


Document Number:	OP IA 1.01	<b>CORPORATE PROCEDURE</b>	
Date:	16.12.2023	<b>Whistleblowing - Segnalazioni</b>	
Page:	1/5		

## 1. OBIETTIVO

Le società PERCASSI sono impegnate ad agire con onestà, integrità e secondo i più alti standard di apertura, correttezza e responsabilità. PERCASSI si aspetta che tutto il personale e i terzi con cui ha relazioni, mantengano elevati standard in conformità con i propri Codici Etici, Policy e Procedure.

Lo scopo di questa procedura è:

- incoraggiare i propri lavoratori e i terzi a segnalare quanto prima sospetti di violazioni di cui al paragrafo 3.1 che segue, nella consapevolezza che le loro richieste manifestate saranno prese in considerazione e indagate;
- fornire ai dipendenti una guida su come effettuare tali segnalazioni;
- rispettare la Direttiva Europea (UE) 2019/1937 relativa alla protezione del segnalante.

## 2. SOCIETÀ E PERIMETRO

- La presente procedura si applica alla società Atalanta BC srl (d'ora innanzi, le "Società").

## 3. PROCESSO E RESPONSABILITÀ

### 3.1 NORMATIVA E OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

Il 15 marzo 2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il Decreto Legislativo n. 24/2023 del 10 marzo 2023, (di seguito, il "**Decreto**") recante "Attuazione della Direttiva UE n. 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano le violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Il Decreto amplia le tutele in caso di segnalazioni, estendendo l'ambito applicativo soggettivo e le procedure per preservare i soggetti segnalanti da possibili ritorsioni.


In particolare, ai sensi del Decreto, si possono segnalare comportamenti, atti od omissioni, compresi i fondati sospetti, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato di cui si sia venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto lavorativo e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi 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;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

### 3.2 RESPONSABILITÀ

Le Società, attraverso la funzione Internal Audit, sono responsabili di:

- Assicurare la predisposizione e il mantenimento dei canali riservati di comunicazione delle segnalazioni;
- Garantire la ricezione, la registrazione e l'informazione circa le segnalazioni pervenute;
- Svolgere le indagini relative alla segnalazione ricevuta;
- Comunicare al Consiglio di Amministrazione e, ove previsto all'Organismo di Vigilanza (di seguito, "**OdV**") i risultati delle indagini svolte, comprese le eventuali misure correttive che sono state adottate o pianificate;
- Al termine dell'indagine, chiudere e archiviare il caso e, se necessario, rendere anonimi i dati personali raccolti;
- Garantire le attività di aggiornamento, conservazione e diffusione della procedura inerente alle segnalazioni ricevute.

Document Number:	OP IA 1.01	<b>CORPORATE PROCEDURE</b>	
Date:	16.12.2023	<b>Whistleblowing - Segnalazioni</b>	
Page:	2/5		

### 3.3 PROCESSO

#### 3.3.1 Garanzia dell'anonimato

La funzione Internal Audit e tutti i dipartimenti all'interno delle società PERCASSI, nonché tutte le parti esterne coinvolte nella ricezione e nell'elaborazione delle segnalazioni devono garantire l'assoluta riservatezza e l'anonimato delle persone che eseguono tali comunicazioni.

#### 3.3.2 Segnalazioni in malafede

Le società PERCASSI si aspettano che tutti i lavoratori e terze parti coinvolte collaborino per mantenere un clima di rispetto reciproco per la dignità, l'integrità e la reputazione di ogni persona all'interno del Gruppo. Le società PERCASSI opereranno per prevenire offese o comportamenti interpersonali diffamatori. Le segnalazioni devono essere dettagliate, riferite a comportamenti illeciti pertinenti, sulla base di fatti precisi e coerenti.

La funzione Internal Audit e ogni ricevente le segnalazioni assicureranno un'adeguata protezione contro le segnalazioni di malafede, condannando questo tipo di condotta e informando le parti/società destinatarie delle segnalazioni giudicate in malafede anche tenendo conto di eventuali sanzioni.

#### 3.3.3 Segnalazioni anonime

Le segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se dettagliate con elementi significativi per eseguire indagini adeguate.

Nel caso in cui non siano presenti dettagli chiave o se, dopo una specifica richiesta aggiuntiva, non saranno forniti ulteriori elementi, la segnalazione anonima sarà considerata non valida.

#### 3.3.4 Canali di comunicazione

Gli unici canali ufficiali per comunicare eventuali segnalazioni o incidenti sono:

- Link: <https://atalanta.whistlelink.com/>; oppure
- Posta ordinaria: Responsabile dell' Internal Audit, indirizzata a Percassi Management S.r.l., via Paglia n. 1/D, CAP 24122- Bergamo, Italia.

Nel caso in cui una comunicazione sia ricevuta per mezzo di un canale diverso da quelli sopra indicati, i destinatari della stessa dovranno inviare immediatamente la comunicazione ricevuta al Responsabile dell'Internal Audit utilizzando i canali ufficiali sopra elencati, nel rispetto dei principi di riservatezza volti a proteggere l'efficacia degli accertamenti e l'integrità delle persone coinvolte anche ai sensi di questa procedura.

### 3.4 FASE INVESTIGATIVA

#### 3.4.1 Registrazione delle segnalazioni

L'Internal Audit è responsabile, anche tramite terzi incaricati, della registrazione di ogni segnalazione ricevuta in uno specifico database riservato. Inoltre deve:

- Mantenere un archivio di tutte le informazioni relative alle comunicazioni ricevute e alle indagini eseguite, compresa tutta la relativa documentazione.
- Informare il Consiglio di Amministrazione e l'OdV in caso di segnalazioni rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001.
- Comunicare le segnalazioni al dipartimento Risorse Umane e/o all'Ufficio Legale, che svolgerà tutte le attività e i controlli necessari per valutare le azioni disciplinari (se applicabile) e/o l'applicazione di sanzioni e/o sanzioni a terzi (se applicabile).


#### 3.4.2 Controllo preliminare e valutazione

Tutte le segnalazioni ricevute dovranno essere sottoposte a un controllo preliminare effettuato dalla funzione Internal Audit, che potrà altresì delegare tale attività.

Scopo del controllo preliminare è valutare i fatti alla base della segnalazione, al fine di determinare se saranno da effettuare ulteriori valutazioni (interne o esterne) per condurre l'indagine.

Se non vi sono requisiti minimi per procedere alle indagini ai sensi delle leggi applicabili e di questa procedura, l'Internal Audit procederà alla chiusura della segnalazione e lo comunicherà al segnalante.

Nel caso di segnalazioni dettagliate, inizierà la fase di valutazione preliminare, durante la quale saranno acquisite dalla parte segnalante le informazioni necessarie al fine di valutare l'esistenza delle condizioni

Document Number:	OP IA 1.01	<b>CORPORATE PROCEDURE</b>	
Date:	16.12.2023	<b>Whistleblowing - Segnalazioni</b>	
Page:	3/5		

per lo svolgimento di un'indagine. La fase di valutazione preliminare sarà tempestiva ed accurata, nel rispetto dei principi di imparzialità, correttezza e riservatezza di tutti i soggetti coinvolti.

Sulla base dei risultati della verifica e della valutazione preliminare:

- Per le segnalazioni relative a violazioni del Codice Etico o del “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex DL 231/2001” (di seguito, il “**Modello**”), l'Internal Audit con il supporto dell'OdV, valuterà se effettuare ulteriori verifiche o se attivare una fase successiva di "Indagini" (cfr. punto 3.3.3);
- Per le segnalazioni relative a violazioni del Sistema di controllo interno, senza impatti sul Modello 231, la funzione Internal Audit valuterà se effettuare ulteriori verifiche o se attivare un'indagine successiva, in accordo con il Consiglio di Amministrazione (se necessario, a seconda della rilevanza della segnalazione ricevuta);
- Le segnalazioni relative ad ambiti non rilevanti ai sensi del Decreto (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: contestazioni o richieste di carattere personale, mobbing, discriminazione, ecc.) riceveranno soltanto e laddove possibile una comunicazione di risposta contenente l'indirizzo corretto a cui il mittente potrà farle pervenire.

L'Internal Audit seguirà le indagini condotte da altri dipartimenti (se presenti) e richiederà un rapporto formale su di esse e sui loro risultati, se necessario.

### 3.4.3 Investigazioni

L'indagine inizia quando la segnalazione è ricevuta attraverso i canali ufficiali.

Le attività di audit possono essere svolte direttamente dal Internal Audit o eseguite da terzi monitorati da quest'ultimo.

Nello svolgimento dell'audit, il gruppo di lavoro dovrà attuare le metodologie degli standard operativi della funzione Internal Audit e potrà avvalersi del supporto delle funzioni aziendali competenti e, ove ritenuto opportuno, di consulenti esterni specializzati.

## 3.5 REPORTING

L'Internal Audit è responsabile di garantire i seguenti flussi informativi:

- Relazioni trimestrali: questo tipo di reporting è incluso nella reportistica periodica inviata all'OdV e al Collegio Sindacale di Percassi Management S.r.l., inclusi anche punti specifici sugli avvertimenti.
- Relazione di Audit: se è stato avviato un audit, il rapporto sarà inviato prontamente al CEO di Percassi Management S.r.l., e, se applicabile, al dipartimento Risorse umane. Sarà inoltre condiviso con l'OdV se il rapporto è correlato al DL 231/2001.


La segnalazione non include l'identità delle parti segnalanti, a meno che non vi sia un'autorizzazione scritta esplicita da parte della persona segnalante e, in ogni caso, sarà garantita la conformità alla legislazione vigente applicabile a tutti i soggetti coinvolti.

Il sistema di segnalazione da e verso l'OdV previsto dal Modello redatto ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001, continuerà ad essere applicato.

Nella sua attività di reporting annuale, la funzione Internal Audit includerà una sezione dedicata al canale Whistleblowing, le comunicazioni ricevute, le indagini svolte e i risultati. Durante l'anno e a seconda della gravità delle comunicazioni ricevute, Internal Audit riferirà tempestivamente al Consiglio di Amministrazione.

## 3.6 SANZIONI DISCIPLINARI O SANZIONI A TERZI

Il dipartimento Risorse umane valuterà l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari ai dipendenti coinvolti nel comportamento illegale sulla base delle segnalazioni ricevute, dei risultati dell'attività e dei controlli effettuati e delle leggi applicabili. Se una terza parte ha effettuato la segnalazione o è coinvolta, l'Ufficio Legale definirà le sanzioni sulla base degli accordi in vigore (se presenti) e delle leggi applicabili, conformemente ai risultati dell'indagine di audit.

Document Number:	OP IA 1.01	<b>CORPORATE PROCEDURE</b>	 <b>ATALANTA</b> BERGAMASCA CALCIO
Date:	16.12.2023	<b>Whistleblowing - Segnalazioni</b>	
Page:	4/5		

### 3.7 ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività investigative svolte ai sensi di questa procedura, l'Internal Audit è responsabile dell'archiviazione di tutti i relativi documenti di supporto in conformità con la normativa vigente. Il Consiglio di amministrazione e/o l'OdV si riservano il diritto di presentare richieste e verifiche sul processo di documentazione riguardanti problematiche relative al Modello.

La documentazione sarà disponibile anche per soddisfare le richieste delle autorità pubbliche in linea con quanto stabilito nella Direttiva Europea (UE) 2019/1937.

In ogni caso le segnalazioni interne ed esterne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo strettamente necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui alla normativa europea e nazionale in materia di protezione di dati personali.

## 4. CHI PUO' EFFETTUARE LE SEGNALAZIONI

Possono effettuare le segnalazioni:

- I lavoratori subordinati, ivi compresi i lavoratori occasionali, gli apprendisti, i lavoratori a tempo determinato, ecc.;
- I lavoratori autonomi;
- Liberi professionisti e consulenti;
- Volontari e tirocinanti;
- Azionisti persone fisiche;
- Persone con funzione di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche se tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto nei confronti delle Società (es, membri del CdA, OdV, ecc.).

### Protezione dei segnalanti

L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni;

La protezione riguarda non solo il nominativo del segnalante ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante;

La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato;

La protezione della riservatezza è estesa all'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

I segnalanti non possono subire ritorsioni né essere punibili, neppure se rivelino o diffondano informazioni sulle violazioni:

- coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico, o
- relative alla tutela del diritto d'autore o
- alla protezione dei dati personali


se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

### Perdita delle tutele

Le tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave; in tali casi alla persona segnalante o denunciante può essere irrogata una sanzione disciplinare.

### Sostegno a favore dei segnalanti

È istituito presso l'ANAC l'elenco degli enti del Terzo settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno.

Document Number:	OP IA 1.01	<b>CORPORATE PROCEDURE</b>	 <b>ATALANTA</b> BERGAMASCA CALCIO
Date:	16.12.2023	<b>Whistleblowing - Segnalazioni</b>	
Page:	5/5		

## 5. DEFINIZIONI

**Codice etico:** documento contenente gli impegni e le responsabilità etiche nella gestione del business e delle attività aziendali intraprese da amministratori, dirigenti e dipendenti delle società PERCASSI che lo hanno adottato in conformità al Decreto Legislativo 231/2001.

**Decreto Legislativo 231/2001:** si intende il Decreto Legislativo italiano 231/2001 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300) e successive modifiche e integrazioni.

**“Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 231/2001” o “Modello”:** il modello organizzativo previsto dal Decreto Legislativo 231/2001 che ha introdotto il concetto di responsabilità amministrativa delle società per determinati tipi di reato; documento delle società PERCASSI che lo hanno adottato in conformità al Decreto Legislativo 231/2001 e successivamente aggiornato in occasione di interventi legislativi.

**Organismo di Vigilanza oppure OdV:** entità che sovrintende al funzionamento e al rispetto del Modello.

**Segnalazione anonima:** tutte le segnalazioni trasmesse da persone la cui identità non è specificata e non può essere rintracciata.

**Segnalazioni in malafede:** tutte le segnalazioni, totalmente infondate, eseguite al solo scopo di provocare danni o pregiudizi a dipendenti, membri di organi societari e / o auditors delle società PERCASSI o anche a terzi (clienti, fornitori, consulenti, collaboratori) che mantengono rapporti commerciali con le società PERCASSI.

## 6. SOFTWARE

Piattaforma Whistlelink.

## 7. ALLEGATI

Nessun allegato.

## 8. LINKS

Codice Etico

Modello di organizzazione, gestione e controllo (MOGC)

## 9. VERSIONE

Vers.	Modifica/Descrizione	Autore	Revisione	Approvazione	Data
0	Prima emissione	Direzione International Auditign	HR, Legal Dpt	Consiglio di Amministratore	16.12.2023