

**CODICE:** BCO002W-I-IT rev. 00  
**DATA:** 01/09/2025  
**TIPO DOCUMENTO:** ISTRUZIONE OPERATIVA  
**APPLICABILITÀ:** WASS SUBMARINE SYSTEMS

## Sistema di segnalazione (WHISTLEBLOWING)

### **SOMMARIO:**

Il documento definisce le modalità di gestione del sistema di segnalazione “whistleblowing” in coerenza con la normativa prevista dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 e s.i.

*Il contenuto di questo documento è di proprietà di WASS Submarine Systems s.r.l. Ne è vietata la riproduzione, la divulgazione e l'utilizzo, anche parziali, in mancanza di un'espressa autorizzazione scritta della stessa WASS Submarine Systems s.r.l.*

*Il documento è disponibile nell'Intranet della WASS Submarine Systems s.r.l. Le copie, sia in formato elettronico che cartaceo dovranno essere verificate, prima dell'utilizzo, con la versione vigente disponibile su Intranet.*

### Responsabilità / Unità

Author[s]	Nome / Firma
Business Compliance, MOGC 231, Anticorr.	Daria Turini / 

Owner[s]	Nome / Firma
Business Compliance, MOGC 231, Anticorr.	Daria Turini / 

Authority	Nome / Firma
Legal Affairs & Compliance	Beatrice Lenzi / 

Amministratore Delegato	Nome / Firma
Amministratore Delegato	Andrea Adorni / 

### REGISTRO DELLE REVISIONI

Rev	Data	Descrizione	Autori
00	01/09/2025	Prima emissione	Daria Turini

## INDICE

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>4</b>
1.1	Obiettivo del documento .....	4
1.2	Ambito di applicazione .....	5
<b>2</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	<b>5</b>
2.1	Documenti .....	5
<b>3</b>	<b>PRINCIPALI SOGGETTI COINVOLTI</b> .....	<b>6</b>
3.1	Soggetti e Ruoli .....	6
<b>4</b>	<b>DEFINIZIONI E NOZIONI DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI</b> .....	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>FASI DEL PROCESSO SISTEMA DI SEGNALAZIONE "WHISTLEBLOWING"</b> .....	<b>9</b>
5.1	Canali di segnalazione .....	10
5.2	Oggetto della segnalazione .....	11
5.3	Gestione della segnalazione .....	14
5.4	Esito della segnalazione .....	15
5.5	Tutele (soggetti, fonti e informazioni) .....	17
5.6	Riservatezza .....	17
<b>6</b>	<b>ATTIVITA' DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE</b> .....	<b>19</b>
<b>7</b>	<b>DEFINIZIONI, ABBREVIAZIONI, ACRONIMI</b> .....	<b>19</b>
<b>8</b>	<b>ALTRE</b> .....	<b>19</b>

## 1 INTRODUZIONE

WASS Submarine Systems S.r.l. (di seguito anche "WASS" o la "Società") opera in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto dei legittimi interessi della proprietà, dipendenti, clienti, partner commerciali e finanziari e delle collettività e comunità locali in cui la Società è presente con le proprie attività.

Nel Patto Comportamentale del Gruppo Fincantieri, sono esplicitati i comportamenti concreti da mettere in atto nella pratica quotidiana, che derivano dai principi contenuti nel Codice di Comportamento di Gruppo. Le modalità operative trovano definizione nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 (anche solo "MOGC") e nelle procedure aziendali in vigore.

Come presidio etico per mantenere alta l'attenzione sui comportamenti adottati sia dai/dalle dipendenti sia da quanti operano con la Società, WASS si è dotata di un sistema di segnalazione, coerente con il disposto del Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24<sup>1</sup>, come strumento per segnalare criticità relative al mancato rispetto di quanto prescritto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 della Società, nel Codice di Comportamento di Gruppo, nella Policy "Anticorruzione", nella Policy "Diritti Umani - Impegno per il rispetto dei diritti umani e delle diversità", nella Policy "Contro le Molestie sul Luogo di Lavoro" adottate dalla Capo Gruppo, nelle altre politiche e procedure aziendali, nonché al mancato rispetto della normativa nazionale e dell'Unione Europea.

La Società ha individuato come gestore delle segnalazioni la Funzione "Legal Affairs & Compliance".

### 1.1 Obiettivo del documento

La presente procedura recepisce quanto previsto al paragrafo 2.5 "I sistemi di segnalazione delle violazioni" della Management Guideline MG-019 "Anticorruzione" e al paragrafo 2.3 "I sistemi di segnalazione" della Management Guideline MG-030 "Compliance in Materia di Responsabilità di Impresa" di Fincantieri.

L'obiettivo della presente procedura è quello di descrivere:

- i ruoli e le macro - responsabilità delle principali funzioni / soggetti coinvolti;
- le principali fasi, le attività, gli input e gli output relativi al sotto-processo "Sistemi di segnalazione – Whistleblowing";
- il contenuto, le modalità di effettuazione e la gestione delle segnalazioni inviate dai dipendenti e dalle terze parti che detengono rapporti con la Società.

<sup>1</sup> 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.

## 1.2 Ambito di applicazione

La presente Procedura si applica alla Società WASS Submarine Systems S.r.l. e alle sue branch.

## 2 RIFERIMENTI NORMATIVI

### 2.1 Documenti

Codice	Titolo
D. Lgs. 231/2001	“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” e successivi aggiornamenti.
Legge 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.
D. Lgs. 24/2023	Disposizioni per la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali (in attuazione della direttiva europea (UE) 2019/1937).
GDPR	Regolamento Generale del Parlamento Europeo e del Consiglio sulla Protezione dei Dati 679/2016 (“GDPR”)
	Nuova Disciplina “whistleblowing” – guida operativa per gli enti privati di Confindustria dell’ottobre 2023
Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023	Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne
	Patto Comportamentale di Gruppo.
	Codice di Comportamento di Gruppo.
MOGC	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 di WASS.
PY-001	Policy “Diritti Umani - Impegno per il rispetto dei diritti umani e delle diversità” di Fincantieri S.p.a. adottata da WASS

Codice	Titolo
PY-002	Policy "Contro le molestie sul luogo di lavoro" di Fincantieri S.p.a. adottata da WASS
PY-006	Policy "Anticorruzione" di Fincantieri S.p.a. adottata da WASS
MG-019	Management Guideline "Anticorruzione" di Fincantieri S.p.a adottata da WASS
MG-030	Management Guideline "Compliance in Materia di Responsabilità di Impresa" di Fincantieri S.p.a. adottata da WASS
CP-026	Company Procedure "Sistema di Segnalazione (whistleblowing) di Fincantieri S.p.a.

### 3 PRINCIPALI SOGGETTI COINVOLTI

#### 3.1 Soggetti e Ruoli

Definizione	Descrizione
<b>Legal Affairs &amp; Compliance</b>	<p>In qualità di gestore della segnalazione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Valuta la segnalazione coinvolgendo l'OdV (se riferita ad aspetti ex 231) o le funzioni aziendali competenti (se segnalazioni diverse da quelle relative ad aspetti Anticorruzione);</li><li>• Monitora la gestione delle segnalazioni, provvedendo a fornire al segnalante, entro i termini previsti dalla legge, riscontri in merito al ricevimento della segnalazione, al relativo esito e allo stato di avanzamento delle verifiche;</li><li>• Avvia le indagini / approfondimenti sulle segnalazioni di propria competenza (Anticorruzione);</li><li>• Segnala l'illecito disciplinare, qualora dalle verifiche effettuate sia stata rilevata una violazione delle norme di condotta e delle politiche e procedure rilevanti in ambito anticorruzione, riportando alla Società per le opportune decisioni, ovvero archivia la segnalazione, motivando adeguatamente la ragione;</li><li>• Coadiuvava l'OdV nella stesura della relazione scritta - da presentarsi almeno annualmente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale - sulle attività di</li></ul>

Definizione	Descrizione
	controllo e verifica effettuate e sulle eventuali iniziative a seguito di violazioni delle norme di condotta e delle politiche e procedure rilevanti.
<b>Organismo di Vigilanza (OdV)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conduce le indagini / approfondimenti sulle segnalazioni di propria competenza (ex D.lgs. 231/2001), con l'ausilio dell'Internal Audit, di altra funzione aziendale o di un professionista esterno;</li><li>• Segnala l'illecito disciplinare, qualora dalle verifiche effettuate sia stata rilevata una violazione delle norme di condotta e delle politiche e procedure rilevanti, riportando alla Società per le opportune decisioni;</li><li>• Informa, almeno annualmente, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale mediante una relazione scritta sulle attività di controllo e di verifica effettuate nonché sulle eventuali iniziative a seguito di violazioni delle norme di condotta e delle politiche e procedure rilevanti.</li></ul>
<b>Segnalante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Invia una segnalazione tramite i canali interni previsti (il canale privilegiato è la piattaforma on-line dedicata);</li><li>• Riferisce, qualora ritenuto opportuno e secondo le modalità di segnalazione definite, le informazioni utili ad effettuare accertamenti e indagini necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.</li></ul>
<b>Internal Auditing di Fincantieri S.p.a.</b>	Supporta operativamente, nel rispetto della normativa applicabile, l'Organismo di Vigilanza e la Funzione Legal Affairs & Compliance per le verifiche di competenza.
<b>Funzioni aziendali competenti</b>	
<b>Consulenti esterni (se coinvolti)</b>	

**4 DEFINIZIONI E NOZIONI DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI**

<b>Definizione</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Gestore delle segnalazioni</b>	Il soggetto interno o esterno all'organizzazione che si occupa di ricevere, gestire e dare seguito alle segnalazioni di condotte illecite, in conformità con la normativa vigente e le procedure interne. Essenzialmente, è il punto di contatto per i segnalanti e si assicura che le segnalazioni siano trattate con riservatezza e competenza.
<b>Canali di segnalazione</b>	I canali di segnalazione devono essere idonei ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante e delle persone coinvolte (segnalato, facilitatore, eventuali altri terzi), del contenuto della segnalazione e della documentazione ad essa relativa. Nella Società sono presenti due principali canali: posta ordinaria e piattaforma informatica, quest'ultima consente anche l'utilizzo di messaggistica vocale. Sul punto, si rinvia a quanto precisato nel successivo paragrafo 5.1.
<b>Conflitto di interessi</b>	Caso in cui il gestore della segnalazione coincida con il segnalante, con il segnalato o sia comunque una persona coinvolta o interessata dalla segnalazione (tale conflitto può, ad. es, sussistere anche rispetto al soggetto esterno, nel caso in cui la gestione della piattaforma sia esternalizzata).
<b>Facilitatore</b>	Colui che assiste il segnalante, o whistleblower, nel processo di segnalazione di condotte illecite, mantenendo la sua identità e l'attività di assistenza riservate. Questa figura può essere un collega, un parente o un soggetto esterno, che opera all'interno dello stesso contesto lavorativo del segnalante. La sua funzione è quella di supportare il segnalante, fornendo assistenza nella presentazione della segnalazione e nella gestione del processo, garantendo la riservatezza e la protezione del segnalante stesso.
<b>Piattaforma online</b>	Portale messo a disposizione dalla Società, che consente a chiunque di inviare una segnalazione anche in forma anonima. Tale portale è raggiungibile mediante il seguente indirizzo web: WASS.SEGNALAZIONI.NET.
<b>Riservatezza</b>	È la prima tutela posta dal Legislatore a favore del segnalante. La Società garantisce la riservatezza per ogni modalità di segnalazione e predispone

Definizione	Descrizione
	adeguate misure volte a consentire la riservatezza dell'identità del segnalante, il contenuto della segnalazione e la relativa documentazione.
<b>Anonimato</b>	L'anonimato è un concetto diverso dalla Riservatezza. Anche le segnalazioni anonime, alla luce delle indicazioni dell'ANAC, qualora risultino puntuali, circostanziate e supportate da idonea documentazione, devono essere gestite alla stregua delle segnalazioni ordinarie.

## 5 FASI DEL PROCESSO SISTEMA DI SEGNALAZIONE "WHISTLEBLOWING"

	OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE	GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE	ESITO DELLA SEGNALAZIONE
<b>DESCRIZIONE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Inoltro della segnalazione tramite: (i) compilazione del modulo nella piattaforma online per le segnalazioni in forma scritta, ovvero in forma vocale (ii) invio mediante posta cartacea (iii) richiesta di incontro diretto con il gestore;</li> <li>Trasmissione delle segnalazioni anonime esclusivamente se puntuali, circostanziate e supportate da idonea documentazione.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Avviso di ricezione della segnalazione entro i termini definiti dalla legge;</li> <li>Istruttoria preliminare delle segnalazioni allo scopo di valutarne ammissibilità e procedibilità;</li> <li>Accertamento sull'ammissibilità e procedibilità della segnalazione;</li> <li>Monitoraggio sullo stato di avanzamento delle verifiche e/o dell'esito della segnalazione.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Trasmissione di una relazione ai soggetti competenti al fine di individuare eventuali provvedimenti disciplinari;</li> <li>Documentazione e archiviazione delle decisioni prese e della documentazione a supporto;</li> <li>Predisposizione, almeno annualmente, di una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale sulle attività di controllo e verifica effettuate e sulle eventuali iniziative a seguito delle violazioni.</li> </ol>
<b>RESPONSABILE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Segnalante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LAC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LAC</li> <li>OdV (per gli aspetti ex 231/2001)</li> </ul>
<b>SUPPORTO</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>CO-AUD</li> <li>Funzioni Aziendali interessate</li> <li>Consulenti esterni</li> </ul>	

Figura 1 Flow chart del processo di segnalazione (whistleblowing)

## 5.1 Canali di segnalazione

Le segnalazioni possono essere poste all'attenzione della Funzione "Legal Affairs & Compliance" e, per le materie di competenza, dell'Organismo di Vigilanza mediante l'utilizzo alternativo dei seguenti canali interni:

- **Piattaforma online:** l'invio mediante la piattaforma può avvenire in forma scritta o tramite messaggistica vocale, con o senza registrazione (si rimanda al "Manuale del segnalante" reperibile al seguente link <https://helpcenter.digitalpa.net/whistleblowing/v5-0-0/frontend/whistleblower-guide.html>). In entrambi i casi il canale è idoneo ad assicurare la riservatezza delle fonti e delle informazioni di cui si venga a conoscenza, fatti salvi gli obblighi di legge, e consente una comunicazione riservata tra segnalante e soggetto destinatario. La piattaforma, gestita da un fornitore specializzato del settore, utilizza sistemi di crittografia che garantiscono alti livelli di sicurezza e di garanzia per i segnalanti. L'accesso alla piattaforma è reso disponibile sia tramite Intranet aziendale, sia tramite pagina web dedicata a WASS del sito internet Fincantieri (<https://wass.segnalazioni.net>). Il sistema adottato risponde ai requisiti richiesti dalla Legge n. 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" e dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 in attuazione della Direttiva UE 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali.
- **Indirizzo di posta:** WASS Submarine Systems S.r.l.  
Via di Levante n. 48, 57124, Livorno  
Riservato Organismo di Vigilanza / Funzione "Legal Affairs & Compliance"
- **Incontro diretto con il gestore della segnalazione:** nel caso di incontro diretto con il gestore delle segnalazioni, la Società garantirà che lo stesso avvenga entro un termine congruo in luogo concordato con il segnalante, opportuno a giudizio del gestore, e idoneo a garantire la riservatezza. La segnalazione è verbalizzata e sottoscritta dal gestore e dal segnalante ovvero registrata.

L'accesso alla piattaforma e, conseguentemente, alle segnalazioni inviate è consentito esclusivamente alla Funzione "Legal Affairs & Compliance" e al membro dell'Organismo di Vigilanza monocratico. Il gestore, valutata la segnalazione, rimuove l'OdV dall'accesso alla specifica segnalazione ove la stessa non sia rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001. Le segnalazioni ricevute non possono essere in alcun modo cancellate e qualsiasi attività compiuta è registrata nel sistema ed è visibile agli altri soggetti abilitati all'accesso.

Fermo l'utilizzo preferenziale dei canali di segnalazione interni sopra indicati, nei casi espressamente disciplinati dall'art. 6 del D. Lgs. 24 / 2023, il segnalante può utilizzare il canale

messo a disposizione dall'Autorità competente in materia (ANAC). In particolare, la segnalazione all'ANAC può essere effettuata tassativamente nei seguenti casi:

- il canale di segnalazione interno non è attivo ovvero non risulta conforme alle prescrizioni di legge;
- il segnalante abbia già effettuato una segnalazione interna alla quale non è stato dato seguito;
- il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che la segnalazione interna non sia efficacemente analizzata ovvero che la stessa possa determinare il rischio di ritorsione;
- il segnalante abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

## 5.2 Oggetto della segnalazione

La segnalazione può essere effettuata in qualsiasi momento e può riferirsi a fatti accaduti o in corso di avvenimento nel contesto lavorativo. In generale, possono essere oggetto di segnalazione:

- violazioni del diritto nazionale (illeciti civili, illeciti penali, illeciti amministrativi, illeciti contabili, condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001), del Codice di Comportamento, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex 231/2001 della Società e del collegato corpo normativo aziendale;
- violazioni della Policy "Anticorruzione" e delle Policy "Diritti Umani - Impegno per il rispetto dei diritti umani e delle diversità", "Contro le molestie sul luogo di lavoro" del Gruppo Fincantieri adottate dalla Società e del collegato corpo normativo aziendale;
- violazioni del diritto dell'Unione Europea (illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 del D. Lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione).

Alcuni esempi, non esaustivi, di possibili segnalazioni comprendono:

- situazioni di conflitto di interesse ritenute non conosciute dall'azienda;
- atti di corruzione di terzi verso dipendenti o da parte di questi ultimi verso terzi;
- frodi;
- utilizzo improprio dei beni aziendali;
- intenzionale comunicazione di informazioni false a Pubbliche Amministrazioni;
- discriminazioni;
- molestie;
- violazioni di norme nazionali e dell'Unione Europea.

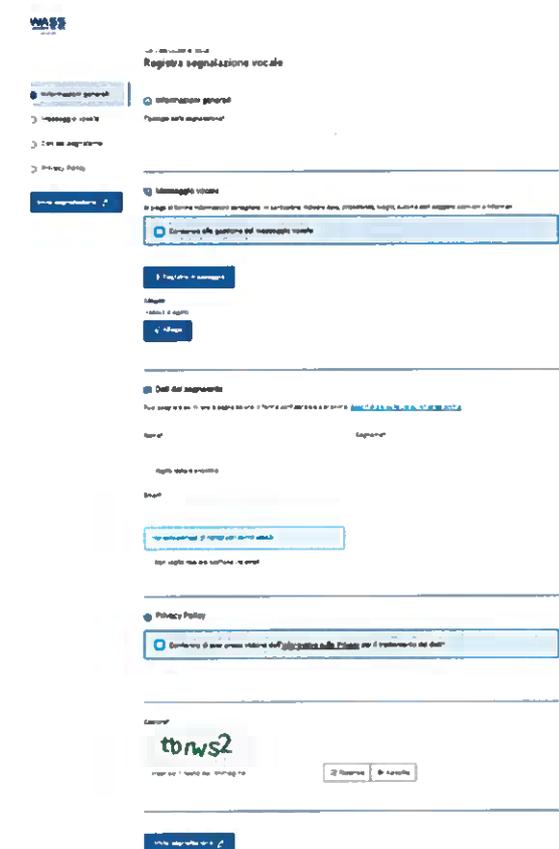
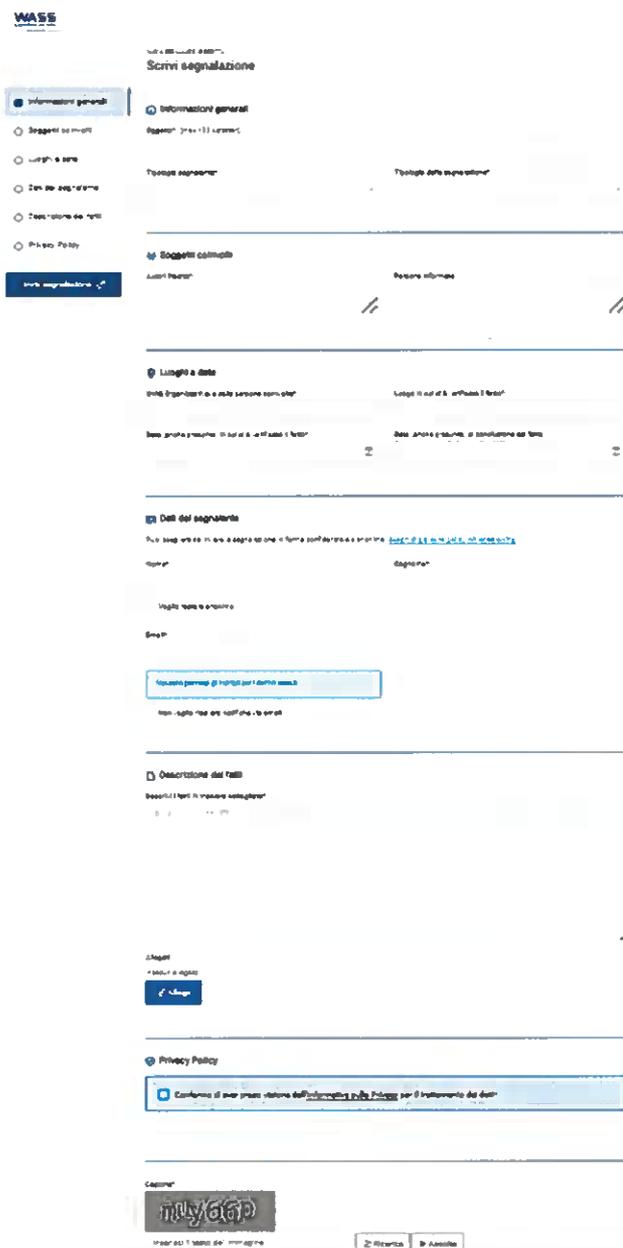
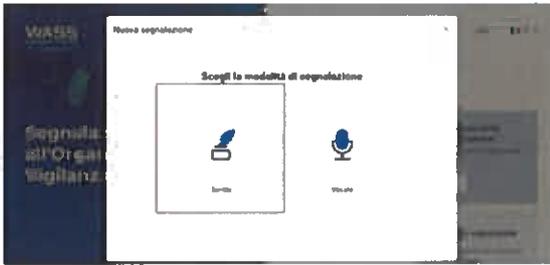
Le segnalazioni dovranno essere sempre adeguatamente circostanziate al fine di consentire le dovute verifiche sui fatti evidenziati, anche a prescindere dall'individuazione del soggetto responsabile. La segnalazione è circostanziata quando la narrazione da parte dell'autore, di fatti, eventi o circostanze che costituiscono gli elementi fondanti dell'asserito illecito è effettuata con un grado di dettaglio sufficiente a consentire di identificare elementi utili o

decisivi ai fini della verifica della fondatezza della segnalazione stessa (es. tipologia di illecito commesso, periodo di riferimento, valore, cause e finalità dell'illecito, aree e persone interessate o coinvolte). Se disponibili, è gradito l'inserimento di documenti/evidenze utili a supportare quanto dichiarato.

Non sono quindi prese in considerazione segnalazioni prive di qualsiasi elemento sostanziale a loro supporto, eccessivamente vaghe o poco circostanziate che esprimano esclusivamente considerazioni o sospetti.

Inoltre, il canale di segnalazione non è idoneo alla comunicazione di rimostranze personali del segnalante, rivendicazioni attinenti al rapporto di lavoro o di collaborazione e/o attinenti ai rapporti con i superiori gerarchici o i colleghi.

Di seguito si riportano i moduli da utilizzare nella piattaforma online per le segnalazioni in forma scritta (figura a sinistra) e in forma vocale (figura a destra):



Le informazioni considerate essenziali per disporre di elementi utili per le successive valutazioni sono:

- Natura illecito: la piattaforma prevede una lista delle principali opzioni (lista non esaustiva ed integrabile);
- Rapporto del/della segnalante con la Società (dipendente, fornitore, altro);
- Autori illecito;
- Persone Coinvolte;
- Unità organizzativa (specificare il cantiere, direzione, etc.);
- Luoghi in cui si sono consumati gli illeciti;
- Data presunta inizio Illeciti;
- Descrizione quanto più possibile dettagliata della situazione oggetto di segnalazione.

L'abuso o l'utilizzo in mala fede dello strumento, ad esempio per segnalare eventi di cui è già nota l'infondatezza, questioni meramente personali ovvero segnalazioni con evidente contenuto diffamatorio o calunnioso, comporta l'applicazione del Sistema sanzionatorio della Società.

In presenza di dubbi sull'interpretazione di eventi o situazioni che potrebbero rappresentare un atto corruttivo o altro illecito / violazione, è possibile contattare l'Organismo di Vigilanza o la Funzione "Legal Affairs & Compliance" utilizzando gli stessi canali di segnalazione indicati al par. 5.1 "Canali di segnalazione".

Pur non essendo espressamente disciplinate e regolate dal D. Lgs. 24/2023, WASS si impegna a valutare eventuali segnalazioni anonime esclusivamente ove risultino puntuali, circostanziate e supportate da idonea documentazione.

### 5.3 Gestione della segnalazione

Il gestore delle segnalazioni si occupa di monitorarne la gestione entro i termini previsti dalla legge e provvede a fornire al segnalante l'avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di segnalazione. Il gestore darà ad ogni modo un riscontro entro 90 giorni circa l'esito dello stato di avanzamento delle verifiche.

La segnalazione sarà quindi assegnata dal gestore delle segnalazioni:

- all'Organismo di Vigilanza in caso di rilevanza 231;
- all'Organismo di Vigilanza e/o (a seconda della rilevanza 231) alla Funzione "Legal Affairs & Compliance" per segnalazioni in tema di anticorruzione;
- alle Funzioni aziendali competenti tutte le altre segnalazioni.

Tutte le segnalazioni sono oggetto di istruttoria preliminare da parte del gestore, allo scopo di valutarne l'ammissibilità e la procedibilità, in ragione della sussistenza dei presupposti soggettivi e oggettivi. Nello specifico, viene verificato che:

- il segnalante sia soggettivamente titolato a segnalare;
- l'oggetto della segnalazione sia pertinente rispetto alle casistiche ammissibili;
- sussistano gli elementi essenziali al riscontro, nel caso di segnalazioni anonime, ovvero il segnalante sia disponibile a fornire idonee integrazioni.

Ad esito della fase di accertamento, qualora non sussistano elementi per confermare l'ammissibilità e la procedibilità della segnalazione, il gestore procede all'archiviazione della segnalazione (rigetto), motivando adeguatamente la scelta effettuata in linea con i criteri citati al paragrafo 5.2 "Oggetto della Segnalazione".

Qualora, invece, la fase istruttoria si concluda con un esito positivo, il gestore della segnalazione provvede ad assegnare la segnalazione al soggetto competente (vedi OdV / Funzione LAC / Altra funzione) ai fini della verifica degli elementi informativi relativi alla segnalazione ricevuta ed attivazione degli accertamenti e indagini che siano necessari per appurare la fondatezza della segnalazione, inclusa la possibilità di interpellare sia il/la segnalante per ottenere maggiori informazioni, sia il/la presunto/a autore/autrice della violazione.

Per le verifiche di competenza dell'Organismo di Vigilanza e della Funzione "Legal Affairs & Compliance", tenendo in considerazione gli obblighi di riservatezza, gli stessi potranno avvalersi operativamente del supporto della Funzione "Internal Audit" di Fincantieri (CO-AUD)<sup>2</sup>, delle Funzioni aziendali interessate o di consulenti esterni.

Le segnalazioni ricevute attraverso canali diversi dalla piattaforma (es. posta cartacea) verranno caricate e gestite all'interno della piattaforma on-line da parte del gestore. L'utilizzo della piattaforma informatica consente non solo all'Organismo di Vigilanza e alla Funzione "Legal Affairs & Compliance" di dialogare (anche in forma anonima) con il segnalante, ma anche a quest'ultimo di verificare in qualsiasi momento lo stato e l'esito della segnalazione grazie alle credenziali di accesso fornitegli dalla piattaforma.

Nel caso di segnalazioni pervenute ad un soggetto diverso da quello indicato come gestore, utilizzando canali alternativi a quelli elencati al paragrafo 5.1 "Canali di Segnalazione", le stesse dovranno essere trasmesse entro 7 giorni dal ricevimento al soggetto competente (gestore), dandone contestuale comunicazione al segnalante, attraverso modalità che garantiscano la riservatezza del contenuto.

Se una segnalazione riguarda o comporta il coinvolgimento del membro dell'Organismo di Vigilanza o della Funzione "Legal Affairs & Compliance", la gestione della stessa sarà in carico alternativamente alla Funzione "Legal Affairs & Compliance" nel primo caso o al membro dell'Organismo di Vigilanza nel secondo caso.

#### **5.4 Esito della segnalazione**

Se, dalle verifiche effettuate, l'Organismo di Vigilanza e la Funzione "Legal Affairs & Compliance" rilevano una violazione delle norme di condotta e delle politiche e/o delle procedure rilevanti (i.e. Codice di Comportamento, Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex 231/2001, Policy "Anticorruzione", Policy "Diritti Umani - Impegno per il rispetto dei diritti umani e delle diversità", Policy "Contro le Molestie sul Luogo di Lavoro", e le altre procedure aziendali connesse adottate dalla Società), segnalano l'ipotetico illecito disciplinare alla Società per l'avvio del relativo procedimento e per le opportune decisioni in base a quanto

<sup>2</sup> Tale servizio è reso dalla funzione Interna Audit di Fincantieri mediante il contratto di service vigente, stipulato tra la Capogruppo Fincantieri e WASS.

definito nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, indipendentemente dall'eventuale instaurarsi di un procedimento penale nei confronti dei singoli ovvero di un procedimento a carico della Società ai sensi del D. Lgs. 231/01. Il procedimento di applicazione delle sanzioni prevede la trasmissione da parte dell'Organismo di Vigilanza di una relazione contenente, nel rispetto delle normative vigenti, (i) le generalità del soggetto indicato come responsabile della violazione; (ii) la descrizione della condotta contestata; (iii) le previsioni del Sistema di Compliance 231 oggetto della ritenuta violazione; (iv) gli elementi fattuali a supporto della contestazione e le eventuali evidenze a sostegno; (v) una proposta circa la sanzione ritenuta applicabile al caso concreto, che viene inviata, conformemente a quanto previsto nel Sistema disciplinare<sup>3</sup>, a:

- HR Business Partner, per il personale dipendente;
- CdA, Collegio Sindacale e AD per il personale dirigente anche con ruolo apicale;
- CdA e/o Collegio Sindacale per i componenti degli Organi Sociali;
- CdA e soggetto delegato alla stipula, modifica o risoluzione del rapporto contrattuale interessato, per i consulenti esterni, Fornitori, Partner Commerciali.

La violazione delle norme di condotta e delle politiche e procedure rilevanti da parte di collaboratori esterni, consulenti e partner commerciali prevede quale sanzione la risoluzione del contratto in applicazione delle clausole contrattuali e delle norme di legge.

Almeno annualmente l'Organismo di Vigilanza coadiuvato dalla Funzione "Legal Affairs & Compliance" informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale mediante una relazione scritta sulle attività di controllo e verifica effettuate e sulle eventuali iniziative a seguito di violazioni delle norme di condotta e delle politiche e procedure rilevanti.

In tutti i casi, qualora dalle verifiche effettuate emerga che vi sia stata la violazione di norme di legge, l'Organismo di Vigilanza / Funzione "Legal Affairs & Compliance" informano tempestivamente la Società affinché promuova le conseguenti iniziative, inclusa la denuncia all'Autorità Giudiziaria competente.

La documentazione a supporto della attività di verifica e/o supervisione dell'Organismo di Vigilanza / Funzione "Legal Affairs & Compliance" si sostanzia in:

- Audit report redatti dall'Internal Audit di Fincantieri e indirizzati all'Organismo di Vigilanza / Funzione "Legal Affairs & Compliance";
- Interviste/comunicazioni effettuate dallo stesso Organismo di Vigilanza / Funzione "Legal Affairs & Compliance" alle Funzioni interessate/coinvolute;
- Verbali delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza che tracciano le decisioni assunte sulla base dei documenti acquisiti;
- Documentazione relativa agli approfondimenti svolti dalla Funzione competente.

<sup>3</sup> Le modalità sono specificate in dettaglio nel MOGC della Società.

La Funzione “Legal Affairs & Compliance” documenta ed archivia all’interno della piattaforma on-line le segnalazioni, le decisioni prese e la documentazione a supporto delle verifiche effettuate nel rispetto del principio di riservatezza dei dati ed informazioni ivi contenuti, nonché delle disposizioni normative in tema di trattamento dei dati personali.

## 5.5 Tutele (soggetti, fonti e informazioni)

La Funzione “Legal Affairs & Compliance” e l’Organismo di Vigilanza – fatti salvi gli obblighi di legge – assicurano la riservatezza delle fonti e delle informazioni di cui vengano in possesso.

La Società non effettua azioni ritorsive (a titolo esemplificativo e non esaustivo: sanzioni disciplinari, demansionamento, sospensione, licenziamento, ecc.; si veda anche l’art. 17 comma 4 del D. Lgs. 24/2023) né discrimina in alcun modo in ambito lavorativo il personale della Società che abbia svolto in buona fede azioni mirate a riferire eventi o situazioni relative al mancato rispetto del Codice di Comportamento, del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex 231/2001, della Policy “Anticorruzione”, della Policy “Diritti Umani - Impegno per il rispetto dei diritti umani e delle diversità”, Policy “Contro le molestie sul luogo di lavoro”, nonché delle altre politiche e procedure aziendali adottate dalla Società o comunque delle normative di legge nazionale e dell’Unione Europea. Tale tutela è estesa anche a tutte le figure identificate dall’art. 3 del Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo a:

- i facilitatori (coloro che prestano assistenza al whistleblower);
- le persone del medesimo contesto lavorativo del whistleblower e a questi legate da uno stabile legame affettivo o di parentela;
- i colleghi di lavoro che hanno con il whistleblower un rapporto abituale e corrente;
- gli Enti di proprietà del whistleblower o in cui egli lavora, nonché gli enti che operano nel suo medesimo contesto lavorativo.

La Società prenderà adeguati provvedimenti disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela dei soggetti identificati dal D.Lgs. 24/2023 o di chi adotta misure ritorsive o discriminatorie nei confronti degli stessi, in applicazione di quanto disposto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 della Società.

Le tutele non potranno essere garantite nel caso in cui il/la segnalante abbia agito in mala fede (ad esempio formulando accuse false o diffamatorie) o abbia concorso alla realizzazione di una condotta illecita.

La Società, infine, nel caso di segnalante anonimo, successivamente identificato, assicura a quest’ultimo tutte le tutele riportate nel presente paragrafo.

## 5.6 Riservatezza

Il gestore, l’Organismo di Vigilanza, la Funzione “Legal Affairs & Compliance”, gli eventuali professionisti, i responsabili di Funzioni / Direzioni nonché ogni altro soggetto coinvolto nella gestione delle segnalazioni sono tenuti, nei limiti previsti dalla legge, alla riservatezza in merito

ai fatti contenuti nella segnalazione e all'identità del segnalante e delle persone coinvolte, secondo quanto previsto dalla normativa.

A meno che non sia necessario per lo svolgimento dell'istruttoria, il gestore mantiene separati i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione all'atto della trasmissione della stessa alla Funzione / Direzione o al consulente esterno incaricati dell'esecuzione degli accertamenti e nei flussi informativi al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed agli Organismi interessati.

Le attività di istruttoria, volte a riscontrare la fondatezza dei fatti segnalati, devono essere condotte nella massima riservatezza, anche con riferimento alle origini che hanno dato avvio all'attività.

In ogni caso, l'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle autorizzate ai sensi degli artt. 29 e 32 del Regolamento Generale del Parlamento Europeo e del Consiglio sulla Protezione dei Dati 679/2016 ("GDPR") e 2-quaterdecies del Codice Privacy a ricevere e gestire la segnalazione, se non previa acquisizione del consenso dal segnalante.

È responsabilità di tutte le strutture aziendali coinvolte osservare il contenuto del presente documento.

È altresì fatto obbligo di segnalare al/ai Process Owner la necessità di aggiornare il medesimo in funzione di eventuali variazioni che dovessero comportare l'esigenza di modifica dei contenuti (ad es., variazioni normative, organizzative, operative, etc.).

È fatto obbligo a ciascun soggetto coinvolto ricorrere al Process Owner affinché vengano assunte le decisioni del caso qualora si verificano circostanze:

- non espressamente regolamentate dal documento;
- che si prestino a dubbie interpretazioni/applicazioni;
- tali da imporre deroghe all'applicazione del documento medesimo;

Il presente documento è da considerarsi elemento costitutivo del modello di compliance in materia di responsabilità amministrativa d'impresa (Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001) e/o del sistema di prevenzione, gestione e controllo dei rischi di corruzione adottati dalla Società.

Ogni azione o comportamento, anche di carattere omissivo, posto in essere in violazione di quanto indicato in questo documento, e in tutti gli altri che da esso discendono, costituisce un'infrazione disciplinare che darà luogo a provvedimenti da parte dell'Azienda, secondo le modalità previste dalle "Norme per l'applicazione delle sanzioni disciplinari".

Tutte le anomalie, le deroghe procedurali e le presunte o effettive violazioni al Codice di Comportamento, al modello di compliance in materia di responsabilità amministrativa d'impresa o al sistema di prevenzione, gestione e controllo dei rischi di corruzione devono essere tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza e alla Funzione "Legal Affairs & Compliant", mediante l'utilizzo della piattaforma informatica disponibile nei siti intranet e internet di WASS (<https://wass.segnalazioni.net>) oppure inviando adeguata segnalazione all'indirizzo postale (Organismo di Vigilanza WASS o Legal Affairs & Compliance - Via di Levante 48 - 57124 Livorno - RISERVATO OdV/ Legal Affairs & Compliance), con garanzia, fatti salvi gli

obblighi di Legge, di assoluta riservatezza. Il sistema adottato risponde ai requisiti richiesti dal Decreto Legislativo 24/2023 in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, 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”.

Tale consenso potrà essere richiesto al Segnalante dal gestore ai fini della tutela del diritto di difesa nell’ambito del procedimento disciplinare ove si sostanzi la fattispecie prevista all’art. 12, co. 5 e 6 del D. Lgs. 24/2023.

## 6 ATTIVITA' DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE

La Società assicura gli adempimenti formativi previsti dal Decreto con riguardo a:

- l’esecuzione di adeguata informativa in ordine all’utilizzo del canale interno e di quello esterno, mediante comunicazione intranet e presenza di un’adeguata sezione apposita del sito web della Società, nella quale è implementata la piattaforma informatica;
- l’esecuzione di opportuna formazione del personale coinvolto nella gestione delle segnalazioni in merito all’utilizzo della piattaforma e alla gestione delle segnalazioni.

## 7 DEFINIZIONI, ABBREVIAZIONI, ACRONIMI

Acronimo	Descrizione
LAC	Funzione Legal Affairs & Compliance
MOGC	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001
ODV	Organismo di Vigilanza
UO	Unità Organizzativa

## 8 ALTRE

*È responsabilità di tutte le strutture aziendali coinvolte osservare il contenuto del presente documento.*

*È altresì fatto obbligo di segnalare al/ai Process Owner la necessità di aggiornare il medesimo in funzione di eventuali variazioni che dovessero comportare l’esigenza di modifica dei contenuti (ad es., variazioni normative, organizzative, operative, etc.)*

*È fatto obbligo a ciascun soggetto coinvolto ricorrere al Process Owner qualora si verificano circostanze:*

- *non espressamente regolamentate dal documento;*
- *che si prestino a dubbie interpretazioni/applicazioni;*
- *tali da imporre deroghe all'applicazione del documento medesimo;*
- *affinché vengano assunte le decisioni del caso.*

*Il presente documento è da considerarsi elemento costitutivo del modello di compliance in materia di responsabilità amministrativa d'impresa (Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001) e/o del sistema di prevenzione, gestione e controllo dei rischi di corruzione adottati dalla Società.*

*Ogni azione o comportamento, anche di carattere omissivo, posto in essere in violazione di quanto indicato in questo documento, e in tutti gli altri che da esso discendono, costituisce un'infrazione disciplinare che darà luogo a provvedimenti da parte dell'Azienda, secondo le modalità previste dalle "Norme per l'applicazione delle sanzioni disciplinari".*

*Tutte le anomalie, le deroghe procedurali e le presunte o effettive violazioni al Codice di Comportamento, al modello di compliance in materia di responsabilità amministrativa d'impresa o al sistema di prevenzione, gestione e controllo dei rischi di corruzione devono essere tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza e alla Funzione Legal Affairs & Compliance della Società, mediante l'utilizzo dei canali previsti, con garanzia, fatti salvi gli obblighi di Legge, di assoluta riservatezza. Il sistema adottato risponde ai requisiti richiesti dal Decreto Legislativo 24/2023 in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, 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".*