

Whistleblower Policy

Numero versione	Data approvazione in CdA	Modifiche introdotte
V. 01/2022	18/01/2022	Prima versione
Numero versione	Data approvazione Comitato ESG	Modifiche introdotte
V. 02/2023	23/05/2023	Introduzione D.Lgs.10 marzo 2023

Indice

1. EdiliziAcrobatica - Introduzione.....	3
2. Descrizione del <i>Whistleblowing</i> e fonti	4
3. Ambito di applicazione	4
4. Raccordo tra Codice Etico e <i>Whistleblower Policy</i> di EdiliziAcrobatica.....	5
5. Contenuto delle segnalazioni	6
5.1 SEGNALAZIONI ANONIME	6
5.2 MODALITÀ, CANALI E DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI	6
5.3 ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	7
5.4 ATTIVITÀ DI VERIFICA	7
5.5 TUTELA DEL SEGNALANTE	8
5.6 TUTELA DEL SEGNALATO	8
5.7 CANALI DI SEGNALAZIONE ESTERNA	8
6. TRATTAMENTO DEI DATI.....	9
7. ARCHIVIAZIONE E GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	9
8. SISTEMA DISCIPLINARE	10

1. EdiliziAcrobatica - Introduzione

EdiliziAcrobatica S.p.A. (da ora in avanti “EdiliziAcrobatica”, “la “Società” o “EDAC”), è una società specializzata in lavori di edilizia con doppia fune di sicurezza, quali manutenzioni e ristrutturazioni di palazzi ed altre strutture architettoniche, quotata sul segmento Euronext Growth Milan (ticker EDAC) e su Euronext Growth Paris (ticker ALEAC). EdiliziAcrobatica, grazie ad una tipologia di business che per natura ha un limitato impatto ambientale, è in grado di concentrare e amplificare i suoi sforzi soprattutto sul lato Sociale a beneficio di tutti i suoi stakeholders, la cui soddisfazione è ritenuta un obiettivo primario.

Al fine di integrare i principi di sostenibilità nel suo *Business Model*, **EdiliziAcrobatica** ha deciso di costruire un **framework ESG**. Tale *framework* ha la *ESG Policy*, il Codice Etico e la Human Rights Policy come cardini per promuovere, oltre ai principi di sostenibilità, anche principi di legalità, correttezza, uguaglianza, trasparenza.

Allo stesso modo il *framework* cerca di regolare attraverso *Policies* coerenti, i rapporti con i principali stakeholders, al fine di diffondere e condividere i principi di cui sopra, sia all’interno dell’azienda che all’esterno.

La **Whistleblower Policy** è una procedura con cui **EdiliziAcrobatica**, in linea con la L.179/2017, le Best Practices internazionali e con l’articolo 7 del Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana, si impegna a incoraggiare e proteggere dipendenti che dovessero rivelare eventuali casi di comportamenti fraudolenti scoperti nello svolgimento della propria attività lavorativa e professionale.

EdiliziAcrobatica impegnandosi infatti con tutti i propri Stakeholders alla massima integrità e correttezza nella gestione del business, intende coltivare una cultura aziendale in cui tutti i dipendenti possano denunciare serie negligenze o comportamenti fraudolenti senza paura di ritorsioni.

EdiliziAcrobatica è infatti profondamente consapevole che i dipendenti che dovessero attivare correttamente la procedura di Whistleblowing, aiutano la società a tutelare e gestire al meglio i propri rischi reputazionali e a preservare il valore di lungo periodo.

La disciplina del *whistleblowing* è stata ulteriormente rafforzata con il D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (cd. Decreto *Whistleblowing*), il quale – in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio europeo del 23 ottobre 2019 – mira ad assicurare la “*protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato*”.

2. Descrizione del *Whistleblowing* e fonti

Il *Whistleblowing* si può definire come una procedura con cui il massimo governo di una azienda privata o pubblica, “invita” dipendenti, clienti o fornitori che riscontrano comportamenti fraudolenti a denunciare, sotto protezione e anonimato, tali comportamenti.

La Ratio sottostante una *Whistleblowing Policy* sono l’interesse comune e la preservazione dell’integrità e del valore di lungo periodo.

La società a livello generale attraverso il legislatore e tutti gli stakeholders inclusi azionisti, manager e dipendenti, sono consapevoli che una pronta e sollecita interruzione di eventuali comportamenti non idonei contribuisce da un lato a preservare la reputazione, dall’altro il valore di lungo termine di una azienda.

EdiliziAcrobatica condivide questa tesi, convinta che il valore di fare emergere eventuali comportamenti fraudolenti sia di gran lunga superiore ad eventuali disagi temporanei.

Le principali fonti per la *Whistleblower Policy* di **EdiliziAcrobatica** sono:

- L.190/ 2012 e L.179/2017, “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
- Codice di Autodisciplina, Articolo 7, «*un adeguato sistema di controllo interno di gestione dei rischi debba essere dotato di un sistema interno di segnalazione da parte dei dipendenti di eventuali irregolarità o violazioni della normativa applicabile e delle procedure interne (c.d. sistemi di whistleblowing) in linea con le best practices esistenti in ambito nazionale e internazionale, che garantiscano un canale informativo specifico e riservato nonché l’anonimato del segnalante*»;
- D.Lgs. 8 giugno 2021, n.231;
- D.lgs. 24/2023, “*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (Decreto Whistleblowing)*”;
- Dodd-Frank Wall Street Reform and Consumer Protection Act;
- **EdiliziAcrobatica**, Codice Etico, Capitolo 5.

3. Ambito di applicazione

La *Whistleblower Policy* di **EdiliziAcrobatica** è rivolta a tutte le sue funzioni aziendali, dipendenti e fornitori.

Alcune funzioni aziendali potrebbero essere maggiormente a rischio, data la statistica dei possibili comportamenti fraudolenti in ambito societario.

EdiliziAcrobatica è consapevole dell’elevata “sensibilità” di alcune funzioni e mantiene un efficiente sistema di controlli interni ed esterni.

In particolare, la Società pone un’elevata attenzione rivolta a:

- **Financial Reporting**. Un efficace sistema di controllo interno e la provata e conclamata indipendenza del revisore contabile, mirano a prevenire eventuali rischi.

- Attività fraudolente come furto e tangenti.
- Palesi violazioni del Codice Etico e del modello 231.

EdiliziAcrobatica è consapevole che al fine di ridurre i rischi anche reputazionali legati ad eventuali comportamenti non leciti, deve garantire un corretto ed efficiente funzionamento della procedura di *Whistleblowing*.

In tale senso si legittimano il ringraziamento e la protezione a dipendenti che eventualmente dovessero segnalare una o più irregolarità sopra elencate.

L'assunto di base di questa *Policy* nondimeno, è che eventuali segnalazioni debbano essere fatte in buona fede. In questo caso, **EdiliziAcrobatica**, anche qualora tali segnalazioni non dovessero tradursi in effettive irregolarità, non avvierebbe alcuna azione disciplinare nei confronti del dipendente.

Viceversa, qualora le accuse dovessero essere fatte maliziosamente o per tornaconto personale, **EdiliziAcrobatica** potrebbe eventualmente riservarsi di intraprendere un'azione disciplinare.

Va inoltre segnalato che la protezione contro le ritorsioni, ai sensi dell'art. 3, comma 5 del Decreto *Whistleblowing*, è garantita al segnalante, ma è stata altresì estesa anche alle seguenti categorie di soggetti:

- il facilitatore, da intendersi come la persona fisica che *“assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata”*;
- le *“persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado”*;
- i *“colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente”*;
- gli *“enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone”*.

4. Raccordo tra Codice Etico e *Whistleblower Policy* di EdiliziAcrobatica

Il Codice Etico di **EdiliziAcrobatica** nel capitolo 5 denominato *“Modalità di attuazione, sanzioni e controllo del Codice Etico”*, descrive in termini generali i contenuti della presente *Whistleblower Policy*.

Una palese violazione del Codice Etico, in molteplici casi, rientra nella casistica della *Whistleblower Policy*.

Eventuali aggiornamenti e revisioni del Codice Etico vengono definiti ed approvati dal Consiglio di Amministrazione di **EdiliziAcrobatica**.

Al contrario, eventuali aggiornamenti e revisioni della presente *Policy*, vengono definiti ed approvati dal Comitato ESG di **EdiliziAcrobatica**.

5. Contenuto delle segnalazioni

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede e devono essere circostanziate con informazioni precise in modo da risultare facilmente verificabili. In linea generale, la Società esorta i propri dipendenti a risolvere eventuali controversie lavorative, ove possibile, attraverso il dialogo, anche informale, con i propri colleghi e/o con il proprio responsabile diretto.

Le segnalazioni devono essere fatte con spirito di responsabilità, avere carattere di interesse per il bene comune, rientrare nelle tipologie di non conformità per cui il sistema è stato implementato. Sono vietate, e pertanto non saranno prese in considerazione, segnalazioni attinenti alla vita privata del segnalato, salvo che non si tratti di aspetti che interessano l'esistenza di un conflitto di interesse aziendale o condotte espressamente vietate dal Codice Etico, segnalazioni contenenti frasi ingiuriose o minacciose o fondate su "voci di corridoio" prive di qualunque riferimento fattuale.

EdiliziAcrobatica ritiene anzitutto meritevoli di considerazione le segnalazioni che contengono i seguenti elementi:

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti segnalati;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati;
- ogni altra informazione che possa fornire un'utile ricostruzione dei fatti segnalati.

5.1 SEGNALAZIONI ANONIME

EdiliziAcrobatica prende in considerazione anche le segnalazioni anonime (i.e., quelle prive di qualsiasi riferimento utile ai fini dell'individuazione del segnalante) purché inoltrate con le modalità previste dalla presente Procedura e adeguatamente circostanziate e fondate su elementi precisi e concordanti, tali da far emergere fatti e situazioni riferibili a contesti determinati (come, p.e., l'indicazione di nomi o qualifiche, di uffici specifici, di eventi particolari, ecc.).

5.2 MODALITÀ, CANALI E DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni devono essere effettuate senza indugio direttamente all'OdV, tramite uno dei seguenti canali:

- 1) invio della segnalazione mediante il servizio di posta elettronica all'indirizzo e-mail odv@ediliziacrobatika.com

A seguito della segnalazione, l'OdV rilascia alla persona segnalante avviso scritto di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione tramite il medesimo mezzo con cui la segnalazione è stata inviata.

Entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione, l'OdV è tenuto a fornire riscontro alla segnalazione.

- 2) invio della segnalazione mediante il servizio di posta elettronica all'indirizzo e-mail del Presidente dell'Organismo di Vigilanza, avv.sara.cervetto@gmail.com, idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

5.3 ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Tutte le segnalazioni ricevute, indipendentemente dal canale, sono archiviate a cura dell'OdV.

5.4 ATTIVITÀ DI VERIFICA

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'OdV procederà a una prima valutazione circa la fondatezza della stessa, che consisterà nel valutare:

- se la segnalazione riguardi condotte illecite o violazioni rilevanti ai sensi del Decreto 231;
- se la segnalazione contenga elementi sufficienti per poter essere verificata o se, al contrario, risulti troppo generica o non sufficientemente circostanziata per consentire l'espletamento di una successiva indagine;
- se l'oggetto della segnalazione sia già stato valutato in precedenza dall'ODV.

L'OdV, valutata la segnalazione come non rilevante ai sensi del Decreto 231 o verificato che il fatto riportato è già stato esaminato dall'OdV, procederà all'archiviazione della segnalazione, informandone il segnalante (qualora noto).

Viceversa, in caso di segnalazione circostanziata di condotte rilevanti ai sensi del Decreto 231, l'OdV, avvia l'attività di indagine, avvalendosi se necessario di strutture di **EdiliziAcrobatica**.

Al termine delle attività di indagine, l'OdV ne valuta gli esiti e può decidere se: (i) archiviare la segnalazione; (ii), svolgere nuove verifiche; o (iii) inoltrare la segnalazione all'Amministratore Unico e all'area di riferimento affinché provvedano, ciascuno per quanto di competenza, all'adozione dei provvedimenti conseguenti tra cui, qualora ne sussistano i presupposti, la richiesta di azioni disciplinari.

Qualora l'OdV ritenga che la segnalazione non sia rilevante ai sensi del Decreto 231, ma potrebbe essere comunque di interesse per altre strutture della Società, provvede a trasmetterla all'Ufficio Legale, per l'assunzione di tutte le opportune iniziative.

Le attività di verifica devono in tutti i casi essere tempestive e accurate, nonché conformarsi ai principi di imparzialità, equità e riservatezza.

5.5 TUTELA DEL SEGNALANTE

EdiliziAcrobatica adotta anzitutto tutte le misure necessarie per tutelare la riservatezza del soggetto segnalante. Inoltre, **EdiliziAcrobatica** censura tutte le eventuali ritorsioni o gli eventuali comportamenti discriminatori in danno al segnalante, quali a mero titolo esemplificativo:

- licenziamento;
- demansionamento;
- trasferimento ingiustificato;
- *mobbing*.

Si rimanda a quanto stabilito nella sezione “*Sistema disciplinare*” del Modello 231.

5.6 TUTELA DEL SEGNALATO

EdiliziAcrobatica adotta poi tutte le misure necessarie per tutelare la riservatezza dell’identità del soggetto segnalato.

Allo stesso modo, **EdiliziAcrobatica** censura la violazione, commessa con dolo o colpa grave, del divieto di effettuare segnalazioni infondate.

In particolare:

- le segnalazioni non devono contenere accuse che il segnalante sappia essere false e, in generale, che intenda utilizzare come strumento per risolvere mere questioni personali;
- **EdiliziAcrobatica** si impegna a tutelare il Segnalante rispetto a possibili condotte ritorsive o discriminatorie relative o conseguenti all’avvenuta segnalazione;
- rimane impregiudicata la responsabilità penale e civile del Segnalante nell’ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria e/o effettuata al solo fine di danneggiare il Segnalato, nonché di ogni altra ipotesi di abuso o strumentalizzazione intenzionale della procedura di *whistleblowing*.

Si rimanda a quanto stabilito nella sezione “*Sistema disciplinare*” del Modello 231.

5.7 CANALI DI SEGNALAZIONE ESTERNA

L’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) attiva un canale di segnalazione esterna parallelo, con le medesime garanzie di riservatezza e tutela contro atti di ritorsione, gestito da personale appositamente designato e specificamente formato. Le segnalazioni esterne possono essere presentate sulla piattaforma informatica ANAC per iscritto oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta del segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole. Tutte le informazioni in merito alle modalità di presentazione della segnalazione sono in ogni caso fornite sul sito internet dell’ANAC. Il canale di segnalazione esterna può tuttavia venire utilizzato solo nei seguenti casi:

- non è prevista, nell’ambito del suo contesto lavorativo, l’attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dal Decreto Whistleblowing;
- il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;

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

Analogamente ai casi di segnalazione interna, l'ANAC provvede a:

- fornire a qualsiasi persona interessata informazioni sull'uso del canale di segnalazione esterna e del canale di segnalazione interna, nonché sulle misure di protezione;
- dare avviso al segnalante del ricevimento della segnalazione esterna entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, salvo esplicita richiesta contraria del segnalante ovvero il caso in cui l'ANAC ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità della persona segnalante;
- mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- svolgere l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti;
- dare riscontro alla persona segnalante entro tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento;
- comunicare alla persona segnalante l'esito finale, che può consistere anche nell'archiviazione o nella trasmissione alle autorità competenti o in una raccomandazione o in una sanzione amministrativa;
- disporre l'invio delle segnalazioni aventi ad oggetto informazioni sulle violazioni che non rientrano nella propria competenza alla competente autorità amministrativa o giudiziaria, ivi comprese le istituzioni, gli organi o gli organismi dell'Unione europea, e dare contestuale avviso alla persona segnalante dell'avvenuto rinvio.

6. TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati personali dei soggetti coinvolti e/o citati nelle segnalazioni è operato conformemente alla legge vigente e alla procedura in materia di privacy.

Il Titolare del trattamento dei dati personali con finalità di gestione delle Segnalazioni è individuato nell'Organismo di Vigilanza.

7. ARCHIVIAZIONE E GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione relativa alle attività descritte nella presente procedura deve essere conservata integra per la corretta tracciabilità dell'intero processo e per agevolare eventuali successive verifiche.

L'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e autorizzato dall'OdV.

8. SISTEMA DISCIPLINARE

L'inosservanza della presente procedura e degli obblighi di comunicazione all'OdV costituisce violazione del Modello 231 ed è da considerarsi un illecito disciplinare passibile di sanzione ai sensi del sistema disciplinare ivi contenuto.