettamente, non possono essere rivelate a persone diverse da quelle incaricate di ricevere le Segnalazioni o a darvi seguito, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, salvi i casi in cui l'anonimato non sia opponibile per legge.

Il Gruppo Danieli vieta il tracciamento di qualsiasi informazione relativa ai log di accesso durante la segnalazione a mezzo piattaforma effettuata tramite *devices* e rete aziendali.

5.4 PROTEZIONE DEL SEGNALANTE

Il Gruppo Danieli garantisce protezione da qualsiasi atto di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretto o indiretto, nei confronti del Segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione a condizione che:

- al momento della segnalazione il Segnalante avesse fondato motivo di ritenere che le informazioni riferite fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo di cui al par. 6.2;
- la segnalazione sia stata effettuata nei modi e nelle forme previste dalla presente Policy e/o dal D. Lgs. 24/2023.

5.5 PROTEZIONE DI PERSONE DIVERSE DAL SEGNALANTE

Le misure di protezione previste per il segnalante si applicano altresì ai facilitatori, alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, ai colleghi di lavoro del segnalante, agli enti di proprietà del segnalante nonché a tutti i soggetti individuati dall'art. 3 co. 5 del D.Lgs. 24/2023.

5.6 TUTELE PER IL SEGNALATO

	Policy per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) del Gruppo Danieli	DOCUMENT No.		
		GCOPL019		
		Rev. 01	Pag. 6 / 11	

Il Gruppo Danieli adotta le stesse forme di tutela a garanzia della riservatezza del Segnalante anche per il presunto responsabile della violazione, fatte salve le previsioni di legge che impongono l'obbligo di comunicare il nominativo del soggetto segnalato (es. richieste che provengono dall'Autorità Giudiziaria, ecc).

Il Segnalato viene informato il prima possibile della segnalazione a proprio carico, conformemente a quanto previsto dalle normative locali eventualmente applicabili; tuttavia, laddove vi sia il rischio concreto che ciò possa pregiudicare la capacità di indagare efficacemente sulla segnalazione o possa compromettere le prove da acquisire, la notifica può essere ritardata.

Al fine di tutelare la dignità e la reputazione di ogni persona, il Gruppo Danieli offre la massima protezione dalle segnalazioni diffamatorie e/o infondate effettuate con dolo o colpa grave.

Qualora a seguito di analisi, la Segnalazione risulti infondata, illecita o calunniosa, Danieli & C. garantirà l'adozione di provvedimenti sanzionatori così come meglio descritti al par. 8 della presente Policy. Danieli & C., tramite il proprio Comitato Segnalazioni, può in aggiunta valutare di informare il soggetto segnalato del contenuto della Segnalazione ritenuta illecita e dell'identità del Segnalante, affinché egli possa valutare eventuali azioni a propria tutela.

5.7 INDIPENDENZA, IMPARZIALITÀ E COLLEGIALITÀ

Il Comitato Segnalazioni nel dare seguito alle segnalazioni ricevute agisce collegialmente nella massima indipendenza e imparzialità. Al fine di garantire il rispetto di tali principi ove necessario trovano applicazione i meccanismi di astensione di cui al par. 6.4.

6 **PROCESSO DI SEGNALAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI**

Il Gruppo Danieli ha definito un sistema di gestione delle Segnalazioni che prevede (i) l'individuazione dei soggetti che possono inviare segnalazioni, (ii) l'oggetto di Segnalazione, (iii) i canali utilizzabili per effettuare la Segnalazione, (iv) l'individuazione dell'entità incaricata di ricevere le segnalazioni, (v) le attività che vengono poste in essere per la gestione di ciascuna Segnalazione, (vi) la reportistica e (vii) i provvedimenti sanzionatori.

6.1 I SOGGETTI COINVOLTI

Il processo di Segnalazione può essere attivato da:

- lavoratori dipendenti o ex dipendenti del Gruppo Danieli e tutte quelle persone che operano sulla base di rapporti contrattuali che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale, anche in forme diverse dal rapporto di lavoro subordinato;
- i membri degli organi sociali;
- gli azionisti;
- soggetti terzi tra cui, a titolo di esempio possono ricadere: i clienti, i fornitori, i consulenti, i partner commerciali, i soggetti il cui rapporto di lavoro non è ancora iniziato o è terminato, ecc.

Le segnalazioni possono riguardare i seguenti soggetti:

- dipendenti del Gruppo Danieli;
- membri degli organi sociali;
- soggetti terzi (es. clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, stagisti, tirocinanti, partner commerciali).

6.2 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Premesso che il Segnalante potrà segnalare qualsiasi violazione (sia esso un fatto o un atto omissivo) anche solo potenzialmente contraria alle normative di legge e regolamentari interne al Gruppo Danieli, a titolo meramente esemplificativo e da non intendersi come esaustivo, le segnalazioni potranno riguardare:

- violazioni del Codice Etico, di policy, di procedure e di regolamenti interni;
- conflitti di interesse;
- furto di beni ed acquisizione illecita di informazioni commerciali e *know how* tecnico;
- attività illecite e/o fraudolente (anche di natura finanziaria) in danno del patrimonio aziendale in generale;

	Policy per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) del Gruppo Danieli	DOCUMENT No.		
		GCOP19		
		Rev. 01	Pag. 7 / 11	

- violazioni delle norme a tutela dell'ambiente e della sicurezza sul lavoro;
- atti di corruzione tentati, presunti o effettivi, posti in essere direttamente, per il tramite o su sollecitazione di soggetti terzi (es. fornitori, consulenti, collaboratori, clienti ed intermediari);
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/01 (ove adottato);
- comportamenti, atti o omissioni di cui all'art. 2 co. 1 lett. a, numeri 3), 4), 5), e 6) del D.Lgs. 24/2023 che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società.

6.3 CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNA

Il Gruppo Danieli ha attivato i seguenti canali di segnalazione interna:

- sito web – attraverso la piattaforma informatica denominata *Ethics and Integrity Line* raggiungibile all'indirizzo ethics.danieli.com e accessibile da qualunque *device*. Questo strumento è fortemente raccomandato perché garantisce, attraverso la cifratura delle informazioni, la totale riservatezza dell'identità del Segnalante, unitamente alla conservazione dell'integrità del dato;
- a mezzo posta indirizzata con indicazione riservata personale a: **Comitato Segnalazioni** – all'Att.ne del Presidente del Comitato Segnalazioni - presso Danieli & C. Officine Meccaniche S.p.A. - Ufficio Legale, Via Nazionale, 41 – 33042 – Buttrio (UD) – Italia;
- mediante un incontro diretto, documentato mediante verbale, con uno o più membri del Comitato, durante il quale il Segnalante può esporre di persona le informazioni di cui è in possesso.

Chiunque riceva una Segnalazione al di fuori dei canali previsti provvede a trasmetterla entro sette giorni al Presidente del Comitato Segnalazioni, assicurando la massima riservatezza in modo da tutelare l'identità del Segnalante e l'identità dei soggetti eventualmente segnalati. Contestualmente informa il Segnalante.

6.4 COMITATO SEGNALAZIONI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 co. 2 D.Lgs. 24/2023, il Gruppo Danieli ha attribuito il compito di ricevere ed esaminare le segnalazioni al *Comitato Segnalazioni*, comitato interfunzionale composto dal Group General Counsel, che ricopre altresì il ruolo di Presidente del Comitato nonché dai responsabili della funzione Human Resources e della funzione Compliance & Internal Audit di Danieli & C. Il Comitato è incaricato di ricevere e gestire le segnalazioni inerenti tutte le società del Gruppo Danieli, settore plant-making.

Al fine di garantire l'indipendenza, l'imparzialità e la collegialità del Comitato Segnalazioni, trovano applicazione i seguenti meccanismi di astensione:

- se l'oggetto della Segnalazione è una condotta tenuta da un membro del Comitato Segnalazioni o da un dipendente delle funzioni facenti parte dello stesso, il membro del Comitato Segnalazioni interessato dovrà astenersi dall'attività di analisi preliminare e, nel caso di indagine, da qualsiasi attività relativa alla stessa. Il membro del Comitato Segnalazioni escluso sarà sostituito dal Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione di Danieli & C. Officine Meccaniche S.p.A. o da soggetto da lui designato;
- se l'oggetto della Segnalazione è una condotta tenuta da più membri del Comitato Segnalazioni o da dipendenti di più funzioni facenti parte dello stesso, i membri del Comitato Segnalazioni interessati dovranno astenersi dall'attività di analisi preliminare e, nel caso di indagine, da qualsiasi attività relativa alla stessa. Gli stessi saranno sostituiti da soggetti nominati dal Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione di Danieli & C. Officine Meccaniche S.p.A. (anche quest'ultimo può sostituire uno dei membri del Comitato Segnalazioni escluso);
- se l'oggetto della Segnalazione è una condotta tenuta da un membro dell'OdV o dell'intero Organismo di Vigilanza della società oggetto di Segnalazione, quest'ultimo sarà escluso dal processo comunicativo riferito alla Segnalazione e della circostanza il Comitato Segnalazioni provvederà ad informare immediatamente il Collegio Sindacale della società interessata;
- se l'oggetto della Segnalazione è una condotta tenuta da un membro della funzione Group Internal Audit e la Segnalazione ricevuta sia ritenuta fondata, nessuna attività di verifica potrà essere commissionata al Group Internal Audit dal Comitato Segnalazioni.

6.5 RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE E RELATIVA ANALISI PRELIMINARE

	Policy per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) del Gruppo Danieli	DOCUMENT No.		
		GCOP19		
		Rev. 01	Pag. 8 / 11	

Qualsiasi Segnalazione che pervenga attraverso i canali di segnalazione interni è ricevuta dal Comitato Segnalazioni.

Le Segnalazioni ricevute attraverso canali diversi dalla piattaforma web vengono inserite – con il supporto operativo del GCO – all'interno della piattaforma informatica dedicata affinché siano automaticamente protocollate.

Il Comitato Segnalazioni ha quindi il compito di effettuare una prima analisi della Segnalazione. In particolare:

- nel caso di Segnalazione manifestamente infondata ovvero estranea all'ambito di applicabilità della presente Policy e/o avente contenuti già *prima facie* diffamatori e/o calunniosi, ovvero in presenza di una Segnalazione troppo generica e priva di qualsiasi elemento che permetta di avviare qualsiasi approfondimento, la stessa verrà archiviata. La Segnalazione verrà comunque mantenuta all'interno della piattaforma informatica dedicata, corredata da una breve nota indicante la motivazione dell'archiviazione;
- nel caso di Segnalazione su fatti già noti e per i quali sono già in corso attività di verifica ed analisi, oppure sussistano già pre-contenziosi, contenziosi o altre indagini in corso, anche da parte di autorità giudiziarie, il Comitato Segnalazioni valuterà se collegare la Segnalazione alla fattispecie in corso di indagine;
- nel caso di Segnalazione meritevole di indagine, il Comitato Segnalazioni verificherà *in primis* se questa ha rilievo ai fini del D.Lgs. 231/01 – integrando la stessa una violazione del Modello 231 o del Codice Etico o essendo afferente a uno dei fatti di reato previsti nel D.Lgs 231/01 – ed in tal caso procederà immediatamente con la condivisione della Segnalazione con l'Organismo di Vigilanza della società oggetto di Segnalazione, affinché quest'ultimo possa procedere con autonome valutazioni ed indagini.

Il Comitato Segnalazioni, nel caso di Segnalazione meritevole di indagine, valuterà la corretta classificazione della Segnalazione rispetto ad una specifica lista di categorie e procederà a tutte le verifiche circa la fondatezza o meno dei fatti segnalati avvalendosi, se ritenuto opportuno, della funzione Group Internal Audit.

Nel caso di Segnalazione avente contenuti già *prima facie* diffamatori e/o calunniosi, il Comitato Segnalazioni provvederà ad assumere le iniziative legali previste negli ordinamenti giudiziari competenti. In caso di siffatta Segnalazione, le Società del Gruppo potranno inoltre applicare gli opportuni provvedimenti disciplinari nei confronti del Segnalante.

Nessuna azione sarà invece intrapresa e nessuna sanzione sarà irrogata nei confronti di coloro che abbiano effettuato una Segnalazione in buona fede, anche nel caso in cui, a seguito delle attività di analisi e verifica, i fatti descritti risultassero infondati.

6.6 ATTIVITÀ DI ANALISI E VERIFICA DELLA SEGNALAZIONE

In caso di Segnalazione ritenuta meritevole di indagine, il Comitato Segnalazioni potrà avvalersi della funzione Group Internal Audit al fine di svolgere verifiche e approfondimenti.

Ricevuto il mandato, la funzione Internal Audit di gruppo effettuerà tutte le attività di analisi e verifica, eventualmente anche con il supporto di altre funzioni aziendali (anche della società controllata coinvolta) o di specialisti esterni, fornendo aggiornamenti periodici al Comitato Segnalazioni. Nel caso di fattispecie che prevede il coinvolgimento dell'OdV, la medesima reportistica di aggiornamento verrà condivisa, sempre mediante la piattaforma informatica dedicata, anche con i membri dell'OdV stesso.

Durante l'attività di analisi e verifica, il team della funzione Internal Audit di gruppo potrà, in aggiunta, comunicare con il Segnalante attraverso appositi strumenti quali la *chat* messa a disposizione dalla piattaforma informatica dedicata (strumento criptato) o altri canali individuati che salvaguardino la riservatezza e/o l'anonimato del Segnalante.

Terminata l'attività di audit, la funzione Internal Audit di gruppo redige un Report contenente le risultanze emerse che provvede a trasmettere, tramite la piattaforma dedicata, al Comitato Segnalazioni e, ove coinvolto, all'OdV competente.

Solamente i membri del Comitato Segnalazioni hanno accesso alla totalità delle Segnalazioni ricevute (ad esclusione di quelle specifiche nelle quali uno dei membri sia oggetto di Segnalazione).

Coerentemente con il principio del *need to know*, qualsiasi altro soggetto coinvolto nella gestione, analisi e verifica di una segnalazione avrà accesso solamente alle informazioni riferite alla segnalazione per la quale si è reso necessario il suo coinvolgimento.

	Policy per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) del Gruppo Danieli	DOCUMENT No.		
		GCOPL019		
		Rev. 01	Pag. 9 / 11	

6.7 ATTIVITÀ DI ANALISI DEL REPORT E DECISIONI SUCCESSIVE

Il Comitato Segnalazioni, ricevuto il Report e valutato il suo contenuto, provvede a porre in essere (anche con il supporto delle Società del Gruppo coinvolte), le azioni correttive che si rendessero necessarie e che possono prevedere:

- la possibile adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del segnalato e/o dei soggetti risultati autori delle condotte illecite e/o delle violazioni segnalate;
- l'adozione di ogni eventuale azione di rafforzamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e del Modello 231; nonché, ove si rendesse necessario,
- l'eventuale segnalazione all'Autorità Giudiziaria di fatti costituenti reato, ovvero la promozione di azioni civili e/o di natura amministrativa.

Un *Executive Summary* del Report viene inoltre condiviso con i seguenti destinatari:

- nel caso di Report riguardante la Capogruppo con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, con il/gli Amministratori Delegati, con il Collegio Sindacale, con l'Organismo di Vigilanza e con gli ulteriori destinatari individuati di volta in volta dal Comitato Segnalazioni;
- nel caso di Report riguardante una Società del Gruppo, con l'Amministratore Delegato della Società del Gruppo o figura equivalente, con il relativo Collegio Sindacale ove esistente, con l'Organismo di Vigilanza ove esistente e con gli ulteriori destinatari individuati di volta in volta dal Comitato Segnalazioni.

6.8 RISCONTRO

Il Comitato Segnalazioni, entro sette giorni dalla data di ricezione, rilascia al Segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione.

Il Comitato, entro tre mesi dall'avviso di ricevimento, fornisce altresì un riscontro al segnalante circa il seguito che è stato dato o che si intende dare alla Segnalazione.

6.9 REPORTING

Il Comitato Segnalazioni redige semestralmente una reportistica riepilogativa delle attività svolte. Tale reportistica verrà condivisa con il Consiglio di Amministrazione, con il Collegio Sindacale e con l'Organismo di Vigilanza di Danieli & C.

7 **CANALI DI SEGNALAZIONE ESTERNA**

Con particolare riferimento alle sole violazioni rientranti negli ambiti di cui all'art. 2 co. 1 lett. a, numeri 3), 4), 5), e 6) D.Lgs. 24/2023 è altresì consentita la segnalazione tramite i canali di segnalazione esterna messi a disposizione dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) alle sole condizioni previste dalla normativa vigente.

8 **SISTEMA SANZIONATORIO**

Nel caso in cui, dalle verifiche delle Segnalazioni ricevute, emerga un comportamento illecito tenuto da un dipendente del Gruppo Danieli, quest'ultimo è soggetto a misure e provvedimenti sanzionatori adeguati e proporzionati, secondo quanto disposto dal Modello 231 (ove presente), dal contratto di lavoro ovvero dalle altre norme applicabili.

Sono in aggiunta previsti provvedimenti disciplinari nei confronti di chi violi le misure di tutela del Segnalante o di chi adotta misure ritorsive e/o discriminatorie nei confronti del Segnalante.

Nel caso di dipendenti del Gruppo Danieli, spetta alla funzione HR di Danieli & C. valutare i provvedimenti disciplinari da applicare.

Nel caso di altri soggetti diversi dai dipendenti (es. clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, stagisti, tirocinanti, partner commerciali) è di competenza della funzione Legale di Gruppo - anche con il coinvolgimento dei responsabili locali delle società controllate interessate - valutare, di volta in volta, gli eventuali provvedimenti sanzionatori applicabili.

	Policy per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) del Gruppo Danieli	DOCUMENT No.		
		GCOPL019		
		Rev. 01	Pag. 10 /	11

9 TRACCIABILITÀ

Il Comitato Segnalazioni, attraverso l'utilizzo della piattaforma elettronica dedicata, assicura la tracciabilità del processo di gestione delle Segnalazioni unitamente alla corretta conservazione ed archiviazione della documentazione prodotta in sede di Segnalazione e successivamente durante tutto il processo di analisi e verifica, al fine di permettere la ricostruzione dell'intero processo di gestione della Segnalazione stessa.

10 LINEA GUIDA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Nel processo di Segnalazione oggetto della presente Policy viene garantito il rispetto del Modello per la protezione dei dati personali, adottato da Danieli & C. a far data dal 2018, un tanto per assicurare la conformità del sistema al GDPR e ad ogni altra normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

Considerando la tipologia dei dati personali che potranno essere impattati dal processo di Segnalazione, il Team Privacy con il supporto del GCO e del DPO, hanno adottato le seguenti azioni:

- strutturazione dei processi e della piattaforma di gestione delle Segnalazioni in modo da garantire la conformità alla normativa privacy (*privacy by design*), in collaborazione e con il supporto del fornitore della piattaforma;
- attivazione di una piattaforma dedicata ed internazionale di gestione delle Segnalazioni atta ad assicurare adeguate misure di sicurezza, tecniche ed organizzative;
- nomina a responsabile del trattamento del fornitore della piattaforma dedicata e, se del caso, di eventuali altri fornitori coinvolti nel trattamento di dati personali in questione;
- ove necessario, esecuzione di LIA – *Legitimate Interests Assessment* - e DPIA – *Data Protection Impact Assessment* - per descrivere il trattamento, valutarne la necessità e la proporzionalità e definire le modalità di gestione degli eventuali rischi per i diritti e le libertà delle persone derivanti dal trattamento stesso;
- definizione dei ruoli e delle responsabilità privacy del personale autorizzato al trattamento dei dati;
- nomina e formazione del personale autorizzato al trattamento dei dati personali, compresi gli amministratori di sistema;
- nomina ex art 29 GDPR di tutti i componenti degli Organismi di Vigilanza del Gruppo Danieli;
- predisposizione di adeguate informative privacy per tutti i soggetti interessati, in particolare Segnalante (ex art. 13 GDPR) e segnalato (ex art. 14 GDPR);
- esecuzione di un adeguato programma di comunicazione per i dipendenti;
- esecuzione di un audit annuale sulla corretta applicazione delle misure adottate.

Come sopra accennato, ex art. 32 GDPR sono state altresì definite misure di sicurezza adeguate in base al trattamento fra cui: protocollo di rete HTTPS, crittografia, account personali e non condivisi, autenticazione informatica forte, in ottemperanza ai provvedimenti del Garante Privacy.

Il Gruppo Danieli provvede alla anonimizzazione dei dati personali trasmessi attraverso i canali di Segnalazione al termine del periodo necessario al completamento dell'istruttoria mantenendo i soli dati idonei a garantire il reporting statistico (area di provenienza, categoria di Segnalazione, ecc.).

11 PUBBLICAZIONE, DIFFUSIONE E TRAINING

La funzione Compliance & Internal Audit, con il supporto della funzione Marketing di Gruppo, provvede alla diffusione tramite pubblicazione della presente Policy sul sito internet di Danieli & C., su quello delle Società del Gruppo e sulla rete intranet aziendale.

La funzione Compliance & Internal Audit, con il supporto della funzione Marketing di Gruppo e di concerto con le funzioni Human Resources locali, provvede inoltre a diffondere la conoscenza della presente Policy nei luoghi di lavoro mediante gli strumenti ritenuti idonei allo scopo.

12 TERMINI E MODALITÀ PER IL RECEPIMENTO DELLA PRESENTE POLICY

	Policy per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) del Gruppo Danieli	DOCUMENT No.	
		GCOPL019	
		Rev. 01	Pag. 11 / 11

Conformemente al *Policy, Guideline, Procedure and Operative Instruction Framework* [GCOPL007](#) (anche solo "*Danieli Framework*") la presente Policy non necessita di recepimento e si applica a tutte le società del Gruppo del settore *plant-making* a partire dal giorno 15 luglio 2023.

13 ABROGAZIONI

A decorrere dal giorno 15 luglio 2023 il documento "*Report Management Guideline (Whistleblowing) of Danieli Group*" GCOGL008 è abrogato. Le procedure già adottate dalle società del Gruppo in recepimento di quest'ultimo rimangono in vigore laddove compatibili con le tutele e le garanzie previste dalla presente Policy.

14 VIOLAZIONI DELLA POLICY

Chiunque venga a conoscenza di violazioni o deroghe alla presente Policy è tenuto a segnalarlo tramite Ethics and Integrity Line, la piattaforma whistleblowing del Gruppo Danieli raggiungibile all'indirizzo ethics.danieli.com ovvero tramite gli altri canali sopra indicati.