

Linea Guida

Segnalazioni di Irregolarità

AUD.NORM.PL.01

La presente Linea Guida è stata approvata da Amministratore Delegato e Presidente di Open Fiber S.p.A.
in data 08/05/2025

Redatto da:

Audit – Silvia Secci

Verificato da:

Audit – Gianluca Acquas

People – Romina Chirichilli

Affari Societari – Stefano Cusmai

Legale e Concessioni Infratel – Monica Giugliano

Validato da:

Amministratore Delegato – Giuseppe Gola

Presidente – Paolo Ciocca

Pubblicato da:

People – Felice Ragone

Sommario

1. OBIETTIVI, AMBITO DI APPLICAZIONE E MODALITÀ DI RECEPIMENTO	4
2. DEFINIZIONI.....	4
3. PRINCIPI DI RIFERIMENTO.....	7
4. RIFERIMENTI	8
5. RESPONSABILITÀ DI AGGIORNAMENTO	9
6. SOGGETTI DEPUTATI ALLA RICEZIONE DELLE SEGNALAZIONI	9
7. CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNI	9
7.1 Segnalazione inviata a un soggetto non competente.....	10
7.2 Segnalazioni riguardanti il Direttore Audit o di altre Direzioni.....	10
8. DESCRIZIONE DEL PROCESSO DI SEGNALAZIONE	11
8.1 Ricezione della segnalazione	11
8.2 Esame preliminare della segnalazione ricevuta.....	12
8.3 Attività istruttoria.....	13
8.4 Riscontro al Soggetto Segnalante	14
9. REPORTING.....	14
10. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	15
11. FORMAZIONE	15
12. SISTEMI DI SEGNALAZIONE E GARANZIA	16
13. ALLEGATI.....	16

1. OBIETTIVI, AMBITO DI APPLICAZIONE E MODALITÀ DI RECEPI-MENTO

Open Fiber S.p.A. (di seguito “**Società**” oppure “**OF**”), al fine di diffondere e promuovere i propri valori, si è dotata di un Codice Etico volto a raccomandare, dare impulso o vietare determinati comportamenti, anche non espressamente disciplinati a livello normativo.

La tutela di valori, individuati principalmente nella correttezza dei rapporti interni ed esterni, nella trasparenza nei confronti di tutti i portatori di interesse e nella responsabilizzazione verso la collettività, stabiliti nel Codice Etico, è interesse comune a tutta la Società che pone particolare attenzione al rispetto di leggi, norme e regolamenti e che considera questo impegno come primaria condizione di appartenenza alla Società stessa.

In questo contesto OF mette a disposizione di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti con la Società, supporti idonei a segnalare violazioni nelle materie disciplinate nel Codice Etico, leggi, norme, regolamenti e sistema normativo interno (a titolo esemplificativo, *Procedure, Policy e Linee Guida*).

Il presente documento (di seguito “**Linea Guida**”) ha l’obiettivo, in conformità alle disposizioni vigenti in materia, di:

- disciplinare le modalità di ricezione, classificazione, analisi e gestione delle segnalazioni di irregolarità così come definite nei paragrafi che seguono;
- garantire il più alto livello di tutela dei Segnalanti e dei Segnalati (come di seguito definiti), trattando ogni dato acquisito in applicazione della presente Linea Guida, nel rispetto della normativa vigente e assicurando la massima sicurezza nelle attività di *hosting*, classificazione, istruzione valutazione e archiviazione.

2. DEFINIZIONI

Oltre ai termini già definiti nell’ambito del presente documento e, salvo ove altrimenti indicato in modo espresso, si riportano di seguito le principali definizioni.

Per Segnalazioni di Irregolarità (o anche solo “**Segnalazioni**”) si intendono le Segnalazioni *Whistleblowing* e le Segnalazioni Ordinarie (come di seguito definite).

Segnalazioni Whistleblowing: segnalazioni basate su fatti sufficientemente circostanziati e lesivi dell’interesse pubblico o dell’integrità della Società riguardanti condotte illecite di cui il segnalante è venuto a conoscenza nell’ambito delle proprie mansioni di lavoro¹. Tali segnalazioni pervengono alla Società da parte di soggetti legittimati ai sensi del D. Lgs n. 24/2023 e l’oggetto di tale segnalazione deve rientrare nell’ambito di applicazione del medesimo decreto (a titolo esemplificativo, condotte illecite e rilevanti ai sensi del D. Lgs 231/2001, o violazione dei presidi di controllo contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (di seguito anche “**MOG**”), illeciti penali, civili,

¹ Occorre considerare che le Segnalazioni possono essere effettuate anche da coloro che hanno instaurato con i soggetti pubblici e privati altri tipi di rapporti giuridici diversi da quelli di lavoro in senso stretto. Ci si riferisce, fra l’altro, ai consulenti, collaboratori, volontari, tirocinanti, azionisti degli stessi soggetti pubblici e privati, ove assumano la forma societaria, e alle persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

amministrativi o contabili in violazione delle disposizioni normative nazionali e/o della normativa che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea). Tali segnalazioni, se complete di tutti gli elementi sopra menzionati, prevedono l'applicazione delle disposizioni normative specifiche nei confronti del Segnalante (ad es. divieto di ritorsione).

Segnalazioni Ordinarie: segnalazioni che non hanno le caratteristiche per esser classificate Segnalazioni *Whistleblowing* ex D. Lgs. 24/2023. Si tratta di segnalazioni basate anch'esse su fatti sufficientemente circostanziati, che possono pervenire da qualsiasi soggetto interno o esterno alla Società, anche in forma anonima o confidenziale, e avere a oggetto la segnalazione di irregolarità del sistema di controllo interno aziendale, condotte illecite ai sensi del Codice Etico e/o del D. Lgs. 231/01.

Le Segnalazioni Ordinarie possono essere classificate in:

- ❖ “**pertinenti**”: sono le segnalazioni che abbiano a oggetto tutti quei comportamenti, atti od omissioni, che ledono l’interesse pubblico o l’integrità di OF e che possono consistere in:
 - condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs 231/2001, o violazioni dei presidi di controllo previsti dal **MOG** inclusi i principi contenuti nel Codice Etico, inoltrate da dirigenti e dipendenti, membri degli organi sociali o terzi (nel caso di Segnalazioni Ordinarie anche in forma confidenziale o anonima);
 - violazioni delle disposizioni di legge, atti e regolamenti dell’Unione Europea e/o nazionali cui la Società è sottoposta, con particolare riferimento a violazioni della normativa in materia di *privacy*, anticorruzione, salute, sicurezza e ambiente e, in ogni caso, ogni violazione che comporti illeciti di natura amministrativa contabile, civile o penale²;
 - violazione delle procedure aziendali e/o del Sistema di Controllo Interno, ad esempio, controlli inerenti alla contabilità, all’attendibilità dell’informativa finanziaria in generale e ad altri ambiti quali frodi, *stalking*, *mobbing*, *asset*, *security* ecc.
 - ❖ “**potenzialmente pertinenti**” sono tutte le segnalazioni che, pur avendo ad oggetto fatti rilevanti, non sono corredate da informazioni idonee e necessarie per lo svolgimento delle opportune attività di approfondimento.
- Nel caso in cui la segnalazione non risulti sufficientemente circostanziata, tramite il sistema “*EQS Integrity Line*” (“**EQS**” o anche “**Piattaforma**”) vengono richieste le integrazioni necessarie e, se nel termine di 30 giorni il Segnalante non fornisce alcuna indicazione, la segnalazione verrà archiviata. Nell’ipotesi in cui i dati necessari venissero forniti dal Segnalante e/o fossero successivamente disponibili, la segnalazione verrà riclassificata come “pertinente” e verrà processata secondo le modalità indicate nella presente Linea Guida.
- ❖ “**non pertinenti**” relative a problematiche di carattere tecnico-operativo³ e non correlate a violazioni del Codice Etico e del D. Lgs. 231/01 o, più in generale, a violazioni del sistema di controllo interno.

² Le Segnalazioni di presunte irregolarità e/o di fatti censurabili in materie espressamente disciplinate da specifici documenti normativi interni verranno gestite, laddove opportuno, in raccordo con quanto espressamente disciplinato nelle stesse (es. *antitrust*, *privacy*...).

³ Le problematiche “non pertinenti” sono a titolo esemplificativo quelle che riguardano: problematiche con utente finale, indebito accesso o errato posizionamento apparati di rete, problematiche alle strutture di rete, problematiche in fase di realizzazione rete (ad es. ripristino manto stradale, chiusini rumorosi, rimozione cavi), richiesta di informazioni, danni e sinistri a privati e relative richieste di risarcimento.

Secondo la definizione prevista dalla normativa applicabile, con particolare riferimento al contenuto, le Segnalazioni *Whistleblowing* sono da considerarsi sempre “pertinenti”.

Segnalazione in malafede: segnalazione priva di fondamento, fatta allo scopo di danneggiare, o altrimenti recare pregiudizio, a dirigenti e dipendenti, a membri di organi sociali (e.g. Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale) e alle società di revisione, ai soci, a terzi (e.g. *partner* commerciali, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori) che siano in relazione di affari con OF.

Segnalazione anonima: qualsiasi segnalazione in cui le generalità del Segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili.

Soggetti Segnalanti (o anche solo “Segnalanti/e”): indica il soggetto che effettua la Segnalazione. Le Segnalazioni, in generale, possono avere origine da qualsiasi soggetto quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dirigenti e dipendenti, membri di organi sociali (e.g. Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale), soci, *partner*, clienti, fornitori di OF e qualsiasi altro soggetto terzo esterno alla Società. Nelle Segnalazioni di *Whistleblowing*, ai sensi del D. Lgs n. 24/2023, il Segnalante rientra tra i soggetti legittimati a effettuare la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell’ambito del proprio contesto lavorativo; inoltre, nelle segnalazioni di *Whistleblowing*, dovranno esser sempre presenti le generalità o altri elementi che consentano di identificare la persona coinvolta nella Segnalazione stessa.

Soggetti Segnalati (o anche solo “Segnalati/o”): indica la persona oggetto di una segnalazione. Le Segnalazioni, in generale, possono riguardare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dirigenti e dipendenti, membri degli organi sociali (e.g. Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale), società di revisione, come pure altri soggetti terzi (e.g. *partner* commerciali, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori) in relazione di affari con la Società.

Canali di Segnalazione: indica i seguenti canali di segnalazione, messi a disposizione del Segnalante dalla Società:

- **Canali di Segnalazione Interni:** Open Fiber si avvale della piattaforma EQS che consente a dipendenti, collaboratori, fornitori e qualsiasi altro soggetto esterno alla Società, di effettuare Segnalazioni Ordinarie o Segnalazioni *Whistleblowing*. La Piattaforma è gestita da un soggetto terzo e indipendente rispetto a OF, garantendo così la sicurezza dei dati trattati a tutela dei Soggetti Segnalanti e Segnalati. Per maggiori dettagli sui canali di segnalazione interni si veda il paragrafo 7. I Segnalanti sono tenuti prioritariamente a utilizzare il canale interno.
- **Canali di Segnalazione Esterni**⁴: indica gli ulteriori canali di segnalazione previsti dal D. Lgs. 24/2023, quali: i) la segnalazione all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), autorità amministrativa indipendente la cui missione istituzionale è individuata nella prevenzione della corruzione

⁴ Le Segnalazioni esterne all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) sono consentite solo al ricorrere di determinate condizioni espressamente previste dal legislatore all’art. 6 del D. Lgs. 24/2023, di seguito riportate:

- non è prevista, nell’ambito del contesto lavorativo, l’attivazione del canale di segnalazione interna aziendale ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;

- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna tramite i canali aziendali e la stessa non ha avuto seguito, intendendo per seguito l’azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l’esito delle indagini e le eventuali misure adottate;

in tutti gli ambiti dell'attività amministrativa; ii) la divulgazione pubblica⁵ tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone); iii) la denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

3. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Le funzioni coinvolte nelle attività disciplinate dalla presente Linea Guida assicurano, ciascuna per quanto di competenza e anche mediante i sistemi informativi utilizzati, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso (principio di tracciabilità).

Le attività descritte nella presente Linea Guida devono essere svolte garantendo la segregazione dei compiti e delle responsabilità, al fine di evitare che attività incompatibili risultino concentrate sotto responsabilità comuni (principio di segregazione). In particolare, è necessario assicurare la segregazione delle attività operative e di controllo in modo da prevenire oppure, ove ciò non sia possibile, attenuare i conflitti di interesse. Le persone coinvolte nel processo di gestione delle Segnalazioni agiscono nei confronti dei soggetti coinvolti secondo rapporti improntati ai più alti livelli dell'etica di comportamento e nel rispetto del Codice Etico adottato da OF: sono, pertanto, tenute a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi⁶ della Società o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse di OF e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice Etico, del MOG della Società o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

Il Codice Etico della Società prevede, in linea generale, che i Destinatari (come ivi definiti) debbano:

- adottare ogni presidio necessario a prevenire la violazione dei principi etici della Società e vigilare sulla osservanza degli stessi;
- astenersi dal porre in essere comportamenti illegittimi o scorretti al fine di raggiungere gli obiettivi di *business*;

-
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
 - la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Al momento della segnalazione, la persona segnalante deve avere un ragionevole e fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate siano vere e rientrino nell'ambito della normativa di cui al D. Lgs 24/2023.

⁵Le segnalazioni devono essere effettuate nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'ente cui si riferiscono. Fermo restando i presupposti e le condizioni previsti per le segnalazioni esterne, i Segnalanti possono effettuare direttamente una divulgazione pubblica, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 24/2023, solo quando:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione tramite i canali interni aziendali interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

⁶ In caso di conflitto d'interessi il gestore della segnalazione provvederà ad informare immediatamente il Direttore Audit, il quale valuterà la sussistenza del conflitto adottando le azioni più opportune (cambiando ad esempio gestore).

- tutelare e valorizzare le risorse umane garantendo pari opportunità di crescita umana e professionale, nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale;
- astenersi dal porre in essere attività e/o comportamenti in contrasto con i compiti e le responsabilità loro assegnati;
- astenersi dal perseguire interessi personali o di terzi a detrimenti di quelli sociali.

OF promuove a tutti i livelli la diffusione di una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e delle responsabilità che i diversi attori hanno nell'ambito del sistema di controllo aziendale. La responsabilità verso l'attuazione del sistema dei controlli si concretizza nell'adozione di un atteggiamento di apertura, trasparenza, responsabilizzazione delle azioni intraprese al fine di contribuire al miglioramento dell'efficienza.

Il compito di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa della Società e, conseguentemente, tutti i dipendenti della stessa, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

4. RIFERIMENTI

Esterni

- D. Lgs. 10/03/2023, n. 24, che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 e s.m.i.;
- D. Lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali e s.m.i.;
- Regolamento 2016/679 (GDPR);
- Art. 2408 c.c.⁷, Art. 2403 c.c., primo comma⁸;
- Art. 6.2.d) del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (i.e. obblighi di informazione nei confronti dell'OdV con riferimento alle segnalazioni riguardanti il "MOG ex D. Lgs. n. 231/2001");
- Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione;
- Linee guida ANAC⁹ e circolari Assonime¹⁰.

Interni

- Codice Etico di OF;
- MOG di OF.

⁷ Per le denunce al Collegio Sindacale di fatti ritenuti censurabili, da parte dei soci.

⁸ Per il dovere di Vigilanza del Collegio Sindacale sull'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato e sul suo concreto funzionamento.

⁹ Le Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea e delle disposizioni normative nazionali e le Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, sono state approvate da ANAC con Delibera n°311 del 12 luglio 2023 (Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.172 del 25 luglio 2023).

¹⁰ Circolare 12/2023 - La nuova disciplina del *whistleblowing*.

5. RESPONSABILITÀ DI AGGIORNAMENTO

La Direzione responsabile della Linea Guida, che ne assicura la redazione e l'aggiornamento, è la Direzione Audit.

Le Direzioni/Funzioni coinvolte nelle attività disciplinate dal presente documento sono responsabili della rilevazione e della segnalazione alla Direzione Audit e/o alla Direzione People degli accadimenti aziendali di carattere operativo che possono comportare la necessità di aggiornamento.

La consultazione della Linea Guida potrà essere effettuata sul sistema documentale aziendale.

L'originale della Linea Guida, sottoscritta nel frontespizio dopo la fase di verifica e di approvazione, deve essere opportunamente archiviata dalla Direzione People.

6. SOGGETTI DEPUTATI ALLA RICEZIONE DELLE SEGNALAZIONI

Con l'obiettivo di garantire la massima tutela dei Segnalanti, in virtù dell'indipendenza dell'entità organizzativa, la gestione delle Segnalazioni è affidata alla Direzione Audit.

Le risorse della Direzione Audit che gestiscono le Segnalazioni (di seguito anche i **"Gestori delle Segnalazioni"**) sono: i) autorizzate al trattamento dei dati personali di tutti i soggetti coinvolti dalla segnalazione, ii) indipendenti e imparziali, iii) adeguatamente formate e aggiornate sulla disciplina del *whistleblowing*, anche con riferimento a casi concreti.

OF garantisce che l'acquisizione e l'utilizzo delle informazioni contenute nelle Segnalazioni si svolgano nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone coinvolte anche in riferimento alla riservatezza e alla confidenzialità.

Inoltre, chiunque riceva o trasmetta dati relativi alle Segnalazioni è tenuto ad adottare criteri di riservatezza idonei a tutelare l'efficacia degli accertamenti, l'onorabilità dei Soggetti Segnalati nonché la salvaguardia dei Soggetti Segnalanti.

In particolare, EQS garantisce la protezione e la sicurezza dei dati anche tramite la tracciabilità segregata della documentazione rilevante nei tempi e nelle modalità previste dal D. Lgs. 24/2023. Il Canale EQS è infatti progettato in modo da consentire un accesso selettivo solo da parte di personale autorizzato alla gestione delle Segnalazioni: nessun soggetto, a eccezione dei Gestori delle Segnalazioni appartenenti alla Direzione Audit, può accedere alle Segnalazioni inviate per il tramite della Piattaforma¹¹.

7. CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNI

Le Segnalazioni possono essere veicolate attraverso appositi Canali di Segnalazione Interni, tra i quali si individuano:

- i. il portale *web* dedicato EQS, raggiungibile dal seguente *link*: <https://openfiber.integrityline.app> ;

¹¹ Per le Segnalazioni relative alla materia *antitrust* le stesse sono ricevute solo ed esclusivamente dal soggetto autorizzato della Direzione Regolamentazione e Affari Europei.

- ii. il servizio di posta ordinaria presso la sede legale della Società, come indicato sul sito internet della Società¹² e;
- iii. per vie brevi¹³ (ovvero di persona o via telefono).

Le Segnalazioni, ricevute per mezzo dei canali ai punti ii) e iii) di cui sopra, verranno registrate sul sistema EQS da parte della Direzione Audit e gestite in conformità alla presente Linea Guida, garantendone la riservatezza in conformità alle normative di riferimento.

Per ciò che concerne le violazioni o i sospetti di violazione del MOG e del Codice Etico, le Segnalazioni possono essere inviate anche direttamente all'Organismo di Vigilanza della Società¹⁴ attraverso (i) il medesimo portale web (<https://openfiber.integrityline.app>), selezionando l'apposita casella di classificazione, (ii) la casella di posta elettronica “odv.openfiber@openfiber.it” ovvero (iii) tramite posta ordinaria all'indirizzo “Organismo di Vigilanza di Open Fiber S.p.A c/o Direzione Audit, Via Laurentina 449 – 00142 Roma”¹⁵.

7.1 Segnalazione inviata a un soggetto non competente

Nell'ipotesi in cui una segnalazione venga ricevuta da soggetto diverso dai Gestori della Segnalazione appartenenti alla Direzione Audit o dai membri dell'OdV (e.g. dirigenti e dipendenti, membri degli organi sociali, soci) questi saranno tenuti a trasmettere tempestivamente al Direttore Audit quanto ricevuto in originale, senza trattenerne copia¹⁶, e provvedere all'eliminazione della eventuale documentazione digitale inerente alla segnalazione di cui siano venuti in possesso.

In particolare, alla Direzione Audit deve essere trasmessa tutta la documentazione erroneamente ricevuta compresa l'eventuale documentazione attinente ai fatti segnalati (e.g. documentazione allegata alla segnalazione) per le valutazioni di competenza. Sarà cura della Direzione Audit processare la segnalazione secondo quanto disciplinato nella presente Linea Guida.

7.2 Segnalazioni riguardanti il Direttore Audit o di altre Direzioni

Qualora le Segnalazioni riguardino il Direttore Audit, le stesse (indipendentemente dal Canale di Segnalazione Interno utilizzato) verranno trasmesse al Presidente del Consiglio di Amministrazione, a cui il Direttore Audit riporta gerarchicamente, il quale provvederà a gestirle in accordo alla presente Linea

¹² Le Direzioni competenti di OF aggiornano tempestivamente le informazioni riportate sul sito internet della Società allineandole rispetto a quanto registrato in Camera di Commercio.

¹³ In riferimento alle Segnalazioni espresse verbalmente e/o rese telefonicamente, le stesse, in conformità alla normativa in vigore, possono essere effettuate attraverso linee telefoniche e sistema di messaggistica vocale approntati all'interno della Piattaforma all'interno della quale è a disposizione del segnalante un *form* (simbolo di un microfono che, se cliccato, fornisce la possibilità di registrare un messaggio vocale che poi viene camuffato e trasformato in voce meccanica).

¹⁴ Per le tematiche inerenti all'applicazione del MOG, l'OdV ha attivato inoltre il canale di comunicazione odv.openfiber@openfiber.it.

¹⁵ Per garantire la riservatezza, è necessario che la Segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura “Riservata e confidenziale - comunicazione ai sensi del D. Lgs 231/2001”.

¹⁶ Nel caso in cui la Segnalazione venga ricevuta da soggetti che ricoprono posizioni apicali nell'organigramma della Società (quali a titolo esemplificativo, l'Amministratore Delegato, il Presidente e/o il Direttore Generale) in considerazione del ruolo istituzionale ricoperto dagli stessi, la Segnalazione verrà inviata alla Direzione Audit e le già menzionate figure saranno libere di valutare la cancellazione o meno della Segnalazione.

Guida. In particolare, le segnalazioni che riguardano il Direttore Audit se trasmesse attraverso EQS attivano un processo di trasmissione automatica al Presidente del Consiglio di Amministrazione¹⁷.

In maniera analoga, ove la Direzione Audit riceva Segnalazioni che per oggetto siano di pertinenza di altre Direzioni (e.g. Segnalazioni di natura *antitrust*), la stessa sarà tenuta a trasmettere tempestivamente, laddove possibile attraverso il portale EQS, quanto ricevuto, nel rispetto dei principi di riservatezza e confidenzialità previsti da OF.

Nel caso in cui le Segnalazioni pervengano, o anche laddove vi sia un ragionevole dubbio, da risorse appartenenti alla Direzione Audit, il Gestore delle Segnalazioni provvederà a comunicarle al Presidente del Consiglio di Amministrazione al fine di condividerne l'*iter* di istruttoria.

8. DESCRIZIONE DEL PROCESSO DI SEGNALAZIONE

La Direzione Audit assicura le necessarie verifiche sui fatti oggetto della Segnalazione, garantendo che tutte le fasi della gestione della Segnalazione siano svolte tempestivamente e nel rispetto della completezza e accuratezza delle attività.

Il processo di gestione delle Segnalazioni si compone delle seguenti fasi:

- **ricezione della Segnalazione** (par. 8.1);
- **esame preliminare della Segnalazione** (par. 8.2);
- **attività istruttoria** (par. 8.3);
- **riscontro al Soggetto Segnalante** (par. 8.4).

8.1 Ricezione della segnalazione

Con particolare riferimento alle Segnalazioni gestite su sistema EQS, OF, in conformità alla normativa in vigore, provvede a confermare¹⁸, attraverso un messaggio inviato tramite il sistema stesso, la ricezione della segnalazione al Segnalante entro sette giorni¹⁹.

Eventuali comunicazioni che non dovessero rientrare nell'ambito di applicazione della presente Linea Guida saranno trasmesse alle Direzioni/Funzioni aziendali competenti deputate a riceverle e a trattarle sulla base delle responsabilità assegnate dall'assetto organizzativo vigente²⁰.

¹⁷ In caso di segnalazione che riguarda il Direttore Audit, il segnalante, al fine di garantire la trasmissione automatica al Presidente del CdA, dovrà contrassegnare all'interno del sistema EQS la segnalazione con la categoria: "Problematiche Responsabile Direzione Audit".

¹⁸ Si precisa che tale comunicazione non implica alcuna valutazione dei contenuti oggetto della Segnalazione, ma assume un carattere meramente informativo nei confronti del Soggetto Segnalante.

¹⁹ Con riferimento alle Segnalazioni "pertinenti" non pervenute attraverso la Piattaforma, la Direzione Audit garantisce l'informativa nei confronti dei Soggetti Segnalanti non anonimi, sia esterni che interni alla Società, sulla presa in carico della Segnalazione.

²⁰ Eventuali Segnalazioni inerenti materie disciplinate da specifici documenti normativi interni (ad es. *antitrust*, *privacy*, ecc.).

8.2 Esame preliminare della segnalazione ricevuta

Le Segnalazioni *Whistleblowing* sono da considerarsi sempre “pertinenti” mentre le Segnalazioni Ordinarie, in riferimento al contenuto, possono essere classificate in “pertinenti”, “potenzialmente pertinenti” ovvero “non pertinenti” (cfr. par. 2 per le definizioni).

La Direzione Audit valuta ciascuna segnalazione e, in base al contenuto della stessa, decide se procedere alla fase istruttoria, richiedere integrazioni qualora la segnalazione non risulti sufficientemente circostanziata, o procedere all’archiviazione²¹ nel rispetto di quanto indicato al seguente par. 8.4.

Per le Segnalazioni relative alle irregolarità con rilevanza in tema di responsabilità amministrativa della società ex D. Lgs. 231/2001²², la Direzione Audit, sulla base dell’oggetto della segnalazione e, ove opportuno, altresì tramite il coinvolgimento della Direzione Affari Societari, informa tempestivamente l’Organismo di Vigilanza trasmettendo, laddove necessario, tutta la documentazione rilevante. Qualora le successive attività d'accertamento non fossero condotte, direttamente, o in qualità di supporto, dalla Direzione Audit, la Direzione/Funzione competente o il soggetto terzo incaricato delle verifiche trasmetterà copia del rapporto finale alla Direzione Audit, affinché quest'ultima possa aggiornare la documentazione nel sistema EQS.

Nel corso dell'esame preliminare della Segnalazione ricevuta, per ciò che concerne le Segnalazioni *Whistleblowing*, viene verificata l'ammissibilità della segnalazione e la sussistenza dei presupposti soggettivi e oggettivi definiti dal legislatore per effettuare una segnalazione rilevante ai fini dell'applicazione della normativa *whistleblowing* ex D. Lgs. n. 24/2023. Nello specifico, verrà valutato che la Segnalazione:

- sia presentata da uno dei soggetti legittimi ai sensi del D. Lgs n. 24/2023 e che l'oggetto della stessa rientri nell'ambito di applicazione del medesimo decreto;
- si basi su fatti sufficientemente precisi;
- consenta l'individuazione delle circostanze di tempo e luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione Whistleblowing e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione stessa, e, ove presenti, anche delle modalità attraverso cui il Segnalante è venuto a conoscenza dei fatti;
- contenga le generalità o altri elementi che consentano di identificare la persona coinvolta nella Segnalazione Whistleblowing.

Resta ferma la possibilità per il Gestore della Segnalazione di richiedere al Soggetto Segnalante, ove ritenuti necessari, ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione.

Alle Segnalazioni di irregolarità che vengono inviate attraverso il canale EQS (compilando il *format* di segnalazione o attraverso la casella vocale) la Piattaforma attribuisce in automatico un numero identificativo. Per tutte le Segnalazioni ricevute tramite un altro canale (e.g. e-mail ordinaria, PEC o lettera

²¹ Con riferimento alle Segnalazioni “non pertinenti”, le stesse sono trasmesse alle Funzioni/ Direzioni aziendali competenti alla gestione operativa della tematica segnalata. Inoltre, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la Segnalazione viene chiusa quando:

- non è sufficientemente circostanziata ossia non contiene elementi sufficienti per lo svolgimento dell'attività istruttoria;

- non vengono forniti dal Segnalante, nel termine di 30 giorni, ulteriori informazioni.

²² A titolo esemplificativo e non esaustivo: comportamenti/atti corruttivi pubblici o privati, violazioni in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro e/o gestione ambientale, reati contro la persona, gestione del marchio, reati informatici, reati tributari, ecc...

cartacea) sarà cura della Direzione Audit inserire nella Piattaforma tutte le informazioni pervenute. Anche per questi inserimenti il sistema genererà in automatico un codice identificativo.

8.3 Attività istruttoria

Il Gestore della Segnalazione della Direzione Audit valuta l'eventuale chiusura della segnalazione o il passaggio alla fase istruttoria. Inoltre, Il Gestore della Segnalazione della Direzione Audit²³, a seconda della tipologia e contenuto della segnalazione, valuta il coinvolgimento di personale di altre Direzioni/Funzioni aziendali per lo svolgimento delle verifiche nonché l'assistenza tecnica di professionisti esterni alla Società.

Per le Segnalazioni “pertinenti” viene redatta una nota descrittiva delle verifiche effettuate (AUD.COMP.MD.001 - Modulo Nota di Valutazione Preliminare) che è archiviata e conservata dalla Direzione Audit unitamente alla restante documentazione (cfr. paragrafo 10 “Conservazione della documentazione”).

In particolare, la Direzione Audit acquisisce dalle Direzioni/Funzioni aziendali interessate i necessari elementi informativi.

Sulla base della natura della Segnalazione e dei potenziali rischi correlati, la Direzione Audit valuta la possibilità di operare con priorità rispetto agli interventi previsti nel Piano di Audit, informando nel caso il Presidente.

La Direzione Audit utilizza, nello svolgimento delle attività, modalità operative basate sugli *standard* internazionali per la pratica professionale dell'*internal auditing* emessi dall'*Institute of Internal Auditors (IIA)*, incluse le eventuali necessarie interviste al Segnalante, al Soggetto Segnalato e a eventuali testimoni e/o persone coinvolte nella Segnalazione.

La Direzione Audit condivide con la Direzione interessata nell'accertamento i contenuti del c.d. “Piano di Azione” necessario per la rimozione delle eventuali criticità rilevate. Per ogni azione correttiva individuata deve essere definita anche la rispettiva scadenza e l'indicazione della posizione organizzativa e del nominativo del Responsabile competente per l'attuazione dell'azione stessa.

Gli accertamenti sono svolti nel minor tempo possibile e i risultati, formalizzati nella Nota di Valutazione Preliminare, sono inviati, in relazione all'oggetto, ai Direttori interessati e/o all'Amministratore Delegato e/o al Presidente e, se di interesse, all'Organismo di Vigilanza.

Se, a seguito dell'accertamento, emergessero elementi oggettivi comprovanti la “malafede” da parte del Soggetto Segnalante, sarà responsabilità dell'Amministratore Delegato, sentito il Presidente e supportato dalla Direzione People e dalla Direzione Legale e Concessioni Infratel, decidere in merito a eventuali azioni da intraprendere nei confronti del Segnalante stesso, garantendone l'attuazione e assicurando che ne venga data tempestiva informativa al Soggetto Segnalato. Per le Segnalazioni di interesse dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo viene informato dal Direttore Audit dei provvedimenti adottati.

La Direzione Audit garantisce il monitoraggio dello stato di avanzamento del Piano d'Azione predisposto.

Le Direzioni/Funzioni responsabili dell'attuazione del Piano d'Azione possono concordare con la Direzione Audit eventuali proroghe della scadenza, motivandole in modo dettagliato e previa valutazione/accettazione dei rischi residui correlati al rilievo di audit, in accordo a quanto previsto dalla procedura "Pianificazione e gestione degli interventi di internal audit".

La Direzione Audit valuta, in fase di definizione ed attuazione del programma annuale, sulla base delle risultanze del monitoraggio o su indicazione dei Vertici Aziendali²⁴/Organismo di Vigilanza, l'esecuzione di interventi di *follow-up* operativi sul campo per la verifica dell'effettiva risoluzione delle criticità o dello stato di avanzamento del piano di azione individuato.

Infine, si evidenzia che le Segnalazioni anonime verranno processate nella fase istruttoria, pur non rientrando nella disciplina del D. Lgs 23/2024, qualora risultino:

- adeguatamente circostanziate²⁵;
- rese con dovizia di particolari, ossia in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati, tali da consentire di ritenerli ragionevolmente sufficienti.

8.4 Riscontro al Soggetto Segnalante

Il Segnalante delle Segnalazioni "pertinenti", indicativamente²⁶ entro il termine di tre mesi, viene informato circa lo stato di avanzamento dell'indagine interna, qualora non ancora conclusa, e/o dell'esito finale dell'istruttoria.

9. REPORTING

Attraverso la Piattaforma la Direzione Audit estrae il "Registro delle Segnalazioni Pervenute"²⁷.

La Direzione Audit provvede a fornire nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, un *reporting* nell'ambito degli incontri programmati (di norma con cadenza mensile) trasmettendo i dati sintetici di tutte le Segnalazioni ricevute (i.e. "pertinenti", "potenzialmente pertinenti" e "non pertinenti"), lo stato di avanzamento delle verifiche effettuate per le Segnalazioni "pertinenti" e la sintesi dei risultati per le Note di Valutazione Preliminare emesse. L'Organismo di Vigilanza illustra e fornisce al Consiglio di Amministrazione un *report* semestrale relativo all'attività di vigilanza svolta, fornendo altresì evidenza delle segnalazioni gestite e dei principali esiti emersi dalle attività di accertamento.

Inoltre, la Direzione Audit, nell'ambito dei propri flussi comunicativi istituzionali, illustra e fornisce al Consiglio di Amministrazione²⁸ un *report* periodico, con frequenza almeno semestrale, avente a oggetto le

²⁴ Per Vertice Aziendale si intende: Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Amministratore Delegato, Presidente, ecc.

²⁵ Qualora la richiesta fatta al Segnalante da parte di OF di circostanziare la Segnalazione rimanga priva di riscontro dopo 30 giorni dall'invio della richiesta stessa OF - non avendo il Segnalante riscontrato la richiesta - provvede a chiudere la posizione in quanto, appunto, non sufficientemente circostanziata.

²⁶ Con riferimento al "riscontro" da effettuare entro il termine di tre mesi, si evidenzia che lo stesso può consistere nella comunicazione dell'archiviazione, nell'avvio di un'inchiesta interna ed eventualmente nelle relative risultanze, nei provvedimenti adottati per affrontare la questione sollevata, nel rinvio a un'autorità competente per ulteriori indagini. Tuttavia, occorre precisare che il medesimo riscontro, da rendersi nel termine di tre mesi, può anche essere meramente interlocutorio, giacché possono essere comunicate le informazioni relative a tutte le attività sopra descritte che si intende intraprendere e lo stato di avanzamento dell'istruttoria. In tale ultimo caso, terminata l'istruttoria, gli esiti dovranno comunque essere comunicati al Soggetto Segnalante.

²⁷ L'archiviazione e l'elencazione delle Segnalazioni pervenute antecedentemente l'entrata in vigore della presente versione della Linea Guida è comunque garantita dalla Direzione Audit su supporto informatico dedicato (Excel).

²⁸ Di norma, ne viene data informativa anche al Collegio Sindacale.

principali informazioni sulle Segnalazioni significative, le Segnalazioni gestite nonché i rapporti di audit sugli accertamenti conclusi²⁹.

10. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle Segnalazioni e delle relative attività di istruttoria, la Direzione Audit registra le informazioni utili su EQS³⁰ assicurando l'archiviazione di tutta la relativa documentazione di supporto in conformità alle disposizioni del D. Lgs 23/2024.

La Direzione Audit garantisce, anche per il tramite dei requisiti del sistema informatico adottato, la conservazione della documentazione originale delle segnalazioni in appositi archivi cartacei/ informatici, secondo gli *standard* e i livelli di sicurezza/riservatezza applicati da OF e comunque in linea con le normative applicabili e le procedure interne.

Le carte di lavoro relative agli audit riferiti alle Segnalazioni sono conservate, in linea con i criteri su esposti, negli archivi cartacei/ informatici, della Direzione Audit.

Il tempo di conservazione della documentazione viene individuato nel tempo necessario, in coerenza con quanto previsto dalla normativa di riferimento (*i.e.* massimo di cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di Segnalazione).

11. FORMAZIONE

In conformità alle disposizioni del D. Lgs n. 24/2023 OF, promuove specifiche attività di formazione e informazione volte a i) garantire una gestione consapevole e accurata delle Segnalazioni *Whistleblowing* e ii) creare una cultura di trasparenza e integrità all'interno di OF che rafforzi la fiducia dei dipendenti nella Società e promuova un ambiente lavorativo etico e responsabile.

In particolare, per ciò che riguarda:

- la **formazione dei Gestori delle Segnalazioni**: gli stessi svolgono periodicamente una specifica formazione finalizzata all'acquisizione delle competenze fondamentali e necessarie nell'implementazione e nella gestione efficace dei processi di *whistleblowing*, anche con riferimento alle tematiche oggetto delle Segnalazioni³¹;

²⁹ Con riferimento alle Segnalazioni "potenzialmente pertinenti" e "pertinenti" non pervenute attraverso EQS, la Direzione Audit garantisce l'informatica nei confronti dei Soggetti Segnalanti non anonimi, sia esterni che interni alla Società, sull'esito dell'istruttoria. Il contenuto informativo della comunicazione viene definito, con il supporto della Direzione Legale e Concessioni Infratel, in relazione all'opportunità della *disclosure*, alla riservatezza delle informazioni trattate nonché all'eventuale esistenza di indagini giudiziarie delle quali la Società sia a conoscenza.

³⁰ Per ciascuna segnalazione su EQS ci sono dei campi che permettono di aggiornare lo *status* della segnalazione stessa.

³¹ La formazione verte principalmente sulle seguenti tematiche:

- i profili normativi in materia di *whistleblowing* (sia la normativa europea che le disposizioni contenute nel d. Lgs n. 24/2023), con particolare attenzione anche alla tematica della protezione dei dati personali, per assicurare la massima sicurezza e riservatezza delle informazioni;
- le procedure e le modalità operative, con *focus* specifici dedicati agli adempimenti che devono essere svolti dai gestori, compresa la gestione dei conflitti di interesse;
- i principi generali di comportamento (confidenzialità e riservatezza, etica ed integrità, ascolto attivo, competenze comunicative e collaborazione).

- la formazione rivolta a **tutto il personale dipendente** OF: sono previste delle attività formative erogate tramite “pillola formativa” sulla piattaforma di e-learning utilizzata dalla Società aventi a oggetto i contenuti della presente Linea Guida.

Per ciò che riguarda le informative date ai **soggetti terzi, non dipendenti e comunque esterni a OF**, sono riportati nel sito della Società tutte le opportune indicazioni e informazioni utili per un corretto e consapevole invio di Segnalazioni.

12.SISTEMI DI SEGNALAZIONE E GARANZIA

Con riferimento ai contenuti della presente Linea Guida, è fatto obbligo a ciascun destinatario del documento di segnalare all’Organismo di Vigilanza ogni comportamento che nel corso del normale svolgimento delle proprie attività sia ritenuto non in linea ai principi indicati ovvero illegittimo o illecito, nonché in caso di condotte non conformi con quanto stabilito dalla presente Linea Guida.

Eventuali irregolarità rilevate nella gestione del processo in oggetto potranno inoltre essere comunicate secondo le modalità previste dalla presente Linea Guida.

Il Direttore Audit assicura l’effettuazione di un monitoraggio periodico in merito all’applicazione delle disposizioni riportate nella presente Linea Guida garantendo la tracciabilità dei controlli effettuati e verificando l’opportunità di segnalare all’Organismo di Vigilanza, nel rispetto del par.4. “Flussi Informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza” della Parte generale del MOG, le eventuali non conformità rilevate.

13.ALLEGATI

AUD.COMP.MD.001 - Modulo Nota di Valutazione Preliminare