



LINEA GUIDA WHISTLEBLOWING

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 11 ottobre 2023

Sommario

| | |
|--|----|
| 1. Premessa..... | 4 |
| 2. Ambito di applicazione | 4 |
| 3. Definizioni | 5 |
| 4. Descrizione del Processo di Gestione della Segnalazione e Soggetti Responsabili | 6 |
| 4.1. Principi generali..... | 6 |
| 4.2. Canali di segnalazione interna..... | 8 |
| 4.3. Ricezione | 9 |
| 4.4. Istruttoria | 9 |
| 4.4.1 Verifica preliminare | 10 |
| 4.4.2 Accertamento..... | 10 |
| 4.4.3 <i>Audit</i> | 11 |
| 4.4.4 Monitoraggio azioni correttive..... | 12 |
| 4.4.5 <i>Reporting</i> | 12 |
| 4.4.6 Riscontro..... | 13 |
| 4.5. Tutela del Segnalante e provvedimenti disciplinari | 13 |
| 4.5.1 Divieto di ritorsione | 13 |
| 4.5.2 Perdita della tutela..... | 14 |
| 4.6. Titolare e responsabile del trattamento dei dati ai fini della <i>privacy</i> | 15 |
| 5. Conservazione e accesso alla documentazione | 15 |
| 6. Responsabilità di aggiornamento | 16 |

1. Premessa

La presente Linea Guida regola il processo di ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni da chiunque inviate o trasmesse, anche in forma confidenziale o anonima, nonché il relativo regime di tutela.

Il documento risponde agli adempimenti previsti dalle disposizioni del D. Lgs. 24/2023, recante *“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”* (di seguito *“Decreto Whistleblowing”*), ed è redatto in coerenza con il Codice Etico, con il Modello 231 e la Linea Guida anticorruzione di Snam.

In coesione con quanto disposto dalle Linee Guida ANAC redatte in materia, adottate il 12 luglio 2023, Snam garantisce *“la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall’altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato”*, consapevole che chi segnala potrebbe fornire informazioni che possono portare all’indagine, all’accertamento e al perseguimento dei casi di violazione delle norme.

Pertanto, la presente Linea Guida è tesa a garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o tramite l’istituto della divulgazione pubblica, contribuisce all’emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per le amministrazioni pubbliche o per l’ente di appartenenza e, di riflesso, per l’interesse pubblico collettivo.

2. Ambito di applicazione

La presente Linea Guida si applica:

- a Snam S.p.A. e alle Società da essa controllate nell’ambito dell’attività di direzione e coordinamento esercitata dalla stessa Snam;
- alle segnalazioni ricevute da Snam e/o dalle società da essa controllate, siano esse operanti in Italia e/o all’estero;
- ed è, inoltre, portata a conoscenza delle altre società partecipate allo scopo di promuovere principi e comportamenti coerenti con quelli espressi da Snam.

La gestione delle segnalazioni ed il relativo trattamento dei dati sono effettuati da Snam e dalle società controllate nel pieno rispetto di quanto previsto dal Regolamento Europeo n. 679/2016 (GDPR) e della normativa nazionale adottata in materia di *privacy*, assicurando, altresì, le esigenze di riservatezza sottese allo svolgimento delle attività istruttorie di seguito descritte.

In conformità all'art. 1, il Decreto *Whistleblowing* si applica alle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea, come più sotto definite, che ledono l'integrità di Snam S.p.A. e/o delle società da essa controllate, di cui siano venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo¹.

3. Definizioni

- **Violazioni:** comportamenti, atti od omissioni che ledono l'integrità di Snam e che consistono in:
 1. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, che non rientrano nelle previsioni di cui ai successivi numeri 3, 4, 5 e 6²;
 2. condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, o violazione dei Modelli 231, che non rientrano nei successivi numeri 3, 4, 5, e 6;
 3. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione della normativa europea o nazionale di cui all'Allegato al Decreto o della normativa interna di attuazione degli atti dell'Unione Europea indicati nell'allegato alla Direttiva (UE) 2019/1937 (seppur non citati nell'Allegato al Decreto), con riguardo ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
 4. atti o omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'UE;
 5. atti o omissioni riguardanti il mercato interno (concorrenza, aiuti di Stato, violazioni ed elusioni in materia di imposta sulle società);
 6. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui ai punti 3, 4, e 5.
- **Segnalazione:** comunicazione scritta od orale di informazioni (compresi i fondati sospetti) sulle Violazioni commesse o che potrebbero essere commesse, nonché gli elementi

¹ La presente Linea Guida non si applica a:

- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate di carattere personale che attengono ai rapporti individuali di lavoro, nonché ai rapporti con figure gerarchicamente sovraordinate;
- segnalazioni di violazioni già disciplinate dalla normativa nazionale o dell'Unione Europea (ad es., specifici atti normativi in materia di servizi finanziari, prevenzione del riciclaggio e finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente);
- segnalazioni in materia di sicurezza e difesa nazionale, nonché di appalti in tali settori.

² Ai sensi dell'art. 3 del Decreto *Whistleblowing*, tale tipologia di Violazioni è prevista unicamente per le società controllate da Snam S.p.A., quali Snam Rete Gas S.p.A., Stogit S.p.A. e GNL S.p.A., che in talune circostanze possono essere qualificate "concessionarie di un pubblico servizio".

riguardanti condotte volte ad occultare tali Violazioni.

- **Segnalante:** persona fisica che effettua la Segnalazione di informazioni sulle Violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo (al cui interno potrebbe subire ritorsioni).

Tra i Segnalanti rientrano: lavoratori subordinati; lavoratori autonomi; lavoratori occasionali; lavoratori in regime di somministrazione; collaboratori; lavoratori/collaboratori presso soggetti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi; liberi professionisti e consulenti; volontari; tirocinanti (retribuiti e non retribuiti); azionisti; persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza e rappresentanza (anche di fatto). Rientrano tra i Segnalanti anche i soggetti: (i) il cui rapporto giuridico con Snam non è ancora iniziato, se le informazioni sulle Violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; (ii) durante il periodo di prova; (iii) dopo lo scioglimento del rapporto, se le informazioni sulle Violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto;

- **Facilitatore:** persona fisica che assiste il Segnalante nel processo di Segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- **Segnalato o Persona coinvolta:** la persona fisica o giuridica menzionata nella Segnalazione come soggetto a cui la Violazione è attribuita o comunque come soggetto implicato nella Violazione stessa;
- **Canali segnalazione interna:** i metodi di comunicazione individuati da Snam, che consentono la trasmissione delle Segnalazioni.

4. Descrizione del Processo di Gestione della Segnalazione e Soggetti Responsabili

4.1. Principi generali

1. Sistema di controllo interno: Snam si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno, da intendersi come l'insieme di tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e degli strumenti normativi aziendali, di proteggere i beni aziendali, di gestire in modo ottimale ed efficiente le attività e di fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa di Snam. Di conseguenza tutte le persone di Snam, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, contribuiscono attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

2. Cultura della Compliance: Snam promuove la diffusione a tutti i livelli di una cultura della *Compliance* e di regole caratterizzate dalla consapevolezza dell'esistenza di controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio consapevole e volontario degli stessi; di conseguenza il *management*, in primo luogo, e tutte le persone di Snam sono tenute in ogni caso a contribuire e rendersi partecipi del sistema di controllo interno di Snam e, con attitudine positiva, a farne partecipi i propri collaboratori³.
3. Ombudsman: il soggetto esterno⁴ a cui Snam e ciascuna Società controllata hanno affidato la ricezione e direzione del sistema di *whistleblowing*, la cui gestione operativa, secondo quanto declinato nella presente Linea Guida, viene affidata alla funzione *Internal Audit*.

Al fine di dare compiuta esecuzione delle attività di analisi della Segnalazione, la funzione *Internal Audit* potrà coinvolgere, di volta in volta, a seconda delle necessità e delle specificità della Segnalazione, i Responsabili delle funzioni aziendali eventualmente interessate (Legale, HR, HSEQ, ecc.), affinché supportino e contribuiscano all'accertamento della Segnalazione fornendo riscontri e ogni altra documentazione necessaria ai fini dell'istruttoria sulle Segnalazioni pervenute.

4. Indipendenza e professionalità delle attività di Internal Audit: la funzione *Internal Audit* assicura il mantenimento delle necessarie condizioni di indipendenza e la dovuta obiettività, competenza e diligenza professionali, statuite negli *standard* internazionali per la pratica professionale dell'*Internal Audit* e nel codice etico emanati dall'*Institute of Internal Auditors* (IIA), nonché nel Codice Etico di Snam.
5. Garanzie di riservatezza: tutte le unità/posizioni organizzative di Snam e delle relative società controllate interessate dalla ricezione e trattamento delle Segnalazioni, devono garantire: l'assoluta riservatezza dell'identità del Segnalante, e della persona comunque menzionata nella Segnalazione, nonché del contenuto della stessa e della relativa documentazione, utilizzando a tal fine criteri e modalità di comunicazione, idonei a tutelare l'onorabilità delle persone menzionate affinché chi effettua la Segnalazione non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione.

L'identità del Segnalante non può essere rivelata, senza il consenso espresso del medesimo, a soggetti diversi dai Soggetti Incaricati⁵ della gestione dei Canali di segnalazione interna e agli ulteriori soggetti a vario titolo coinvolti, qualora necessario, nel dare seguito alla Segnalazione⁶.

³ Codice Etico Snam, Cap. III par. 5.1.

⁴ Nello specifico, il ruolo dell'*Ombudsman* viene affidato ad un professionista esterno dotato di professionalità, autonomia e idoneo allo svolgimento dell'incarico.

⁵ Intendendosi per tali: *Ombudsman*, *Internal Audit*, funzione *Compliance* e funzione Risorse Umane.

⁶ Eventuali violazioni saranno sanzionate mediante applicazione il sistema disciplinare richiamato dal Modello 231.

A carico dei soggetti che dovessero violare le norme a tutela del Segnalante troverà applicazione il sistema disciplinare richiamato dal Modello 231.

La comunicazione di tali informazioni da parte dell'*Ombudsman* è sempre consentita, nel rispetto del principio generale di riservatezza nei confronti: (i) degli Organismi di Vigilanza competenti, anche in qualità di Garanti del Codice Etico ovvero del Comitato Anticorruzione nei soli casi in cui la Segnalazione riguardi la materia anticorruzione; (ii) della funzione *Internal Audit* al fine dell'analisi della Segnalazione (iii) della funzione *Compliance* per le attività di coordinamento e gestione dei rapporti con gli Organismi di Vigilanza e (iv) della funzione Risorse Umane per gli eventuali adempimenti disciplinari di competenza.

6. Protezione dalle Segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave: Snam opera affinché le proprie persone ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno; pertanto, interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori⁷. In tale ottica, Snam e le società dalla stessa controllate agiscono al fine di garantire adeguata protezione dalle Segnalazioni effettuate con dolo /o colpa grave.

La Società garantisce la promozione di attività di comunicazione e informazione indirizzate ai dipendenti al fine di assicurare la più ampia conoscenza e la più efficace applicazione della presente Linea Guida che dovrà illustrare, tra l'altro: (i) la disciplina in materia di Segnalazioni, (ii) il materiale funzionamento e l'accesso ai canali e agli strumenti messi a disposizione dalla Società e (iii) il sistema disciplinare.

4.2. Canali di segnalazione interna

Snam e le società dalla stessa controllate, al fine di agevolare la ricezione delle Segnalazioni, hanno predisposto i seguenti canali di Segnalazione interna, attraverso i quali effettuare le Segnalazioni in forma scritta o in forma orale:

- piattaforma informatica denominata "piattaforma whistleblowing", che garantisce l'anonimato del Segnalante e assicura che la sua identità non possa essere rintracciata con mezzi tecnici permettendo la gestione delle Segnalazioni nel rispetto del principio di segregazione;
- posta elettronica: segnalazioni@snam.it
- casella postale: OMBUDSMAN SNAM – Piazza S. Barbara 7 20097 San Donato Milanese (MI). Il documento cartaceo, in busta chiusa, attraverso la Segreteria degli Organismi di Vigilanza, viene rimesso all'*Ombudsman*;

⁷ La colpa grave è intesa come la violazione particolarmente grande degli obblighi di diligenza, prudenza e perizia che il caso concreto avrebbe richiesto di osservare.

- incontro diretto con la funzione *Internal Audit*, su richiesta del Segnalante, da fissarsi entro un termine ragionevole.

Chiunque⁸ riceva una Segnalazione transitata al di fuori dei canali previsti provvede a trasmetterla tempestivamente e comunque entro 5 giorni dal ricevimento all'*Ombudsman*, utilizzando i canali predisposti e criteri di massima riservatezza idonei a tutelare la riservatezza del Segnalante nel rispetto dei criteri di riservatezza come sopra meglio descritto.

La Segnalazione effettuata mediante incontro diretto viene documentata con apposito verbale oppure attraverso la registrazione su idoneo dispositivo/supporto. Il Segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro, mediante sottoscrizione; il verbale viene quindi inserito nel "Fascicolo" di Segnalazione.

4.3. Ricezione

L'*Ombudsman*:

- protocolla l'originale della Segnalazione pervenuta tramite canali diversi rispetto a quello informatico, inserendola a sistema anche con il supporto della funzione *Compliance*, ovvero prende visione della Segnalazione protocollata dal sistema in modo automatico e dopo aver consultato la funzione *Compliance*, che garantisce l'organizzazione delle attività di Segreteria degli Organismi di Vigilanza, informa senza indugio l'Organismo di Vigilanza ritenuto competente, al fine di porre in essere gli adempimenti di cui al Modello 231 e/o quale Garante del Codice Etico e avvia le attività descritte nei successivi paragrafi 4.4.1 ss.;
- rilascia al Segnalante l'Avviso di Ricevimento della Segnalazione entro 7 giorni dalla sua ricezione qualora fosse pervenuta da canali diversi dal sistema, il quale provvede a notificare al Segnalante l'avvenuta ricezione;
- assicura, avvalendosi della funzione *Internal Audit*, il *reporting* agli Organi di Controllo societari come descritto nel successivo paragrafo 4.4.5, nel rispetto del principio generale di riservatezza.

4.4. Istruttoria

Sono assicurate le necessarie verifiche sui fatti segnalati attraverso una o più delle seguenti attività, garantendo che tali fasi siano svolte nel minor tempo possibile e nel rispetto della completezza e accuratezza delle attività di istruttoria:

4.4.1 Verifica preliminare;

4.4.2 Accertamento;

⁸ Tra cui, a titolo esemplificativo: Personale di Snam, Organismi di Vigilanza, Società di Revisione e qualsiasi altro *Business Partner*.

4.4.3 *Audit*;

4.4.4 Monitoraggio azioni correttive;

4.4.5 *Reporting*;

4.4.6 Riscontro.

4.4.1 Verifica preliminare

L'*Ombudsman*, qualora all'esito di una prima analisi valuti la sussistenza di presupposti di affidabilità e coerenza nel contenuto della Segnalazione ricevuta, procede con l'istruttoria e pertanto, tramite portale:

- a) provvede all'apertura del "Fascicolo" come sopra specificato;
- b) avvia il procedimento di accertamento, ove risultino presupposti idonei a fornire riscontri sui fatti segnalati;
- c) fornisce riscontro al Segnalante entro 7 giorni dalla intervenuta ricezione della Segnalazione, come meglio precisato nel paragrafo 4.3;

e avvalendosi del supporto della funzione *Compliance* provvede ad informare:

- a) la funzione *Internal Audit* in relazione alle attività di gestione, monitoraggio e *reporting* del processo di *whistleblowing*;
- b) l'Organismo di Vigilanza competente in relazione a possibili violazioni del Codice Etico e del Modello 231;
- c) il Comitato Anticorruzione⁹ nominato ai sensi della UNI ISO 37001, nei soli casi di Segnalazione in materia di corruzione.

Qualora invece l'*Ombudsman*, all'esito di una prima analisi, non valuti la sussistenza di presupposti di affidabilità e coerenza del contenuto della Segnalazione ricevuta, la trasferisce alla funzione *Compliance* che provvede ad archivarla all'interno della piattaforma *whistleblowing*, lasciando traccia delle motivazioni a supporto. Nel caso in cui la Segnalazione risulti non pertinente all'ambito di applicazione della presente Linea Guida, l'*Ombudsman* la trasferisce alla funzione *Compliance* che provvede a veicolarla alle competenti funzioni aziendali eventualmente interessate (ad esempio in caso di richieste di carattere operativo giunte per il tramite di questo canale). In ogni caso, si provvederà a fornire riscontro al Segnalante.

4.4.2 Accertamento

L'obiettivo dell'accertamento è di svolgere verifiche mirate sulle Segnalazioni circostanziate verificabili che consentano di individuare, analizzare e valutare gli eventuali elementi a conferma della fondatezza dei fatti segnalati.

⁹ Il Comitato Anticorruzione nominato con delibera del Delibera del Consiglio di Amministrazione del 18 gennaio 2023 e la Circolare CEO n. 1/2023.

La funzione *Internal Audit* assicura lo svolgimento delle necessarie verifiche: direttamente, presso le strutture/linee aziendali interessate, ovvero tramite personale di linea di adeguato livello gerarchico eventualmente individuato dai soggetti apicali di Snam o delle società controllate e acquisisce gli elementi informativi necessari alle valutazioni.

La Persona Coinvolta può essere sentita su sua richiesta o attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti. Tale soggetto non ha il diritto di essere sempre informato della Segnalazione che lo riguarda ma solo nell'ambito del procedimento eventualmente avviato nei suoi confronti a seguito della conclusione della gestione della segnalazione e nel caso in cui tale procedimento sia fondato in tutto o in parte sulla segnalazione.

Al termine degli accertamenti, la funzione *Internal Audit* predisponde e condivide con l'*Ombudsman* una nota per la proposta di archiviazione, che include, qualora la segnalazione risulti fondata, il piano d'azione e/o interventi gestionali conseguenti, e la sottopone, ove rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001 ovvero in caso di presunte violazioni ai sensi del Codice Etico, all'Organismo di Vigilanza competente, e qualora la Segnalazione riguardi la materia anticorruzione la stessa viene sottoposta al Comitato Anticorruzione, i quali potranno:

- richiedere ulteriori accertamenti/approfondimenti¹⁰;
- approvare la proposta di archiviazione.

Le proposte di archiviazione approvate sono riportate sulla piattaforma *whistleblowing* da parte della Segreteria Tecnica dell'Organismo di Vigilanza competente ovvero della Segreteria del Comitato Anticorruzione e sono inserite nel Report Trimestrale Segnalazioni.

Qualora all'esito delle attività di accertamento emergano profili di competenza del "*Team Compliance*", le misure da esso adottate verranno comunicate e trasmesse alla funzione *Internal Audit* al fine di consentire l'aggiornamento del Report Trimestrale Segnalazioni. Le misure adottate dal *Team* e i provvedimenti conseguenti comunicati al fornitore/subappaltatore sono trasmessi all'*Executive Director Internal Audit* che ne tiene conto ai fini del *reporting* previsto dalla presente Linea Guida. Sono inoltre trasmessi periodici stati di avanzamento per la predisposizione da parte della funzione *Internal Audit* del "*Report Trimestrale Segnalazioni*".

4.4.3 *Audit*

L'obiettivo delle attività svolte dalla funzione *Internal Audit* sulle Segnalazioni è di procedere ad accertamenti, analisi e valutazioni specifiche circa la fondatezza dei fatti segnalati, nonché di formulare eventuali raccomandazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni correttive sulle aree/processi aziendali interessati dalla Segnalazione, a fronte delle quali i responsabili redigono uno specifico piano di azione.

Qualora ritenuto necessario, la funzione *Internal Audit* può ricondurre le analisi e gli accertamenti

¹⁰ Eseguiti gli ulteriori accertamenti/approfondimenti il flusso delle attività riprende dal punto 4.4.2.

ad un intervento di *Audit* già previsto a Piano o attivato all'uopo (c.d. *Audit Spot*)¹¹.

Le attività svolte sulle Segnalazioni sono eseguite dalla funzione *Internal Audit*, sentito l'*Ombudsman*, con priorità rispetto agli audit previsti dal Piano annuale, tenendo in considerazione i principi e le modalità di svolgimento disciplinate dal quadro normativo di riferimento in tema di attività di *Internal Audit*¹².

Il rapporto di *Audit* ad esito dell'intervento è parte integrante della nota per la proposta di archiviazione.

4.4.4 Monitoraggio azioni correttive

Se dalle fasi di accertamento e/o *audit* emergono azioni correttive sul Sistema di Controllo Interno è responsabilità del *management* redigere un piano delle azioni correttive per la rimozione delle criticità rilevate.

La funzione *Internal Audit* ne monitora la relativa implementazione/adozione, aggiorna il Fascicolo di Segnalazione e informa l'Organismo di Vigilanza Competente e/o il Comitato Anticorruzione, nell'ambito dell'attività di *reporting*.

4.4.5 Reporting

La funzione *Internal Audit* assicura la predisposizione di un *Report* trimestrale sulle Segnalazioni. Il report contiene l'indicazione del Fascicolo di Segnalazioni aperte nel trimestre di riferimento, nonché quelle Segnalazioni proposte per l'archiviazione.

Il report, anticipato all'*Ombudsman*, viene trasmesso all'Organismo di Vigilanza, nonché al soggetto che ricopre il ruolo istituzionale di Garante del Codice Etico e/o per gli aspetti di stretta competenza al Comitato Anticorruzione e per informativa ai seguenti soggetti:

- Presidente di Snam;
- Amministratore Delegato di Snam;
- Collegio Sindacale di Snam;
- Comitato Controllo e Rischi e Operazioni con Parti Correlate;
- Società di Revisione di Snam;
- *Chief Legal Officer & General Counsel* di Snam;
- *Chief Financial Officer* e Dirigente Preposto di Snam;
- *Chief People & Organization Officer* di Snam.

Con riferimento alle Segnalazioni riguardanti le società controllate il *Report*, per la parte di competenza, viene trasmesso agli Amministratori Delegati e ai Presidenti di ciascuna controllata

¹¹ In merito alle modalità di attivazione di un *audit spot*, si rimanda a quanto previsto nell'*audit charter*.

¹² "Linee di indirizzo del Consiglio di Amministrazione di Snam in tema di attività di *Internal Audit*".

interessata, nonché ai relativi Organi di Controllo e di Vigilanza¹³.

4.4.6 Riscontro

L'*Ombudsman*, avvalendosi della funzione *Internal Audit*, provvede a fornire riscontro al Segnalante in ordine al seguito (ovvero l'azione intrapresa per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate) che viene dato o che si intende dare alla Segnalazione entro tre mesi dalla data di ricezione dell'Avviso di Ricevimento della Segnalazione o, in ogni caso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla ricezione della Segnalazione stessa. Qualora la medesima sia stata archiviata, in virtù di quanto sopra descritto, tale riscontro verrà comunicato al Segnalante dall'*Internal Audit*.

Del riscontro viene data notizia nel *Report* Trimestrale e nel Fascicolo di Segnalazione.

4.5. Tutela del Segnalante e provvedimenti disciplinari

Snam assicura l'assenza di ritorsioni del Segnalante in buona fede che ha effettuato la Segnalazione nel rispetto della presente Linea Guida, indipendentemente dai motivi personali che possano averlo indotto a presentare la medesima.

In particolare, qualora in relazione alle modalità e/o ai contenuti della Segnalazione inviata, il Segnalante in buona fede sia identificato ovvero identificabile nominativamente e sia un dipendente di Snam, dovrà essere posta in essere tramite la funzione Risorse Umane ogni opportuna misura al fine di evitare che dalla sua iniziativa possano derivare atti di ritorsione, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione, come definiti nell'art. 17 del Decreto *Whistleblowing*.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza competente ovvero il Comitato Anticorruzione monitora, per un periodo di due anni dalla data della Segnalazione (o dell'identificazione del Segnalante qualora tale data sia successiva) e avvalendosi delle competenti funzioni aziendali, il percorso professionale del Segnalante per assicurare che esso non risulti pregiudicato in conseguenza della Segnalazione stessa.

4.5.1 Divieto di ritorsione

Il Segnalante non può essere perseguito¹⁴:

- qualora, tramite la Segnalazione, riveli o diffonda informazioni coperte dall'obbligo del

¹³ Tale informativa viene data quale contributo ai compiti di controllo e di vigilanza propri di tali Organi. Le verifiche svolte dall'*Internal Audit* di Snam non modificano le prerogative e l'autonomia propria degli Organi di Controllo e di Vigilanza della società interessata ai sensi delle normative aziendali e di Legge. Per le "tematiche riguardanti la responsabilità amministrativa della società ex D.lgs. 231/2001", come previsto dal par. 3.3 del Modello 231 "gli Organismi di Vigilanza delle società controllate, ove necessario, possono ricorrere a risorse esterne per l'esecuzione dei controlli" nella misura dagli stessi ritenuta necessaria secondo gli "autonomi poteri di iniziativa e controllo" spettanti ex art. 6 comma 1 lett. b) del d.lgs. 231/2001.

¹⁴ I contenuti del presente paragrafo sono stati redatti in osservanza di quanto disposto nel D.lgs. 24/2023 e in conformità alle indicazioni contenute nelle Linee Guida disposte dall'ANAC.

segreto, tutelate dal diritto d'autore o dalla protezione dei dati personali o che offendano la reputazione del Segnalato, qualora ciò fosse necessario per svelare la violazione ed effettuare la Segnalazione stessa;

- per le modalità di acquisizione delle informazioni, salvo che ciò non costituisca reato.

Le tutele di cui alla presente Linea Guida si applicano anche ai Facilitatori; alle persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante, legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; ai colleghi che hanno con il Segnalante un rapporto abituale e corrente; enti di proprietà del Segnalante o per i quali lavorano, nonché gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo.

4.5.2 Perdita della tutela

In riferimento all'applicazione della presente Linea Guida:

- quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del Segnalante per i reati di diffamazione o calunnia, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele in favore del Segnalante non sono garantite; inoltre, allo stesso è irrogata una sanzione disciplinare;
- nel caso in cui dagli esiti rilevati nelle fasi accertamento e/o *audit*, si evidenzino presunti comportamenti illeciti o irregolari da parte di uno o più dipendenti Snam, l'*Ombudsman*, tramite la funzione *Internal Audit*, inoltra le risultanze delle verifiche al *Chief People & Organization Officer* per le successive attività della funzione Risorse Umane, la quale, previa informativa all'Organismo di Vigilanza competente e/o al Comitato Anticorruzione per gli aspetti di stretta competenza:
 - o istruisce la pratica raccogliendo dati e informazioni – sotto il profilo dei dipendenti coinvolti – presso le unità/società e verificando con le stesse l'eventuale danno arrecato alla Società;
 - o esamina le possibili violazioni di legge e/o di contratto e/o di strumenti normativi interni (ivi compresi Codice Etico e Modello 231 di Snam), con il supporto della funzione Legale.

Nel caso in cui i presunti comportamenti illeciti riscontrati non vengano ritenuti passibili di provvedimenti disciplinari, la funzione Risorse Umane, sentito *Internal Audit*, ne dà informativa all'Organismo di Vigilanza competente ovvero al Comitato Anticorruzione per gli aspetti di stretta competenza e all'*Ombudsman* per il tramite della funzione *Internal Audit*.

Nel caso in cui i presunti comportamenti illeciti riscontrati vengano ritenuti passibili di provvedimenti disciplinari, la funzione Risorse Umane valuta la gravità dei comportamenti e formula una proposta di opportune azioni organizzative/gestionali. La proposta evidenzia il danno arrecato alla Società o la relativa stima.

La funzione Risorse Umane, informato la funzione l'*Internal Audit*, provvede ad avviare le azioni disciplinari, dando tempestiva comunicazione dell'avvio e degli esiti all' Organismo di Vigilanza competente ovvero al Comitato Anticorruzione per gli aspetti di stretta competenza e alla funzione Legale la quale valuta le iniziative nei confronti delle Autorità Giudiziarie competenti e le azioni giudiziarie, rispettivamente da porre in essere a tutela di Snam. *Internal Audit* provvede ad informare l'*Ombudsman*.

4.6. Titolare e responsabile del trattamento dei dati ai fini della *privacy*

- Il "*Titolare del trattamento*" dei dati personali inerenti alla presente Linea Guida è individuato nella persona giuridica: Snam o ciascuna società controllata da Snam, in relazione alla titolarità dei rapporti cui afferiscono i dati stessi.
- Il "*Responsabile del trattamento*" che esegue il trattamento dei dati inerenti alle Segnalazioni in osservanza della normativa vigente è individuato: (i) nell'*Ombudsman* come preposto alla ricezione e gestione delle Segnalazioni; (ii) nel Responsabile della funzione *Internal Audit* che svolge le attività di accertamento; (iii) nel Responsabile della funzione *Compliance* per le attività di gestione coordinata della Segreteria degli Organismi di Vigilanza e del Comitato Anticorruzione.

5. Conservazione e accesso alla documentazione

Le unità e le posizioni coinvolte nelle attività disciplinate dal presente documento 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.

È garantita la conservazione della documentazione originale delle Segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, con i più elevati *standard* di sicurezza/riservatezza.

La Segnalazione e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario alla gestione e al seguito della Segnalazione, e, in ogni caso, non oltre 5 anni dalla comunicazione dell'esito finale della procedura di Segnalazione.

Le cartelle di lavoro relative agli *audit* riferiti alle Segnalazioni sono conservate nell'archivio generale della funzione *Internal Audit*.

La presente Linea Guida ha la massima diffusione possibile.

A tal fine, viene consegnata, o divulgata:

- ai componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di Snam e delle società controllate;
- ai componenti dell'Organismo di Vigilanza di Snam e delle società controllate, anche in

- qualità di Garanti del Codice Etico;
- a tutti i dipendenti di Snam e delle società controllate mediante pubblicazione sui siti *intranet* e *internet* di Snam.

6. Responsabilità di aggiornamento

Le funzioni *Compliance* e *Internal Audit* di Snam riesaminano periodicamente la presente Linea Guida, per assicurarne l'efficacia nel tempo e l'aderenza alle *best practice* emergenti, raccomandando miglioramenti nel caso in cui siano individuati *gap* o criticità.

In caso di violazioni, è compito delle suddette funzioni valutare se eventuali revisioni normative o miglioramenti procedurali possano scongiurare il ripetersi della violazione.