

## PROCEDURA OPERATIVA SEGNALAZIONE DEI SOSPETTI

REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE MODIFICA	REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO
0	29/07/2019	PRIMA EMISSIONE	RSGI	CF	DIR

### INDICE SOMMARIO

- 1 SCOPO
- 2 CAMPO DI APPLICAZIONE
- 3 RIFERIMENTI
- 3 RESPONSABILITA'
- 4 MODALITÀ OPERATIVE



## PROCEDURA OPERATIVA

SEGNALAZIONE DEI SOSPETTI

**PRO 10**

EMISSIONE DEL 29/07/2019  
REVISIONE 0

Pag. 2 di 3

### 1 SCOPO

Scopo della seguente procedura operativa è di fornire le modalità per la corretta gestione di :

- Reclami interni/esterni
- anomalie
- suggerimenti

in conformità allo standard UNI-EN-ISO 9001-UNI-EN ISO 14001- BS18001- UNI-EN-ISO 37001:2016 e le relative normative cogenti applicabili .

### 2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Tale istruzione si applica ogni qualvolta si manifesti la necessità di segnalare eventuali difformità rispetto ai requisiti degli standard sopra richiamanti.

### 3 RIFERIMENTI

Esterni:

D.lgs. 231/01 e s.m.i. "Responsabilità amministrativa Enti"  
UNI-EN-ISO 37001: 2016 –sistemi di gestione per prevenzione corruzione

Interni:

Modulistica

MOD10.01 "Reclamo/Segnalazioni  
PRO 02 Gestione Non conformità - Azioni correttive, Preventive- Analisi  
Incidenti-Reclami Interni.

### 3 RESPONSABILITA'

La **Compliance Function (CF)** ha la responsabilità analizzare la segnalazione e proporre eventuali azioni correttive e preventive.

La **Direzione DIR** ha la responsabilità di avallare le azioni correttive e preventive proposte da CF



## PROCEDURA OPERATIVA

SEGNALAZIONE DEI SOSPETTI

**PRO 10**

EMISSIONE DEL 29/07/2019  
REVISIONE 0

Pag. 3 di 3

#### 4 MODALITA' OPERATIVE

Qualsiasi Stakeholder (Clienti effettivi e potenziali- soci in affari, fornitori, professionisti, enti pubblici compresi i loro consulenti, rappresentanti, funzionari, dipendenti ecc.) può segnalare eventuali difformità rispetto ai requisiti del SGI, e in particolare dei requisiti anticorruzione, riempiendo il **MOD10.01 "Reclamo/Segnalazioni"** disponibile:

- sul sito internet aziendale
- sul server aziendale
- cartaceo in bacheca

Il modulo deve essere indirizzato in azienda alla cortese attenzione della **C.F.**

Nel caso di impossibilità nel recepire il modulo, più semplicemente le segnalazioni possono anche avvenire a mezzo di semplice **comunicazione a mezzo mail all'indirizzo [compliance@gfservicesrl.it](mailto:compliance@gfservicesrl.it)** (potrà essere garantito il rispetto dell'anonimato in conformità a quanto previsto dal Regolamento GDPR679/2016).

La Direzione aziendale della G.F Service garantisce che non saranno effettuate ritorsioni né misure di alcun tipo per i soggetti che effettuano le segnalazioni.

La **Compliance Function (CF)** si occuperà di analizzare la segnalazione coinvolgendo eventuali **funzioni coinvolte e con l'avvallo della Direzione DIR** proporrà quindi eventuali azioni correttive e preventive secondo le modalità previste dalla procedura **PRO 02 Gestione Non conformità - Azioni correttive /Preventive- Analisi Incidenti-Reclami Interni.**

	<b>Reclamo /segnalazione</b>	<b>MOD10.01</b> Emissione 22/07/2019
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	--------------------------------------------

ANTICORRUZIONE  
  QUALITA  
  SICUREZZA  
  AMBIENTE  
  .....

<b>PARTE DA COMPILARE A CURA DEL SOGGETTO SEGNALANTE</b>		
<b>DATA</b>	<b>N.</b>	
<b>DATI SOGGETTO CHE EFFETTUA LA SEGNALAZIONE (non obbligatorio)</b>		
Cognome	Nome	Mansione
<b>SE ESTERNO :</b>		
ENTE/AZIENDA:	TEL/CELL.	E.MAIL
<b>DESCRIZIONE ( Per una descrizione più accurata è possibile inserire eventuali allegati con descrizione dei fatti / attori coinvolti/eventuali fotografie ecc.) :</b>		
SEGNALAZIONE	ALL. _____	
EVENTUALI SUGGERIMENTI	ALL. _____	

<b>GESTIONE ( A CURA COMPLIANCE FUNCTION)</b>		
AZIONE CORRETTIVA NECESSARIA?	<input type="checkbox"/> SI N.____/_____  <input type="checkbox"/> NO	<b>OSSERVAZIONI</b> ..... ..... ..... .....
FIRMA COMPLIANCE FUNCTION		
FIRMA AMMINISTRATORE		

<b>VERIFICA EFFICACIA ( A CURA CF) DATA ____/____/_____</b>	
POSITIVA	FIRMA CF _____
NEGATIVA	NUOVA AZIONE CORRETTIVA N____ / _____              FIRMA CF _____