



Maps S.p.a.

Sede legale operativa
Via Paradigna 38/a
43122 Parma (PR)

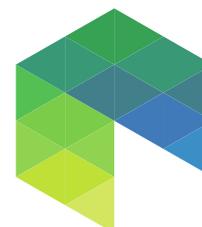
- Tel. +39 0521 052300
- Fax +39 0521 1770148
- email info@mapsgroup.it
- PEC mapsspa@actaliscertymail.it
- <http://mapsgroup.it>

PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

Indice di revisione / data	Motivazione della revisione e parti revisionate	Redatto/Verificato
00 / 20-10-2021	Prima emissione	Ufficio legale / Organo amministrativo
01 / 18/02/2022	Revisione	Ufficio Legale

SOMMARIO

1. Premessa.....	2
2. Obiettivo.....	2
3. Definizione ed oggetto della segnalazione.....	2
4. Destinatari.....	3
5. Contenuto delle segnalazioni.....	3
6. Modalita' e destinatari della segnalazione.....	4
7. Tutela e responsabilità del Segnalante.....	5
8. Conservazione della documentazione e tutela della Privacy.....	5



1. Premessa

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge 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" (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 291 del 14 dicembre 2017). La struttura del provvedimento distingue la disciplina del settore pubblico (art. 1) da quella del settore privato (art. 2), ed è stata integrata la disposizione sull'obbligo del segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale (art. 3).

Per quanto riguarda il settore privato, l'articolo 2 della legge n. 179/17 interviene sul decreto 231 e inserisce all'articolo 6 ("Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente") una nuova previsione che inquadra nell'ambito del Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/01 le misure legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni. La legge mira ad incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione di fenomeni corruttivi all'interno di enti pubblici e privati, anche con la previsione di sistemi che consentono ai lavoratori di segnalare in condizioni di sicurezza gli eventuali illeciti di cui vengono a conoscenza. Infatti, la legge disciplina:

- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- l'introduzione di sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- la possibilità per il segnalante o l'organizzazione sindacale di denunciare all'Ispettorato nazionale del lavoro l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni;
- la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio, nonché del mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante;
- l'onere a carico del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, di dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

2. Obiettivo

Scopo della presente procedura è regolare la segnalazione da parte dei dipendenti del Gruppo Maps di illeciti e irregolarità assicurandone la loro tutela, ai sensi della già citata Legge 30 novembre 2017, n. 179. In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito è quello di fornire ai dipendenti chiare indicazioni su oggetto, contenuto, modalità di trasmissione delle segnalazioni e le forme di tutela che vengono offerte nel nostro ordinamento giuridico.

3. Definizione ed oggetto della segnalazione

Per "whistleblowing" ("soffiata") si intende qualsiasi segnalazione, presentata a tutela dell'integrità della Società, di condotte illecite o di violazioni del Modello Organizzativo 231 o del Codice Etico o del Codice di Condotta o delle procedure interne adottate dal Gruppo o della disciplina esterna comunque applicabile al Gruppo,

fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui i destinatari (si veda il paragrafo 4) siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La segnalazione, in particolare, può riguardare azioni od omissioni:

- a) penalmente rilevanti;
- b) poste in essere in violazione dei Codici di comportamento (ad es. Modello 231/01, Codice Etico, Codice di Condotta) o di altre disposizioni o regolamenti aziendali sanzionabili;
- c) suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o reputazionale a Maps Group o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'azienda.

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede e devono essere circostanziate con informazioni precise in modo da risultare facilmente verificabili.

4. Destinatari

Destinatari della presente procedura sono:

- i vertici aziendali ed i componenti degli organi sociali del Gruppo Maps;
- i dipendenti del Gruppo Maps;
- i partner, i clienti, i fornitori, i consulenti, i collaboratori, i soci e, più in generale, chiunque sia in relazione d'interessi con il Gruppo Maps (“**Terzi**”).

I destinatari, a conoscenza di fatti potenzialmente oggetto di segnalazione, sono invitati ad effettuare le segnalazioni con tempestività mediante le modalità di seguito descritte, **astenendosi dall'intraprendere iniziative autonome** di analisi e/o approfondimento.

5. Contenuto delle segnalazioni

Il *whistleblower* è tenuto a fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute e appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- b) la chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere il fatto oggetto di segnalazione;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le **segnalazioni anonime non verranno in generale prese in considerazione** e saranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime; verranno prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

6. Modalità e destinatari della segnalazione

Un soggetto segnalante, qualora abbia il ragionevole sospetto che si sia verificato o che possa verificarsi una delle violazioni indicate al paragrafo 3, ha la possibilità di effettuare una segnalazione nelle seguenti modalità:

- 1) in via telematica, tramite e-mail, da inviare alla casella di posta elettronica dedicata: **odv@odvmaps.it**
- 2) in forma cartacea, tramite lettera in doppia busta chiusa recante la dicitura “*Alla c.a. del Presidente dell’Organismo di Vigilanza - Riservata confidenziale*”, da spedire o consegnare al seguente indirizzo: Via Paradigna 38/a, 43122 Parma.

Il soggetto preposto alla ricezione e all’analisi delle segnalazioni è l’**Organismo di Vigilanza**, che provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna. L’OdV svolge direttamente tutte le attività volte all’accertamento dei fatti oggetto della segnalazione. Può anche avvalersi del supporto e della collaborazione di strutture e funzioni aziendali quando, per la natura e la complessità delle verifiche, risulti necessario un loro coinvolgimento; l’OdV può avvalersi anche di consulenti esterni.

In ogni caso, durante tutta la gestione della segnalazione è **garantito il diritto alla riservatezza del segnalante**.

In sintesi, le attività in cui si articola il processo gestionale delle segnalazioni sono:

- Ricezione: l’Organismo di Vigilanza riceve le segnalazioni;
- Istruttoria ed accertamento: l’OdV valuta le segnalazioni ricevute avvalendosi, a seconda della loro natura, delle strutture interne della Società e di consulenti esterni per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto di segnalazione. Può ascoltare direttamente l’autore della segnalazione - se noto - o i soggetti menzionati nella medesima; tale fase non può protrarsi oltre tre mesi;
- Decisione: ad esito dell’attività istruttoria, l’OdV assume, motivandole, le decisioni conseguenti, archiviando, ove del caso, la segnalazione o richiedendo alla Società di procedere alla valutazione ai fini disciplinari e sanzionatori di quanto accertato e/o agli opportuni interventi sul MOG.

Ove gli approfondimenti effettuati evidenzino violazioni come descritte al punto 3 della presente Procedura ovvero l’OdV abbia maturato il fondato sospetto di commissione di un reato, esso procede senza indugio alla comunicazione della segnalazione e delle proprie valutazioni al Presidente, all’Amministratore Delegato e, alla prima riunione possibile, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale come previsto all’art. 7.6 del Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. n. 231/01. Tali organi, singolarmente intesi ed a loro discrezione, possono valutare il coinvolgimento dell’Ufficio Legale per attività di consulenza e/o supporto procedurale-decisionale.

In caso gli organi di cui sopra ritengano sia necessario o possibile dare un seguito alla segnalazione, informano l’Ufficio Risorse Umane, il quale valuta la sussistenza dei presupposti per eventuali iniziative disciplinari e, nel caso in cui proceda ad effettuare formali comunicazioni al segnalato, evidenzia che le stesse scaturiscono da una segnalazione di *whistleblowing*. In questa fase può essere nuovamente richiesto il supporto dell’Ufficio Legale

e può essere valutata la possibilità di rivolgersi a consulenti esterni, previa approvazione del Presidente o dell'Amministratore Delegato, opportunamente informati.

7. Tutela e responsabilità del Segnalante

Nessuna ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, può derivare in capo a chi abbia in buona fede effettuato una segnalazione. Inoltre, **nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante** sono previste le sanzioni meglio specificate ai punti nn. 8, 8.2 e 8.3 del MOG.

Le segnalazioni inviate allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio al segnalato, nonché ogni altra forma di abuso del presente documento, sono fonte di responsabilità del segnalante, in sede disciplinare e nelle altre sedi competenti, in particolar modo se venga accertata la infondatezza di quanto segnalato e la strumentale e volontaria falsità di accuse, rilievi, censure, ecc. A tal fine, qualora nel corso delle verifiche la segnalazione ricevuta si riveli intenzionalmente diffamatoria nonché la segnalazione si riveli infondata ed effettuata con dolo o colpa grave, in coerenza con quanto sopra descritto, la società potrà applicare opportuni provvedimenti disciplinari.

8. Conservazione della documentazione e tutela della Privacy

Al fine di garantire la ricostruzione delle diverse fasi del processo, l'OdV è tenuto a documentare, mediante la conservazione di documenti informatici e/o cartacei, le segnalazioni ricevute, al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi per l'adempimento delle sue funzioni istituzionali. I documenti in formato elettronico sono conservati per un periodo di due anni in una “*directory*” protetta da credenziali di autenticazione conosciute dai componenti dell'OdV ovvero dai soggetti espressamente autorizzati dall'OdV. In caso di segnalazioni prodotte in evidente malafede, l'OdV si riserva di archiviare le stesse cancellando i nomi e gli elementi che possano consentire l'identificazione dei soggetti segnalati. I documenti cartacei sono archiviati presso un luogo identificato il cui accesso è consentito ai componenti dell'OdV ovvero ai soggetti espressamente autorizzati dall'OdV.

Gli eventuali dati personali e sensibili contenuti nella segnalazione, incluse quelle relative alla identità del segnalante o di altri individui, verranno trattate nel rispetto delle norme per la protezione dei dati personali e delle policies adottate dalla Società.