



WHISTLEBLOWING POLICY

**Gestione delle segnalazioni di
condotte illecite o irregolarità**

INDICE

PREMESSA	3
SCOPO DELLA POLICY	4
PUBBLICAZIONE DELLA POLICY	6
OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI	7
REQUISITI DELLE SEGNALAZIONI	7
GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	9
DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI	10
PRESA IN CARICO E ISTRUTTORIA DELLE SEGNALAZIONI RILEVANTI	11
SITUAZIONI DI CONFLITTO D'INTERESSI	11
DECISIONI SULLE SEGNALAZIONI	12
TUTELE DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO	14
CONSERVAZIONE DELLA SEGNALAZIONE	15

PREMESSA

Per MB Elettronica il **rispetto dei principi valoriali espressi nel Codice Etico è responsabilità di tutti**: di coloro che lavorano nell'azienda, per conto dell'azienda, delle terze parti.

MB Elettronica **supporta e incoraggia**, a tutela dei valori di integrità e comportamento etico espressi nel proprio Codice Etico, **chiunque** intenda segnalare una potenziale condotta inappropriata, scorretta o di presunta violazione dei principi espressi nel Codice Etico, nelle policy e procedure dell'azienda e, in generale, potenziali violazioni di leggi e regolamenti.

L'invito è a segnalare i comportamenti scorretti o inaccettabili al fine di permettere che siano interrotti in tempo e vengano intraprese azioni nei confronti dei loro autori. **Una non adeguata gestione delle segnalazioni può comportare per la Società il rischio di azioni legali o sanzioni, nonché impatti negativi sull'immagine e la reputazione.**

Non esitare a sollevare il problema: se lo fai in modo onesto e veritiero, contribuisce a proteggere il MB Elettronica, l'ambiente di lavoro e tutti i collaboratori.

Se si ha **notizia certa** o il **ragionevole sospetto**, fondato su **elementi di fatto precisi e concordanti**, che si sia verificata o che possa verificarsi una delle condotte di cui sopra, si può effettuare una segnalazione, con assoluta **garanzia di confidenzialità e riservatezza** in tutti gli stadi del procedimento, tramite uno dei canali messi a disposizione dalla Società.

SCOPO DELLA POLICY

La presente policy¹ intende disciplinare le modalità di effettuazione e di gestione delle segnalazioni di condotte scorrette o di sospetti atti illeciti, effettuate sia dall'interno che dall'esterno della Società, al fine di **contrastare ogni forma di illecito o condotta non etica**.

1 La policy si ispira ai principi enunciati dalla Direttiva (UE) 2019/1937 del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, e trova applicazione in conformità alle legislazioni locali di riferimento.

Obiettivo è non solo quello di prevenire la realizzazione di non conformità o irregolarità all'interno dell'organizzazione, ma anche quello di **coinvolgere tutti i dipendenti e le terze parti** in un'attività di contrasto dell'illegalità, attraverso una **partecipazione attiva e responsabile**.

La policy regola tutte le fasi del processo: dall'effettuazione della segnalazione alla ricezione della stessa da parte dei destinatari, all'analisi, al trattamento e alla decisione sulla segnalazione, garantendo la riservatezza del segnalante (e del segnalato) e la sua incolumità da possibili azioni ritorsive e/o discriminatorie conseguenti alla segnalazione medesima.

Il presente documento si prefigge di:

- contribuire a creare una cultura aziendale basata sulla trasparenza e sulla fiducia
- **rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare la segnalazione**, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori dei segnalanti di subire ritorsioni o discriminazioni a seguito della denuncia
- fornire chiare **indicazioni** circa i canali di comunicazione, l'oggetto e le modalità di effettuazione delle segnalazioni, affinché tutti li conoscano e ne possano verificare in qualunque momento la corretta applicazione, minimizzando i rischi di abusi

COSA SI INTENDE PER SEGNALAZIONE E SEGNALANTE?

Per **segnalazione** si intende qualsiasi comunicazione avente ad oggetto comportamenti (di qualsiasi natura, anche meramente omissivi) e/o informazioni che possano integrare gli estremi di un **reato** o comunque **condotte inappropriate, scorrette o di presunta violazione** dei principi espressi nel Codice Etico, nelle policy e procedure, da leggi e regolamenti applicabili alla Società.

Per **segnalante** si intende qualunque **dipendente e/o collaboratore** di MB Elettronica, chiunque si trovi in relazioni di affari con la Società (**clienti, fornitori, business partner**), nonché **terze parti**.

PERCHÈ EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE?

La segnalazione serve a indagare su **potenziali condotte illecite e non etiche**, a **identificare rischi con tempestività** e a prevenire **danni alla reputazione della Società**.

In questo modo, la segnalazione può contribuire a **ridurre al minimo i rischi per MB Elettronica, per l'ambiente di lavoro e per tutti i collaboratori**.

Ogni segnalazione contribuisce al **successo di MB Elettronica** e alla **promozione di una cultura etica, sana e sostenibile**, offrendo un importante contributo al **sistema interno di controllo della conformità**. Se come **dipendente o collaboratore della MB Elettronica**, come **cliente, fornitore, business partner** o comunque per via di **qualsiasi altra relazione con la Società**, vieni a conoscenza di azioni o condotte che sono, o potrebbero sembrare, non in linea con i valori della Società, non appropriate, corrette, lecite o che possano mettere a rischio MB Elettronica, l'ambiente di lavoro e tutti i collaboratori.

"fai sentire la tua voce" e segnala i tuoi dubbi!

QUANDO È IL MOMENTO DI FARE UNA SEGNALAZIONE?

Se non sei sicuro su come agire, **poniti alcune domande** quali a titolo di esempio:

- *La condotta potrebbe essere stata posta in essere contravvenendo a regole di etica e condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Codice Etico di MB Elettronica?*
- *La condotta potrebbe essere stata posta in essere in violazione di Leggi e/o regolamenti applicabili a MB Elettronica?*

- La condotta potrebbe integrare una fattispecie di reato (ad es. corruzione, reati ambientali, reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro)?
- In conseguenza della condotta, potrebbe derivare una responsabilità in capo a MB Elettronica?
- La segnalazione potrebbe prevenire l'insorgere di conseguenze negative nei confronti di MB Elettronica?

Se la risposta a una di queste domande è positiva o se l'incertezza permane, non esitare e segnala! Se sei dipendente di MB Elettronica, ricordati che il tuo Capo Area Manager, piuttosto che HR Area Manager e la Area Legale della MB Elettronica sono nella posizione migliore per comprendere la situazione e chiarirti eventuali dubbi.

La presente policy è, altresì, tesa a creare le condizioni utili a:

- garantire la **riservatezza dell'identità del segnalante e del presunto responsabile della violazione**, ferme restando le regole che disciplinano l'avvio di indagini o procedimenti giudiziari da parte delle autorità nazionali in relazione ai fatti oggetto della segnalazione, o comunque dei procedimenti disciplinari avviati dalla Società in caso di segnalazioni effettuate in mala fede
- tutelare adeguatamente il soggetto segnalante in buona fede** contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione
- avviare le **necessarie azioni contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere**

QUALI POSSONO ESSERE LE PAURE E LE PREOCCUPAZIONI NEL SEGNALARE?

Il ricorso ad un sistema di segnalazione porta spesso con sé timori e pregiudizi nei potenziali segnalanti, paure principalmente legate all'instaurazione di un **clima ostile** basato sul controllo e sulle reciproche accuse.

Il sistema di segnalazione adottato da MB Elettronica non vuole essere uno strumento di accusa nei confronti di altre persone, ma piuttosto un efficace **strumento di tutela di sé stessi, dei collaboratori, dell'ambiente di lavoro e della collettività tutta.**

In ogni fase del processo di segnalazione, verrà assicurata la **massima riservatezza** e la **protezione dei dati personali**, nel rispetto delle norme di legge.

Per qualsiasi dubbio o necessità di chiarimenti in merito al processo di segnalazione, ci si può rivolgere all'Area HR o all'Area Legale di MB Elettronica.

PUBBLICAZIONE DELLA POLICY

La presente policy è pubblicata sulla Intranet aziendale e sul sito web www.mbelettronica.it

OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

Possono essere oggetto di segnalazione le **condotte inappropriate o scorrette** e le **presunte violazioni**, conclamate o sospette, riferibili, a titolo di esempio, a:

- **Codice Etico di MB Elettronica**
- **Policy e procedure adottate da MB Elettronica**
- **Leggi e regolamenti applicabili a MB Elettronica**

QUALI SONO LE PRINCIPALI CONDOTTE OGGETTO DI SEGNALAZIONI?

A titolo esemplificativo:

- *Corruzione e frode*
- Appropriazione indebita e furto
- Riciclaggio di denaro
- Salute, sicurezza e ambiente
- Discriminazione, molestie, mobbing e altre questioni di diritto del lavoro
- *Violazioni della normativa sulla tutela dei dati personali (Privacy) e sicurezza IT*
- Violazione di normative di carattere fiscale
- *Violazioni del diritto della concorrenza (Antitrust)*
- Rivelazione di segreti aziendali

COSA NON PUÒ ESSERE OGGETTO DI SEGNALAZIONE?

Saranno prese in considerazione soltanto quelle segnalazioni che riguardano **fatti o informazioni riscontrate direttamente dal segnalante**, con **esclusione di lamentele o rivendicazioni di carattere "personale"**.

REQUISITI DELLE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni:

- devono essere effettuate **in buona fede**
- devono essere **circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti**
- devono riguardare **fatti riscontrabili e conosciuti direttamente da chi segnala**
- devono contenere, se conosciute, tutte le **informazioni necessarie** per individuare gli autori della condotta potenzialmente illecita

È responsabilità del segnalante, effettuare **segnalazioni in buona fede**, ovvero sulla base della convinzione che quanto si afferma è vero (indipendentemente dal fatto che quanto riferito trovi poi corrispondenza negli approfondimenti che ne conseguono), e in linea con lo spirito della presente policy: segnalazioni **manifestamente infondate, opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato** o soggetti comunque interessati alla segnalazione, **non verranno prese in considerazione** e saranno **passibili di sanzioni e/o azioni avanti all'Autorità Giudiziaria competente**.

IDENTIFICARSI È UN REQUISITO DELLA SEGNALAZIONE?

MB Elettronica apprezza ed incoraggia una **comunicazione aperta con i segnalanti** e invita a fornire il proprio nome e i propri recapiti, che consentono di impostare un dialogo aperto e trasparente utile a fornire tutte le informazioni necessarie alla valutazione corretta dei fatti in esame.

Il tuo nome e la tua segnalazione, compresi eventuali approfondimenti e richieste, saranno trattati **in forma riservata** e saranno condivisi con altri soggetti solo se richiesto dalle leggi e dai regolamenti locali applicabili.

MB Elettronica si riserva la possibilità di richiedere al segnalante l'**autorizzazione a rivelare la propria identità** laddove ciò sia indispensabile per l'avvio di un procedimento disciplinare e/o giudiziario nei confronti dell'autore della condotta segnalata.

COSA INDICARE NELLA SEGNALAZIONE?

Se intendi effettuare una segnalazione, fai attenzione a riportare in modo **chiaro e completo** tutti gli **elementi utili per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari** a valutarne la **fondatezza e l'oggettività** e, in particolare, a:

- descrivere con precisione il fatto oggetto della segnalazione;
- indicare la/le persona/e ritenuta/e responsabile/i della/e violazione/i, nonché eventuali altri soggetti coinvolti e/o che possono riferire sul fatto;
- descrivere le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- allegare tutti i documenti disponibili a supporto della segnalazione;
- fornire tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e all'accertamento della fondatezza della segnalazione.

Una segnalazione ben effettuata, circostanziata e dettagliata, può essere gestita senza ulteriori richieste di informazioni e coinvolgimento del segnalante.

GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Canali e modalità di inoltro della segnalazione

Il segnalante può inviare una segnalazione - in forma identificata attraverso

- **piattaforma digitale** attraverso l'add-on **My Whistleblowing** al software **My Governance**, quale canale di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante, in ossequio alla normativa; piattaforma attiva 7 giorni su 7, h 24, accessibile via web dal sito www.mbelettronica.com da qualsiasi device, con cui è possibile:
 - consentire l'accesso non solo ai dipendenti e diretti collaboratori, ma anche a chiunque si trovi in relazioni di affari con la Società (clienti, fornitori, business partner), nonché a terze parti
 - caricare allegati, file video e audio.

La segnalazione sarà trattata con **sollecitudine**, in modo **riservato** e **professionale**.

IN COSA CONSISTE LA PIATTAFORMA DIGITALE?

La piattaforma My Governance è un sistema digitale di cui MB Elettronica si è dotata per adempiere a agli specifici requisiti normativi previsti dalla normativa.

La piattaforma offre la garanzia, certificata, dei **massimi standard di sicurezza** e **protezione dei dati**: l'eventuale trattamento di dati personali sensibili avverrà nel totale rispetto delle normative vigenti.

Una volta ricevuta la segnalazione attraverso la piattaforma My Governance, sarà il Software stesso a prevedere una protocollazione completa e riservata in conformità con la normativa di riferimento.
Istruttoria

DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI

E' previsto che le segnalazioni vengano, in primo luogo, gestite da uno studio legale esterno, indipendente ed autonomo ed in grado di offrire adeguate garanzie di riservatezza e protezione dei dati. Questo studio effettuerà una **preventiva analisi fattuale nonché una valutazione** classificando le segnalazioni come:

- "**con minor criticità**", ovvero segnalazioni che, in base all'esito dello *screening*, presentano minore rilevanza;
- "**con maggior criticità**", ovvero segnalazioni che richiedono ulteriori approfondimenti per confermare il giudizio di rilevanza e lo stato di procedibilità interna.

Lo studio legale esterno curerà la linea di comunicazione con il segnalante, dando conferma della ricezione della segnalazione e della sua presa in carico (**entro 7 giorni lavorativi**).

La verifica di rilevanza potrà comportare l'eventuale necessità di richiedere **chiarimenti o informazioni aggiuntive al segnalante**, attraverso l'area personale riservata.

In caso di giudizio di **non rilevanza o non procedibilità** della segnalazione (per i casi non sufficientemente supportati da prove, manifestamente infondati o relativi a comportamenti o fatti non rilevanti in relazione alla presente procedura), la stessa verrà **archiviata** a cura della Area Legale e ne sarà data comunicazione al segnalante.

Nel Registro delle Segnalazioni verranno annotate le motivazioni che hanno portato alla sua archiviazione.

La ritenuta **rilevanza della segnalazione** comporterà invece la presa in carico della stessa da parte della **Area Legale**, la quale provvederà a una ulteriore verifica di procedibilità previo confronto, ove necessario, con i componenti delle altre Aree della Società, nonché con le funzioni aziendali specificamente competenti.

Anche in questa fase, sarà possibile la richiesta di chiarimenti o informazioni aggiuntive al segnalante.

QUAL È IL RUOLO DELLA AREA LEGALE NELLA GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE?

La funzione Legale:

- **sorveglia** che il sistema interno di gestione delle segnalazioni sia **corretto e conforme alle norme di legge**, monitorando eventuali novità normative e l'introduzione/modifica di nuovi obblighi ai fini dell'adeguamento del sistema.
- **coordina le indagini** attuate a seguito delle segnalazioni e offre una prima consulenza alle altre funzioni aziendali coinvolte.
- **supporta** il Consiglio di Amministrazione nella gestione e risoluzione delle segnalazioni ed è responsabile della completezza, integrità ed archiviazione del caso.

PRESA IN CARICO E ISTRUTTORIA SULLE SEGNALAZIONI RILEVANTI

Alla **funzione AREA LEGALE** spetta la presa in carico della segnalazione, il coordinamento delle attività di indagine e l'adozione di tutte le iniziative ritenute necessarie per accertare la fondatezza o meno della stessa, nel rispetto della massima **riservatezza** e con l'applicazione delle dovute **misure di sicurezza**.

A partire dall'esito della prima attività di valutazione commissionata allo studio legale esterno, la segnalazione viene gestita e monitorata attraverso il software "My Governance", in seguito accessibile solamente alla funzione Legale al Consiglio di Amministrazione.

La funzione Legale coordina l'attività di **istruttoria e trattazione della segnalazione** ritenuta **rilevante e procedibile**, confrontandosi ove necessario con i componenti del Consiglio di Amministrazione, esaminando i fatti riferiti, i documenti eventualmente ricevuti e assumendo tutte le informazioni necessarie, eventualmente comunicando con il segnalante, ove possibile.

Ove lo ritenga necessario e/o opportuno ai fini dell'accertamento della fondatezza della segnalazione, la funzione legale può:

- contattare il segnalante, ove possibile, e convocarlo per un colloquio personale e riservato al fine di ricevere chiarimenti e/o integrazioni alle informazioni e ai documenti forniti;
- compiere un'audizione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati;
- effettuare ogni altra attività ritenuta opportuna ai fini dell'accertamento della segnalazione.

Nello svolgimento delle attività di istruttoria, la funzione Legale - potrà coinvolgere altri dipendenti, altre funzioni della Società e/o nominare all'occorrenza consulenti esterni. I componenti delle funzioni aziendali coinvolte nell'esame della segnalazione sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui sono esposti la funzione legale e il Consiglio di Amministrazione.

SITUAZIONI DI CONFLITTO D'INTERESSI

La procedura garantisce che la gestione delle segnalazioni venga affidata a soggetti che non si trovano in situazioni di **conflitto di interessi**.

Qualora la segnalazione riguardi una notizia di comportamento scorretto o illecito riferibile ad uno o più dei componenti della funzione Area Legale, ai soggetti interessati viene inibito l'accesso alla segnalazione. Tale **meccanismo di controllo**, volto ad impedire la gestione scorretta delle segnalazioni, è garantito dallo studio legale esterno che eviterà fin dall'inizio il coinvolgimento di quei soggetti in posizione di conflitto di interessi.

In particolare, la segnalazione relativa ad un componente dell'Area Legale verrà indirizzata direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, che gestirà la segnalazione medesima seguendo i criteri della presente policy; nel caso di segnalazione relativa a un comportamento scorretto o illecito riferibile ad uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Area Legale gestirà la segnalazione dandone tempestiva comunicazione al Presidente della Società.

Tali disposizioni si applicheranno anche nel caso in cui si verifichi un conflitto di interesse in una fase successiva al ricevimento della segnalazione, con la sostituzione delle persone coinvolte nei rispettivi ruoli secondo le regole di cui sopra.

Tutte le situazioni di conflitto di interessi devono essere dichiarate senza esitazioni e riportate nel software My Governance.

DECISIONI SULLE SEGNALAZIONI

Al termine dell'attività istruttoria, la funzione Legale predispose una **relazione** sulle attività svolte e sulla valutazione finale del caso, da condividersi con il Consiglio di Amministrazione della Società.

Provvederà inoltre a riportare nel software "My Governance" l'esito dell'accertamento e l'eventuale irrogazione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del segnalato, oltre che l'eventuale apertura di procedimenti giudiziari a suo carico.

In caso di **segnalazioni infondate**, previo confronto con il Consiglio di Amministrazione, procede alla contestuale **archiviazione** della segnalazione, con relativa annotazione delle motivazioni nel "My Governance".

Dell'avvenuta archiviazione della segnalazione verrà data comunicazione al segnalante, ove possibile.

In caso di **segnalazioni manifestamente infondate o presentate in malafede**, effettuate al solo scopo di gettare discredito su una o più persone o funzioni aziendali o sulla Società o comunque vessatorie nei confronti di dipendenti della Società, la funzione Legale interessa l'Area Risorse Umane (e eventualmente il CDA della Società) per i necessari provvedimenti ritenuti, di volta in volta, più opportuni nei confronti dell'autore delle segnalazioni infondate, non esclusa – ricorrendone i presupposti – la **possibile denuncia all'Autorità Giudiziaria competente**.

Non è prevista, invece, alcuna azione o sanzione nei confronti di coloro che dovessero segnalare in buona fede fatti che da successive verifiche risultassero infondati. Nel caso in cui, a seguito degli accertamenti condotti, la segnalazione risulti **fondata**, o comunque appaia tale, la funzione Legale provvede a darne tempestiva comunicazione al **Consiglio di Amministrazione** (ed eventualmente, per quanto necessario, ad altre funzioni aziendali specificamente competenti), che prenderà le necessarie decisioni e adotterà i provvedimenti conseguenti alla segnalazione, ivi compresa l'eventuale segnalazione all'Autorità Giudiziaria di fatti illeciti penali, civili e/o amministrativi.

L'Area Legale svolgerà tutte le attività volte all'accertamento dei fatti oggetto della segnalazione, avvalendosi – ove ritenuto necessario per la natura e la complessità delle verifiche e nel rispetto della riservatezza delle situazioni e delle persone oggetto di segnalazione – sia del supporto specialistico di strutture e funzioni aziendali sia di eventuali consulenti esterni.

Al fine di garantire tempestività e effettività, L'area Legale comunicherà al segnalante la **decisione sulla segnalazione** entro il **termine massimo di tre mesi** – e comunque il prima possibile sulla base di rilevanza e gravità - dalla presa in carico della segnalazione, comunicando al segnalante le misure adottate a seguito delle indagini condotte.

COME È COMPOSTA L'AREA LEGALE DELLA SOCIETÀ?

L'AREA LEGALE è composta da membri interni ed Esterni della Società.

Il Responsabile di Area è supportato in questa funzione da legali esterni che garantiscono e mantengono la massima riservatezza dei segnalatori e delle segnalazioni.

TUTELE DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO

Tutela della riservatezza della segnalazione

MB Elettronica assicura la **riservatezza dell'identità del segnalante** e la **confidenzialità delle informazioni** contenute nella segnalazione in tutto il processo di gestione del caso e da parte di tutte le persone coinvolte, entro i limiti in cui le legislazioni locali applicabili tutelano l'anonimato e la riservatezza.

L'inosservanza degli obblighi di riservatezza può comportare **responsabilità disciplinari** nei confronti dell'autore dell'abuso, salve le ulteriori responsabilità previste per legge.

È compito della funzione Legale garantire la riservatezza del soggetto segnalante - nonché di qualsiasi altra informazione da cui si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità della persona segnalante - sin dal momento della presa in carico della segnalazione, anche nelle ipotesi in cui la stessa dovesse rivelarsi successivamente errata o infondata.

Tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelarne la riservatezza. La **divulgazione dell'identità del segnalante** e di qualsiasi altra informazione è ammessa solo qualora ciò rappresenti un obbligo necessario e proporzionato nel contesto di indagini da parte delle autorità nazionali o di procedimenti giudiziari. Della necessaria divulgazione, il segnalante è informato prima della divulgazione della sua identità, a meno che ciò non pregiudichi le relative indagini e procedimenti giudiziari.

Tutele del segnalante da atti ritorsivi e/o discriminatori

MB Elettronica si impegna a tutelare il segnalante in buona fede, e chiunque abbia partecipato all'investigazione, contro qualsiasi forma di **ritorsione, discriminazione o penalizzazione** per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

COME SONO TUTELATO IN CASO DI SEGNALAZIONE?

MB Elettronica non tollera minacce, ritorsioni e/o discriminazioni nei confronti del segnalante.

Per **misure ritorsive e/o discriminatorie** s'intendono le azioni disciplinari ingiustificate, in particolare il licenziamento, demansionamento, trasferimento ingiustificato, le molestie sul lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro disagiati o intollerabili per il segnalante.

Il segnalante che ritiene di aver subito un atto ritorsivo e/o discriminatorio quale conseguenza della denuncia effettuata può darne notizia al suo superiore gerarchico o alla Area Risorse Umane, affinché valuti la sussistenza degli estremi per avviare un procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della ritorsione e/o discriminazione.

Le tutele del segnalante si applicano solamente nei confronti di chi segnala notizie di un'attività illecita o inappropriata acquisite nell'ambiente e in occasione del proprio lavoro: in nessun modo sono autorizzate improprie attività investigative, volte alla raccolta di prove di illeciti.

Tutele del segnalato

MB Elettronica adotta le stesse forme di tutela previste a **garanzia della riservatezza** dell'identità del segnalante anche per il presunto responsabile della condotta o della violazione, fatto salvo ogni obbligo di legge che imponga di comunicare il nominativo del segnalato (ad es. a fronte di richieste dell'Autorità giudiziaria nazionale).

MB Elettronica garantisce al segnalato il diritto di essere informato (entro un ragionevole arco di tempo) sulle accuse e su eventuali provvedimenti disciplinari nei suoi confronti, nonché il diritto alla difesa.

CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Al fine di garantire la completa tracciabilità delle attività di accertamento effettuate, i documenti sono conservati in formato digitale tramite il software My Governance, accessibile dalla funzione Legale.

Lo studio legale esterno che si occuperà della prima attività di *screening* avrà un accesso solo parziale al Registro.

Le segnalazioni, e la documentazione correlata, sono conservate nel **rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali**, con modalità che ne garantiscano l'integrità e la completezza.

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non saranno raccolti e conservati e, se raccolti accidentalmente, saranno cancellati senza indugio.

I dati personali, eventualmente comunicati, saranno conservati per il periodo di tempo strettamente necessario alla gestione della segnalazione ed alla verifica della sua fondatezza e comunque per un periodo **non superiore a 2 anni dalla segnalazione**, decorsi i quali saranno cancellati, e fatta salva l'eventuale instaurazione di un procedimento disciplinare e/o giudiziario a fronte del quale i dati potrebbero essere conservati per tutta la durata del giudizio e per ulteriori 10 anni dalla conclusione dello stesso.