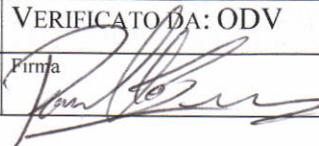
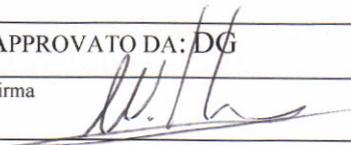


	Titolo		Codice	
	PROCEDURA OPERATIVA		PO 01	
	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI		Rev.	Data
		0	28.01.2021	1 di 7

PO 01

GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

0	28.01.2021	Prima stesura
REV.	DATA	DESCRIZIONE / MODIFICA

EMESSO DA: RPC	VERIFICATO DA: ODV	APPROVATO DA: DG
Firma 	Firma 	Firma 

	Titolo		Codice		
	PROCEDURA OPERATIVA		PO 01		
	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI		Rev.	Data	Pagina
		0	28.01.2021	2 di 7	

SOMMARIO

1	Scopo.....	3
2	Ambito di applicazione.....	3
3	Responsabilità e diffusione.....	3
4	Normativa di riferimento	4
5	Termini ed abbreviazioni	4
6	Descrizione del processo	6

	Titolo		Codice	
	PROCEDURA OPERATIVA		PO 01	
	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI		Rev.	Data
		0	28.01.2021	3 di 7

1 SCOPO

Scopo della seguente procedura è un completo e rigoroso monitoraggio delle segnalazioni ricevute dalle funzioni preposte dalla società su misure organizzative, gestionali e di controllo volte anche alla ragionevole prevenzione delle ipotesi di reato previste dal D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (“Decreto 231”) e si riferiscono alla LEGGE 30 novembre 2017, n. 179 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. (17G00193) (GU Serie Generale n.291 del 14-12-2017).

2 AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica al processo di gestione delle segnalazioni ricevute dalle funzioni preposte.

Essa definisce il quadro delle norme operative essenziali per la gestione delle segnalazioni regolamentando e garantendo, mediante l’istituzione di idonei canali informativi, la ricezione, l’analisi ed il trattamento di segnalazioni relative alle problematiche in materia di corruzione e/o responsabilità amministrativa della società (violazioni delle Procedure Generali, del Codice Etico, ecc.) inoltrate dai collaboratori della società

3 RESPONSABILITÀ E DIFFUSIONE

Nell’ambito del processo di gestione delle segnalazioni di cui alla presente procedura, le responsabilità sono ripartite come segue:

- il Responsabile Prevenzione della Corruzione è responsabile dell’applicazione, aggiornamento e modifica della presente procedura;
- i responsabili delle direzioni/funzioni aziendali coinvolte nelle attività di cui alla presente procedura hanno la responsabilità di osservare e farne osservare il contenuto.

Inoltre, la presente procedura sarà consegnata e/o inviata e/o comunque resa conoscibile a cura del FPC:

- ad ogni dipendente, consulente, collaboratore, partner commerciale e fornitore

	Titolo		Codice	
	PROCEDURA OPERATIVA		PO 01	
	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI		Rev.	Data
		0	28.01.2021	4 di 7

La presente procedura può essere consultata e prelevata, anche su supporto elettronico, nel file contenuto nel sistema informativo interno.

4 **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

La presente procedura tiene in considerazione delle Procedure Generali e Protocolli di cui al Modello anticorruzione.

A tal proposito, tutti i Destinatari sono tenuti a prendere conoscenza della normativa sopra richiamata relativa alla LEGGE 30 novembre 2017, n. 179, “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”. (17G00193) (GU Serie Generale n.291 del 14-12-2017)

5 **TERMINI ED ABBREVIAZIONI**

Ai fini della presente procedura, per “Segnalazione” si intende, qualsiasi notizia avente ad oggetto presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti, fatti censurabili e/o, più in, qualsiasi criticità o questione che possa arrecare danno o pregiudizio, anche solo di immagine, riferibile a dipendenti (inclusi i top manager), società di revisione e a terzi (partner, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori) in relazioni d’affari con tali società nelle materie di anticorruzione.

Segnalazione anonima

Per “Segnalazione anonima” si intende qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili.

Segnalazione in mala fede

Per “Segnalazione in mala fede” si intende la segnalazione priva di fondamento, fatta esclusivamente allo scopo di danneggiare, o altrimenti recare pregiudizio, a dipendenti (inclusi top manager).

Soggetti segnalanti

Le segnalazioni possono provenire dai seguenti soggetti: dipendenti (inclusi top manager), partner, fornitori e collaboratori.

	Titolo		Codice		
	PROCEDURA OPERATIVA		PO 01		
	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI		Rev.	Data	Pagina
		0	28.01.2021	5 di 7	

Ai fini della presente procedura, per “partner” si intende qualsiasi persona, fisica o giuridica, privata o pubblica, ente o associazione intrattiene rapporti di collaborazione commerciale.

Ai fini della presente procedura, per “fornitori” si intende qualsiasi persona, fisica o giuridica, che abbia rapporti di fornitura e che sia stata inserita nell’Elenco Clienti e Fornitori;

Ai fini della presente procedura, per “collaboratori” si intende qualsiasi persona, fisica o giuridica, con cui si ha un rapporto negoziale avente ad oggetto la prestazione continuativa di servizi.

Soggetti segnalati

Le segnalazioni possono riguardare dipendenti (inclusi top manager), clienti, fornitori, partner, azionisti e collaboratori come definiti precedentemente

Soggetti riceventi

I destinatari della segnalazione (dipendenti, inclusi i top manager) trasmettono tempestivamente in originale quanto ricevuto al Responsabile PC, utilizzando criteri di riservatezza idonei a tutelare l’efficacia degli accertamenti e l’onorabilità delle persone interessate.

Principi di comportamento:

Garanzia di anonimato e protezione

Tutte le funzioni/posizioni organizzative interessate dalla ricezione e trattamento delle segnalazioni, devono garantire l’assoluta riservatezza ed anonimato delle persone segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

La società non tollererà alcuna forma di minaccia, ritorsione o azioni simili nei confronti di un dipendente che abbia svolto o collaborato allo svolgimento della segnalazione.

Anonimato

Verranno prese in considerazione anche le segnalazioni anonime indicate precedentemente, a condizione che contengano fatti circostanziati e non segnalazioni di contenuto generico e/o confuso, alle quali si applicheranno, in quanto compatibili, le norme successivamente indicate

Protezione dalle segnalazioni in mala fede

Il responsabile Prevenzione della Corruzione garantisce adeguata risposta alle segnalazioni in “mala fede”, censurando simili condotte ed informando i soggetti nei casi di accertata “mala fede”.

	Titolo		Codice	
	PROCEDURA OPERATIVA		PO 01	
	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI		Rev.	Data
		0	28.01.2021	6 di 7

6 DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Iter operativo

1. Il segnalante invia una segnalazione compilando un modulo reso disponibile dall'amministrazione sul proprio sito istituzionale, nel quale sono specificate altresì le modalità di compilazione e di invio. Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione.
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione o un componente del gruppo di lavoro prende in carico la segnalazione per le valutazioni del caso. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele;

Comunicazione

Il responsabile della prevenzione della corruzione, al fine di favorire l'invio delle segnalazioni, predispone tutti i possibili canali di comunicazione, comprendenti, a titolo esemplificativo:

posta ordinaria: Indirizzare a: Inserire indirizzo azienda; indirizzo di posta elettronica Inserire indirizzo email azienda.

Il mantenimento dei suddetti canali di comunicazione è garantito dal responsabile della prevenzione della corruzione

Istruttoria

Il responsabile della prevenzione della corruzione è competente a:

- ricevere ed annotare ciascuna segnalazione in un apposito documento denominato "Registro delle segnalazioni" ("Registro");
- registrare le informazioni relative ad ogni segnalazione ricevuta;

Accertamento

Il responsabile della prevenzione della corruzione sono competenti a decidere se procedere o meno ad ulteriori verifiche motivando per iscritto nel libro delle riunioni la decisione assunta.

	Titolo		Codice	
	PROCEDURA OPERATIVA		PO 01	
	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI		Rev.	Data
		0	28.01.2021	7 di 7

A conclusione della fase di accertamento il responsabile della prevenzione della corruzione aggiornano il Registro e, in caso di decisione a non procedere, archiviano la segnalazione.

Piano di azione

Il responsabile della prevenzione della corruzione in accordo con il top management dell'entità oggetto di accertamento definisce i contenuti del "Piano di azione" necessario per la rimozione delle eventuali criticità rilevate.

Per ogni rilievo deve essere definita anche la rispettiva scadenza delle azioni correttive e l'indicazione della posizione organizzativa e del nominativo del Responsabile competente per l'attuazione dell'azione correttiva stessa.

Mala fede

Se dalla istruttoria o dall'accertamento emergono elementi oggettivi comprovanti la "mala fede" da parte del soggetto che ha effettuato la segnalazione, il responsabile della prevenzione della corruzione né da comunicazione ad un Referente Legale e insieme decidono d'intesa le eventuali azioni da intraprendere nei confronti del soggetto segnalante in mala fede, ne garantiscono l'attuazione e assicurano che sia informato tempestivamente il soggetto segnalato.

Nei casi di accertata "mala fede", il segnalante potrà essere soggetto ad adeguate misure disciplinari.

Follow-up

Il responsabile della prevenzione della corruzione garantisce il monitoraggio dello stato di avanzamento del piano d'azione.

Reportistica:

Annualmente, il responsabile della prevenzione della corruzione provvede a stilare un rapporto relativo alle segnalazioni ricevute nel periodo di riferimento nonché uno contenente lo stato di avanzamento dei lavori delle segnalazioni ricevute.

Tali report sono trasmessi all'Amministratore Unico/Direzione

Inoltre, il della prevenzione della corruzione provvede a garantire idonea informativa ai soggetti che hanno trasmesso la segnalazione sull'esito dell'istruttoria.

Conservazione della documentazione:

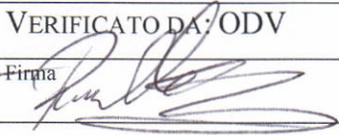
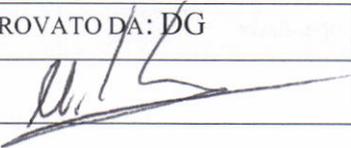
È responsabilità di chi riceve la segnalazione conservare copia della relativa documentazione e degli eventuali allegati.

	Titolo		Codice	
	ISTRUZIONE OPERATIVO		IST 01	
	SEGNALAZIONI (WHISTEBLOWING)		Rev.	Data
		0	08/02/2024	1 di 4

IST 01

SEGNALAZIONI (WHISTEBLOWING)

0	08/02/2024	Prima stesura
REV.	DATA	DESCRIZIONE / MODIFICA

EMESSO DA: RPC	VERIFICATO DA: ODV	APPROVATO DA: DG
Firma 	Firma 	Firma 

	Titolo		Codice	
	ISTRUZIONE OPERATIVO		IST 01	
	SEGNALAZIONI (WHISTEBLOWING)		Rev.	Data
		0	08/02/2024	2 di 4

I dipendenti e/o soci in affari della M.P.M. srl devono segnalare senza indugio atti di corruzione, siano essi tentati o effettivi, nonché ogni violazione (o ragionevole sospetto di violazione) della Politica e/o delle Leggi Anticorruzione e qualunque richiesta impropria, diretta o indiretta, di denaro o altra utilità da parte di un Soggetto Pubblico o di un soggetto privato.

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede e devono essere gestite conformemente a quanto previsto dagli applicabili Strumenti Normativi in materia.

M.P.M si impegna infatti a tutelare da eventuali intimidazioni e ritorsioni coloro che abbiano effettuato, in buona fede, una segnalazione di cui al D.lgs. 24/23, secondo modalità atte a garantire la riservatezza dell'identità del Segnalante.

Modalità di segnalazione

Le segnalazioni possono essere effettuate secondo le seguenti modalità dirette:

- 1) utilizzando il Modulo MOD SI disponibile sul sito;
- 2) con consegna mano al Responsabile Anticorruzione (RAC);
- 3) mediante e-mail a **reclami@mpmgroup.it**;
- 4) per posta raccomandata a/r RISERVATA - all'indirizzo: M.P.M. Srl Via Thomas Edison, 4/6 60027 – Osimo (AN), all'attenzione del RAC.

Iter operativo

Il segnalante invia una segnalazione compilando un modulo reso disponibile dall'amministrazione, nel quale sono specificate altresì le modalità di compilazione e di invio. Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

	Titolo		Codice	
	ISTRUZIONE OPERATIVO		IST 01	
	SEGNALAZIONI (WHISTEBLOWING)		Rev.	Data
		0	08/02/2024	3 di 4

Procedura di valutazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione o un componente del gruppo di lavoro prende in carico la segnalazione per le valutazioni del caso. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele. Una volta ricevuta la segnalazione il responsabile della prevenzione della corruzione procede ad effettuare indagini riservate e approfondite per valutare l'evento, gli attori intervenuti e le conseguenze legali (anche avvalendosi di opportune risorse esterne specializzate).

Una volta concluse le indagini si decide su:

- 1) rigetto della segnalazione per assenza di valide ragioni a supporto della segnalazione e/o causa inappropriata della stessa;
- 2) presa in carico della stessa in quanto valida:
 - identificazione delle decisioni da adottare in linea con le indicazioni del Codice Etico e sistema disciplinare dell'organizzazione;
 - risposta al segnalante circa le attività intraprese;
 - monitoraggio delle azioni decise
 - riesame delle stesse
 - completamento delle azioni.

Il responsabile della prevenzione della corruzione è competente a decidere se procedere o meno ad ulteriori verifiche motivando per iscritto nel libro delle riunioni la decisione assunta.

A conclusione della fase di accertamento il responsabile della prevenzione della corruzione aggiorna il Registro e, in caso di decisione a non procedere, archivia la segnalazione.

Forme di tutela del segnalante

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della Persona segnalante, in assenza di consenso, non può essere comunque rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla Segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. È vietata nei confronti della Persona segnalante qualsiasi forma di Ritorsione.

I motivi che hanno indotto la persona a segnalare o denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione. Le condizioni previste per la protezione si applicano anche nei casi di Segnalazione (interna e/o esterna) o denuncia all'autorità giudiziaria.

Ai sensi di legge, non è punibile la Persona segnalante che riveli o diffonda informazioni sulle Violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello di cui all'articolo 1, comma 3 del D.lgs. 24/2023.

	Titolo		Codice	
	ISTRUZIONE OPERATIVO		IST 01	
	SEGNALAZIONI (WHISTEBLOWING)		Rev.	Data
		0	08/02/2024	4 di 4

Protezione dei dati ed archiviazione

Le segnalazioni interne ed esterne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo 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.

	<p>Nel rispetto di quanto previsto dal Reg. UE 2016/679 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali) le forniamo le dovute informazioni in ordine al trattamento dei dati personali forniti. Si tratta di un'informativa che è resa ai sensi degli artt.13 e 14 del Reg. UE 2016/679 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali).</p> <p>TIPOLOGIA DI DATI TRATTABILI</p> <p>I dati personali oggetto di trattamento rientrano nelle seguenti categorie:</p> <p>Dati personali del segnalante in caso di segnalazioni effettuate in forma non anonima mediante la piattaforma dedicata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comuni Obbligatorie: nome, cognome, tipo di rapporto intercorrente con la Società; - Comuni Facoltative: inquadramento, ruolo, qualifica, contatto telefonico, indirizzo mail. <p>Dati personali del segnalante in caso di segnalazioni effettuate in forma non anonima attraverso canali diversi dalla piattaforma</p> <p>In caso di segnalazioni effettuate verbalmente a mezzo telefonico o in sede di specifico incontro richiesto, i dati personali trattati sono quelli comunicati volontariamente dal segnalante.</p> <p>Dati personali riferiti al/i segnalato/i e/o ad altre persone coinvolte nella segnalazione</p> <p>I dati trattabili sono quelli che il segnalante ha inteso fornire per rappresentare i fatti descritti nella segnalazione. In questo caso la Società non è in grado di determinare a priori i dati oggetto della segnalazione, che potrà quindi contemplare anche dati particolari o relativi a condanne penali e reati.</p>		
	<p>TITOLARE DEL TRATTAMENTO, ai sensi dell'art. 4 del Reg. UE 2016/679, è la M.P.M. SRL con sede Legale in Via T. Edison 4/6, 60027 Osimo (An), Tel. 0719883939, e-mail info@mpmgroup.it nella persona del legale rappresentante pro-tempore.</p>		
 <p>FINALITA' DEL TRATTAMENTO</p>	 <p>BASE GIURIDICA</p>	 <p>PERIODO DI CONSERVAZIONE</p>	 <p>NATURA DEL CONFERIMENTO</p>
<p>A) <u>Esecuzione di attività istruttorie e adozione di provvedimenti:</u></p> <p>i Vostri dati saranno trattati allo scopo di effettuare le necessarie attività istruttorie volte a verificare la fondatezza del fatto oggetto di segnalazione e l'adozione degli eventuali provvedimenti che potrebbero rendersi necessari.</p>	<p>Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), il trattamento è necessario all'adempimento di un obbligo di legge (L. n. 179/2017, D.Lgs. n 24/2023 recante "Attuazione della direttiva UE 2019/1937")</p>	<p>Le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni, che decorrono dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, come espressamente previsto dall'articolo 14 del D.lgs n.14/2023.</p>	<p>Il conferimento dei dati è facoltativo resta inteso che un "eventuale rifiuto a rispondere" al momento della raccolta delle informazioni, o l'eventuale diniego di trattamento dei dati può comportare la nostra oggettiva impossibilità di dar seguito alla segnalazione da lei effettuata.</p>
	<p>SOGGETTI DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI</p> <p>Per il perseguimento delle finalità suddette, i dati personali forniti potranno essere resi accessibili solo a coloro i quali, all'interno della Società, ne abbiano necessità per il ruolo/mansione svolta in relazione al processo di ricezione, analisi, istruttoria e gestione delle segnalazioni e di eventuali azioni conseguenti. Tali soggetti sono opportunamente istruiti al fine di evitare la perdita, l'accesso ai dati da parte di soggetti non autorizzati o trattamenti non consentiti dei dati stessi e, più in generale, in relazione agli obblighi in materia di protezione dei dati personali. I dati possono essere trattati, inoltre, da Consulenti esterni e Terze Parti con funzioni tecniche, che agiscono in qualità di Responsabili/Sub-Responsabili del trattamento e hanno sottoscritto un apposito contratto che disciplina puntualmente i trattamenti loro affidati e gli obblighi in materia di protezione dei dati e sicurezza del trattamento ai sensi dell'art. 28, comma 3 del Regolamento. Infine, i dati personali potranno essere trasmessi anche ad altri soggetti autonomi titolari del trattamento, in base a norme di legge o di regolamento (es. Autorità Pubbliche, Autorità Giudiziaria, Corte dei Conti e ANAC).</p>		
	<p>TRASFERIMENTO DATI VERSO UN PAESE TERZO</p> <p>I suoi dati personali non verranno trasferiti fuori dall'UE.</p>		
	<p>DIRITTI DEGLI INTERESSATI</p> <p>Il Regolamento UE 2016/679 (artt. da 15 a 22) conferisce agli interessati l'esercizio di specifici diritti. In particolare, in relazione al trattamento dei propri dati personali oggetto della presente informativa, l'interessato ha diritto di chiedere alla Società l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, l'opposizione e la portabilità; inoltre può proporre reclamo, nei confronti dell'Autorità di Controllo, che in Italia è il Garante per la Protezione dei Dati Personali (art. 77 del Regolamento UE 2016/679).</p> <p>Ai sensi dell'articolo 2-undecies del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i., (di seguito, "Codice Privacy") (in attuazione dell'articolo 23 del Regolamento), si informa che i summenzionati diritti non possono</p>		

	<p>essere esercitati da parte di alcuni interessati coinvolti nella segnalazione (segnalati e/o altre persone coinvolte nella segnalazione), qualora dall'esercizio di tali diritti possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del segnalante.</p> <p>In particolare, l'esercizio di tali diritti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sarà effettuabile conformemente alle disposizioni di legge o di regolamento che regolano il settore (tra cui il D.lgs. 231/2001 come modificato dalla L. n. 179/2017); - potrà essere ritardato, limitato o escluso con comunicazione motivata e resa senza ritardo all'interessato, a meno che la comunicazione possa compromettere la finalità della limitazione, per il tempo e nei limiti in cui ciò costituisca una misura necessaria e proporzionata, tenuto conto dei diritti fondamentali e dei legittimi interessi dell'interessato, al fine di salvaguardare la riservatezza dell'identità del segnalante; - in tali casi, i diritti dell'interessato possono essere esercitati anche tramite il Garante con le modalità di cui all'articolo 160 del Codice Privacy, nel qual caso il Garante informa l'interessato di aver eseguito tutte le verifiche necessarie o di aver svolto un riesame, nonché del diritto dell'interessato di proporre ricorso giurisdizionale. <p>In qualsiasi momento, l'interessato potrà chiedere di esercitare i suoi diritti alla M.P.M. SRL contattabile all'indirizzo mail info@mpmgroup.it</p>
	<p>MODIFICHE INFORMATIVA</p> <p>Il titolare si riserva il diritto, a sua discrezione, di cambiare, modificare, aggiungere o rimuovere qualsiasi parte della presente informativa sulla privacy, in qualsiasi momento. Al fine di facilitare la verifica di eventuali cambiamenti, l'informativa conterrà l'indicazione della data di aggiornamento dell'informativa.</p>

Data di aggiornamento 26/02/2024

Il Titolare del Trattamento – M.P.M. SRL