



PHOENIX TOWER
INTERNATIONAL

PTI ITALIA S.P.A.

PROCEDURA WHISTLEBLOWING

**Allegata al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di PTI Italia
S.p.A.**

INDICE

1. PREMESSA E SCOPO	2
2. DESTINATARI E FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	3
3. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI.....	3
4. MODALITÀ DI SEGNALAZIONE.....	4
5. ACCERTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI	5
6. ESITO DELL'IDAGINE	6
7. REPORTING.....	6
8. ARCHIVIAZIONE.....	6
9. SISTEMA DISCIPLINARE	6

*

1. PREMESSA E SCOPO

La legge n. 179 del 30 novembre 2017 ha modificato il Decreto Legislativo No. 231/2001 (nel prosieguo, il “**Decreto**”), richiedendo l’adozione di specifici canali di segnalazione che consentano a tutti i Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di inviare dettagliate segnalazioni concernenti qualsiasi condotta illecita rilevante rispetto il Decreto, ovvero di qualsiasi violazione dello stesso, fornendo al contempo adeguate misure per tutelare il segnalante, sia in termini di confidenzialità che di divieto di qualsiasi forma di ritorsione.

A completare il fondamento giuridico della suddetta disciplina, si richiamano inoltre il Regolamento UE 2016/679 per la protezione dei dati personali e la Direttiva UE 1937/2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione, in procinto di essere recepita dal legislatore italiano. A valle del recepimento di tale direttiva, la Società provvederà a integrare e/o modificare la presente procedura in conformità di quanto da essa previsto.

PTI Italia S.p.A. (nel prosieguo, la “**Società**” o “**PTI Italia**”), in ossequio alla summenzionata normativa nonché alle disposizioni contenute al Capitolo 6 del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché al Capitolo 2 del proprio Codice Etico e di Condotta, ha attuato un sistema diretto a sviluppare una cultura aziendale improntata alla correttezza e caratterizzata da comportamenti virtuosi, assicurando così un ambiente lavorativo in cui i dipendenti possano serenamente segnalare qualsiasi condotta illecita, attivando gli organismi preposti a tali fini. PTI Italia, pertanto, intende formalizzare in una specifica procedura gli strumenti all’uopo disponibili per i Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

La presente procedura, infatti, che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 adottato dalla Società (il “**Modello**”) ha lo scopo di definire adeguati canali di comunicazione per la ricezione, l’analisi ed il trattamento delle segnalazioni di possibili comportamenti illeciti all’interno della Società.

In linea con quanto previsto nella Parte Generale del Modello, la Società vieta e stigmatizza ogni atto di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti di chiunque segnali comportamenti illeciti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, prevedendo adeguate sanzioni, all’interno del sistema disciplinare, nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante; al contempo, la Società si impegna ad adottare adeguate misure sanzionatorie nei confronti di chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

L'Organismo di Vigilanza della Società (nel prosieguo, l'“ODV”), per quanto di propria competenza, ha il dovere di condurre indagini su ogni segnalazione ricevuta e sulla corretta ed efficace applicazione della presente procedura, avendo a tal fine facoltà di richiedere la necessaria documentazione alle funzioni coinvolte.

2. DESTINATARI E FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

La presente procedura si applica a tutti i dipendenti e collaboratori della Società, ai membri degli organi sociali della Società e a tutti coloro che, pur essendo esterni ad essa operano direttamente o indirettamente per conto della stessa (es. lavoratori para-subordinati, agenti, distributori, fornitori, *business partner*, etc.) (i “Destinatari”). La stessa viene dunque comunicata a tutti i Destinatari con adeguati mezzi di comunicazione.

L'ODV della Società ha la responsabilità di raccogliere le segnalazioni, effettuare l'esame preliminare delle stesse assicurando l'anonimato e la riservatezza di ogni informazione inerente il soggetto segnalante al fine di garantirlo da potenziali atti ritorsivi di qualsiasi natura, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede; l'ODV è altresì responsabile dell'attività di *reporting* verso il Consiglio di Amministrazione della Società.

3. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

Devono essere segnalate:

- condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per l'ente ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state poste in essere contravvenendo a regole di etica e condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Modello e/o del Codice Etico della Società.

La segnalazione, sufficientemente circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, deve essere effettuata fornendo le seguenti informazioni, unitamente all'eventuale documentazione a supporto:

- Nominativo del soggetto segnalante;
- Chiara e completa descrizione del comportamento, anche omissivo, oggetto di segnalazione;
- Le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi e le relative condotte;
- Soggetti coinvolti, strutture aziendali / unità organizzative coinvolte;
- Eventuali soggetti terzi coinvolti o potenzialmente danneggiati;
- Ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

È sanzionato l'invio di segnalazioni effettuate a mero scopo di ritorsione o intimidazione o di segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave. In particolare, è sanzionato l'invio di qualsiasi comunicazione che si riveli priva di fondamento sulla base di elementi oggettivi e che risulti, sempre sulla base di elementi oggettivi, fatta al solo scopo di arrecare un danno ingiusto alla persona segnalata.

La Società, nonché tutti i soggetti coinvolti nella gestione della segnalazione, si impegnano a garantire la massima riservatezza sui soggetti e sui fatti segnalati, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità delle persone menzionate nelle segnalazioni (v. paragrafo 4 che segue), affinché chi effettua la segnalazione non sia

soggetto ad alcuna forma di ritorsione, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati acquisiti a terzi estranei al processo di gestione della segnalazione disciplinato nella presente procedura.

In alcun modo, l'identità del segnalante potrà essere svelata senza il suo consenso espresso.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

Quanto alle **segnalazioni anonime**, le stesse limitano la possibilità per la Società di effettuare una verifica efficace di quanto segnalato, in quanto risulta impossibile instaurare un agevole canale informativo con il segnalante. Le stesse verranno dunque prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate e dettagliate e aventi ad oggetto potenziali illeciti o irregolarità valutati come gravi. Tra i fattori rilevanti per valutare la segnalazione anonima, verranno considerati la credibilità dei fatti rappresentati e la possibilità di verificare la veridicità della violazione da fonti attendibili.

4. MODALITÀ DI SEGNALAZIONE

La segnalazione può essere trasmessa tramite i seguenti canali.

All'ODV (locale) tramite:

- Casella di posta elettronica all'indirizzo odv@phoenixintl.com, il cui accesso è riservato ai membri dell'OdV; oppure
- Posta ordinaria all'indirizzo Via Tortona 9, 20144, Milano (MI), all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza di PTI Italia S.p.A. con dicitura "riservato e confidenziale".

Al Chief Compliance Officer di Phoenix Tower International tramite i seguenti canali di segnalazione:

- *online*, tramite il canale di ascolto PTI all'indirizzo <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/55009/index.html>; o ai
- numeri della *hotline* locali elencati sui manifesti del canale di ascolto PTI situati in tutti gli uffici, sul sito Web di EthicsPoint e sul sito Intranet di PTI.

Qualunque Destinatario che riceva una segnalazione al di fuori dei canali di comunicazione istituzionali sopra indicati, provvede a recapitarla tempestivamente in originale e con gli eventuali allegati:

- se in forma cartacea, all'ODV della Società;
- se in forma elettronica, all'indirizzo *e-mail* odv@phoenixintl.com

nel rispetto di criteri di massima riservatezza e con modalità idonee a tutelare il soggetto segnalante, nonché l'identità e l'integrità delle persone segnalate, ferma restando l'efficacia di ogni e qualsiasi successiva attività di verifica.

In caso di segnalazione ricevuta in forma orale, ciascun destinatario provvederà a comunicarla tempestivamente all'ODV per iscritto secondo uno dei canali istituzionali sopra indicati.

Ai soggetti incaricati con la ricezione/spedizioni della posta ordinaria contenente segnalazioni è fatto espresso divieto di aprire tale corrispondenza.

5. ACCERTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI

Appena ricevuta una segnalazione, l'ODV ne verifica preliminarmente la rilevanza e l'apparenza di fondatezza, in coordinamento con la Funzione Legal ed eventualmente con l'ausilio di un consulente legale esterno, vincolato all'impegno di riservatezza sulle attività svolte.

L'ODV provvede poi a protocollare, tramite codice/nome identificativo, la segnalazione, garantendo la tracciabilità e la corretta archiviazione della documentazione anche nelle fasi successive.

Pur non potendo definire a priori la durata dell'istruttoria, data la specificità di ciascun caso, l'ODV provvederà a analizzare tempestivamente le segnalazioni.

L'ODV classifica le segnalazioni in:

- **Segnalazioni non rilevanti**: in tal caso l'ODV provvederà ad informare il segnalante e ad archiviare la segnalazione;
- **Segnalazione in malafede**: l'ODV trasmette la segnalazione alla Funzione Legal, perché valuti l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare;
- **Segnalazioni circostanziate**: se l'ODV dovesse ritenere che vi siano prove sufficienti di un comportamento potenzialmente illecito o in violazione del Modello, tali da consentire l'inizio di una indagine, dà inizio alla fase di accertamento.

La fase di accertamento si concretizza nell'effettuazione di verifiche mirate sulle segnalazioni, che consentano di individuare, analizzare e valutare gli elementi a conferma della fondatezza dei fatti segnalati.

In tale fase, l'ODV, che agisce in stretto coordinamento con la Funzione Legal, può decidere di avvalersi, se necessario, dell'ausilio di ulteriori figure interne di supporto e delle Funzioni aziendali individuate a seconda dell'oggetto della segnalazione, nonché di professionisti esterni.

La persona/funzione incaricata di svolgere la verifica:

- deve assicurare che la stessa si svolga in maniera equa ed imparziale; ciò comporta che, ogni persona coinvolta nell'indagine possa essere informata – una volta completata l'istruttoria – in merito alle dichiarazioni rese ed alle prove acquisite a suo carico e che sia messa in condizione di poter controbattere alle stesse;
- può avvalersi del supporto di consulenti tecnici (quali, ad esempio, professionisti esterni o specialisti interni alla Società) su materie che non rientrano nella propria specifica competenza.

Le informazioni raccolte nel corso della verifica devono essere gestite con la dovuta discrezione e tenute nell'ambito del gruppo di verifica.

Al termine delle verifiche dovrà essere emessa una relazione che deve:

- riassumere l'iter dell'indagine;
- esporre le conclusioni alle quali si è giunti, fornendo eventuale documentazione a supporto;
- fornire raccomandazioni e suggerire le azioni da porre in essere per sopperire alle violazioni riscontrate ed assicurare che queste non si verifichino in futuro;
- essere indirizzata al Consiglio di Amministrazione della Società.

6. ESITO DELL'IDAGINE

La fase di accertamento può concludersi con:

- **esito negativo:** in tal caso si procede all'archiviazione della segnalazione;
- **esito positivo:** in tal caso l'ODV invia l'esito delle verifiche condotte al Consiglio di Amministrazione della Società, al fine di permettere alla medesima di adottare le necessarie contromisure e le eventuali sanzioni disciplinari.

7. REPORTING

Tra l'ODV (locale) ed il Chief Compliance Officer della Capogruppo Phoenix Tower International possono intercorrere comunicazioni al fine di informarsi reciprocamente su segnalazioni che fossero ricevute dall'uno ma di interesse (eventualmente anche) dell'altro. A tal proposito, sono previsti periodici momenti di reciproco aggiornamento e condivisione di ogni aspetto rilevante.

L'ODV, inoltre, provvede ad informare il Consiglio di Amministrazione della Società sullo stato delle segnalazioni ricevute, in occasione dell'emissione delle relazioni periodiche.

8. ARCHIVIAZIONE

La documentazione utilizzata per lo svolgimento delle attività (anche in caso segnalazioni non rilevanti) deve essere conservata, ad opera dell'ODV, in un apposito archivio.

Sarà responsabilità della persona/funzione incaricata di svolgere la verifica di trasmettere all'ODV, al termine delle attività, tutta la documentazione a supporto.

9. SISTEMA DISCIPLINARE

La presente procedura costituisce una parte integrante del Modello adottato dalla Società. L'inosservanza dei principi e delle regole ivi contenuti rappresenta pertanto una violazione di detto Modello e comporta l'applicazione del sistema disciplinare adottato ai sensi dello stesso, cfr. Capitolo 8.