

REGOLAMENTO WHISTLEBLOWING

REVISIONI						
REV.	00	01	02	03	04	05
DATA	03/01/2024					
APPROVAZIONE	03/01/2024					

Indice

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
2	RIFERIMENTI.....	4
3	DEFINIZIONI.....	4
4	RESPONSABILITÀ E DESCRIZIONE	6
5	PROTOCOLLI DI PREVENZIONE	6
6	OGGETTO E CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE.....	6
7	CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA	7
8	ACCERTAMENTO: FASE PRELIMINARE E ISTRUTTORIA.....	9
9	CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	10
10	ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE.....	10
11	CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNA	10
12	TUTELA DEL SEGNALANTE	12
13	SANZIONI DISCIPLINARI ED ALTRI PROVVEDIMENTI	13
14	TUTELA DELLA PRIVACY	14
15	FORMAZIONE ED INFORMAZIONE.....	14

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura ha l'obiettivo di definire le regole per il ricevimento e gestione di un canale sicuro di segnalazione, individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato ai rischi inerenti alla riservatezza dell'identità del Segnalante.

Il presente documento specifica le modalità operative adottate dalla FORTLAN-DIBI S.r.l. (in seguito anche solo FORTLAN) per tutelare i lavoratori dipendenti, i professionisti, i collaboratori e i tirocinanti che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro, invogliando il singolo segnalatore, cosiddetto Whistleblower/Segnalante, ad attivarsi per denunciare al gestore della segnalazioni, cosiddetto Whistleblowing Manager, all'ANAC ovvero ad altre autorità, eventuali illeciti di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative.

Il campo di applicazione si estende a tutte le funzioni e attività aziendali della FORTLAN-DIBI S.r.l.

2 RIFERIMENTI

La presente procedura fa riferimento a:

- D. Lgs.n. 24/ 2023;
- Direttiva UE/2019/1937;
- D.lgs 231/01;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs 231/01;
- Codice Etico;
- Guida operativa di Confindustria per gli Enti privati "Nuova Disciplina Whistleblowing" del mese di ottobre 2023;
- Regolamento Europeo 2016/679.
- Linee Guida ANAC pubblicate il 14.07.2023.

3 DEFINIZIONI

AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE: ANAC

CANALE DI SEGNALAZIONE: mezzo attraverso il quale è possibile inoltrare le segnalazioni

CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNO: segnalazione inoltrata all'organo deputato dalla FORTLAN alla gestione delle segnalazioni.

CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNO: segnalazione inoltrata ad ente esterno rispetto alla FORTLAN come ANAC.

WHISTLEBLOWER MANAGER: Il gestore delle segnalazioni.

WHISTLEBLOWER: il soggetto Segnalante.

PERSONALE: dirigenti, amministratori, management e dipendenti della FORTLAN.

RISCONTRO: comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione.

RITORSIONE: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

SEGNALANTE/I: Personale in forza presso la FORTLAN, Stakeholder e altri soggetti terzi, testimoni di un illecito o di una irregolarità riferibile al Personale in forza presso la FORTLAN.

SEGNALAZIONE/I: qualsiasi comunicazione ricevuta dalla FORTLAN afferente il Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi ed avente ad oggetto comportamenti riferibili a Personale in forza presso la società, posti in essere in violazione di leggi, regolamenti, provvedimenti delle Autorità, normative interne, fatti di corruzione (attiva e passiva), fatti o comportamenti contrari (o in contrasto) con i diritti umani di singoli individui o di comunità e riconducibili alle seguenti categorie: impatti socio economici, salute e sicurezza e violazione dei diritti dei lavoratori oppure qualsiasi comunicazione riferita a comportamenti comunque idonei ad arrecare danno o pregiudizio, anche solo d'immagine alla FORTLAN.

PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING: regole dettate dalla FORTLAN per gestire le segnalazioni garantendo l'anonimato del Segnalante ed evitando che subisca azioni ritorsive o discriminatorie.

SEGNALAZIONE ANONIMA: segnalazione in cui le generalità del Segnalante non siano esplicite, né siano individuabili in maniera univoca.

SEGNALAZIONE CIRCOSTANZIATA: segnalazione in cui la narrazione di fatti, eventi o circostanze che costituiscono gli elementi fondanti dell'asserito illecito è effettuata con un grado di dettaglio sufficiente a consentire in concreto, sulla base degli strumenti d'indagine a disposizione, ai competenti organi aziendali di verificare la fondatezza o meno dei fatti o circostanze segnalati.

SEGNALAZIONE CON AZIONI: segnalazione cui consegue un'azione di miglioramento del sistema di controllo interno o una sanzione disciplinare.

SEGNALAZIONE FONDATA: segnalazione che corrisponde allo stato di fatto rilevato dalle verifiche svolte.

SEGNALAZIONE ILLECITA: segnalazione che dagli esiti della fase istruttoria si rilevi non fondata sulla base di elementi oggettivi e rispetto alla quale si ritiene che sia stata fatta in malafede o con grave negligenza.

SEGNALAZIONE NON CIRCOSTANZIATA: segnalazione che non contiene un dettaglio sufficiente a consentire la verifica della fondatezza o meno dei fatti segnalati.

SEGNALAZIONE NON FONDATA: segnalazione che non corrisponde allo stato di fatto rilevato dalle verifiche svolte.

SEGNALAZIONE NON INERENTE: segnalazione non avente ad oggetto fatti che rientrano nell'ambito di violazione del Codice Etico, di leggi, regolamenti, provvedimenti delle Autorità, normative interne, fatti di corruzione (attiva e passiva), fatti o comportamenti contrari (o in contrasto) ai diritti umani di singoli individui o di comunità e riconducibili alle seguenti categorie: impatti socio economici, salute e sicurezza e violazione dei diritti dei lavoratori oppure qualsiasi comunicazione che non arrechi danno o pregiudizio, anche solo d'immagine alla FORTLAN.

SEGNALAZIONE RISERVATA: segnalazione nella quale il Segnalante comunica al Whistleblowing Manager il proprio nome e cognome, nonché il numero di telefono e l'indirizzo e-mail.

SEGNALAZIONE SENZA AZIONI: segnalazione cui non consegue un'azione di miglioramento del sistema di controllo interno o una sanzione disciplinare.

SEGNALAZIONE SUPERATA: segnalazione relativa a fatti già in precedenza noti e compiutamente accertati, che non aggiunge o consente di aggiungere elementi o aspetti ulteriori rispetto a quanto già conosciuto.

4 RESPONSABILITA' E DESCRIZIONE

Le attività legate alla gestione del processo di Whistleblowing coinvolgono diversi elementi aziendali, tra cui i vari Responsabili Aziendali, il Responsabile del Personale e l'Amministratore Unico, ognuno con specifiche responsabilità e mansioni.

La segnalazione da parte del Whistleblower non può avere ad oggetto contestazioni o rivendicazioni di carattere personale, deve essere basata su buona fede e ragionevoli convinzioni e deve consistere in elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Il destinatario della segnalazione per la società FORTLAN-DIBI S.r.l. è il Whistleblowing Manager, nella persona dell'avv. Sara Mandelli.

5 PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

La FORTLAN si impegna a rimuovere i possibili fattori che possono disincentivare il ricorso alla segnalazione, quali dubbi e incertezze riguardo:

- le modalità procedurali da seguire;
- i timori di ritorsioni o discriminazioni da parte dei superiori gerarchici.
- l'eventuale rivelazione di segreti di ufficio, professionali o industriali.

Inoltre, ogni società si prefigge l'obiettivo di tutelare il Segnalante e il segnalato garantendo:

- la riservatezza dei dati personali, salve espresse previsioni di legge;
- la protezione da qualsiasi azione discriminatoria e/o ritorsiva, quali ad esempio il demansionamento, il mobbing e il licenziamento;
- che nessun procedimento disciplinare si possa basare esclusivamente sulla mera segnalazione.

6 OGGETTO E CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Tra gli eventi meritevoli di segnalazione rientrano informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse all'interno della FORTLAN-DIBI S.r.l.

A tal fine sono da considerarsi rilevanti:

- fatti che possono integrare reati, illeciti, irregolarità (a titolo esemplificativo violazioni delle regole poste, ad esempio, in tema di servizi, prodotti, prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, tutela dell'ambiente, dalla gestione dei rifiuti alle sostanze chimiche e tutela della privacy);
- comportamenti a danno dell'interesse pubblico e della FORTLAN;
- azioni suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o di immagine alla FORTLAN;

- azioni suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- azioni poste in essere in violazione di altre disposizioni o procedure interne all'organizzazione sanzionabili in via disciplinare.

La segnalazione, affinché sia utile e consenta di procedere alle appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza, deve contenere:

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti segnalati, se conosciute;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati (ad esempio la qualifica o il settore in cui svolge l'attività), se conosciuti;
- indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

7 CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA

La FORTLAN mette a disposizione più canali di trasmissione:

- a. **Piattaforma informatica** accessibile dal sito internet della società. Tale canale è da considerarsi preferenziale in quanto maggiormente idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del Segnalante e misure adeguate di sicurezza e segretezza delle informazioni;
- b. **Posta ordinaria** da indirizzare al Whistleblowing Manager all'indirizzo della sede di FORTLAN-DIBI S.r.l..
- c. **Incontro verbale** su richiesta del Segnalante al Whistleblowing Manager.

7.1 Accesso alla digital room dal sito <https://www.fortlan-dibi.it/>

Le segnalazioni possono essere effettuate, accedendo alla **digital room** Whistleblowing LEGAL WB implementata da **TRUST DATA SOLUTIONS S.r.l.** sede in Cantù (CO), viale Cesare Cattaneo, 10/B.

L'accesso potrà essere effettuato attraverso il sito web della società di appartenenza: <https://www.fortlan-dibi.it/>

All'interno della piattaforma, alla quale accede dal sito web di cui sopra, il Segnalante dovrà procedere alla segnalazione accedendo all'home page identificativa della propria Società di appartenenza.

Una volta entrato, il Segnalante sarà libero di decidere tra due tipologie di segnalazioni:

- Una **segnalazione totalmente anonima**, in cui non verrà richiesto alcun dato personale al Segnalante, né alcuna informazione che permetta di risalire alla sua identità;
- Una **segnalazione, c.d. riservata**, nella quale il Segnalante dovrà comunicare il proprio nome e cognome, nonché il numero di telefono e l'indirizzo e-mail.

La piattaforma permetterà di accedere alle *digital room* della società, ove sarà possibile effettuare la segnalazione con la libertà per il Segnalante di procedere secondo due modalità alternative:

- **In modalità scritta**, attraverso la compilazione dei campi ivi indicati e la redazione di un messaggio, contenente la segnalazione, all'interno di una finestra di dialogo personale;
- **In modalità orale**, attraverso la registrazione di un messaggio vocale con evidenza che la scelta della predetta modalità non garantisce l'anonimato.

Il Segnalante ha la possibilità di allegare alla propria Segnalazione documentazione attestante i fatti oggetto di segnalazione.

Il Segnalante ha la possibilità di indicare il nominativo di eventuale altro Segnalante.

Una volta inserito il testo o il vocale, sarà rilasciato al Segnalante un **codice, non riproducibile, identificativo della singola segnalazione**.

Il Segnalante ha l'obbligo di conservare il codice identificativo al fine di poter consultare lo stato di avanzamento della procedura di segnalazione.

L'eventuale perdita del codice identificativo renderà definitivamente impossibile al Segnalante l'accesso al portale.

Il codice identificativo è univoco, pertanto la piattaforma non può generare un duplicato.

7.2 Posta ordinaria

Alternativamente all'utilizzo della piattaforma, il Segnalante potrà redigere la propria segnalazione in forma scritta su supporto cartaceo ed inoltrarla tramite posta ordinaria da spedire al seguente indirizzo:

- ✓ **Spett.le Whistleblowing Manager nella persona dell'avv. Sara Mandelli c/o FORTLAN-DIBI S.r.l. via Sacco e Vanzetti n. 6/6A Bibbiano (RE).**

In questi casi il Segnalante dovrà:

- a) Creare una prima busta contenente un foglio con riportati i propri dati identificativi e la fotocopia del documento di identità;
- b) Creare una seconda busta contenente la segnalazione su supporto cartaceo.
- c) Entrambe le buste dovranno essere poi inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "RISERVATA WHISTLEBLOWING MANAGER".

Il Segnalante, che voglia mantenere l'anonimato, **deve chiarire all'interno del documento su cui viene scritta la segnalazione la propria volontà di mantenere riservata la propria identità** e di beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni. In questa ipotesi, l'identità del Segnalante sarà conosciuta solo dal Whistleblowing Manager, al fine di garantire aggiornamenti sullo stato di avanzamento della segnalazione.

In assenza tale dichiarazione la segnalazione potrebbe essere trattata come c.d. riservata, come indicata nell'art. 7.1.

Laddove la segnalazione pervenga erroneamente ad un soggetto non competente, è dovere del ricevente trasmettere, immediatamente e comunque non oltre sette giorni dal suo ricevimento, al Whistleblowing Manager la segnalazione di whistleblowing, dando contestuale notizia alla persona Segnalante.

7.3 Richiesta di incontro

Alternativamente all'utilizzo della piattaforma, il Segnalante potrà scegliere di procedere alla segnalazione in forma orale, richiedendo al Whistleblowing Manager - tramite posta ordinaria – un incontro formale. Durante l'incontro, che sarà fissato entro un termine ragionevole, il Segnalante potrà riportare la propria segnalazione.

Il Whistleblowing Manager concluso l'incontro, previo consenso del Segnalante, redigerà apposito verbale e il Segnalante potrà verificare, rettificare e confermare il verbale mediante la propria sottoscrizione.

Il Whistleblowing Manager concorderà con il Segnalante i successivi incontri, nell'ambito dei quali saranno forniti gli aggiornamenti circa l'evoluzione del processo di gestione della Segnalazione e/o richieste le necessarie integrazioni.

7 ACCERTAMENTO: FASE PRELIMINARE ED ISTRUTTORIA

Entro 7 (sette) giorni dalla ricezione della segnalazione, il Whistleblowing Manager rilascerà al Segnalante un avviso di ricevimento, fatta salva l'ipotesi di segnalazione totalmente anonima ricevuta a mezzo posta ordinaria.

A decorrere dal predetto rilascio, il Whistleblowing Manager darà diligente seguito, nelle modalità previste dal canale di trasmissione prescelto, alle segnalazioni ricevute e manterrà costanti interlocuzioni, nel corso delle quali potrà, in ragione della modalità utilizzata per la segnalazione, chiedere integrazioni al Segnalante ed aggiornarlo sullo stato del procedimento.

Nel caso di accesso alla piattaforma, il Segnalante per ottenere aggiornamenti e/o interloquire con il Whistleblowing Manager ha l'obbligo di accedere al portale, inserendo il codice identificativo della segnalazione e compilando il campo denominato "messaggistica".

A seguito della ricezione della Segnalazione ed al fine di distinguere la segnalazione dalla mera lamentela personale, il Whistleblowing Manager effettua **un primo screening di ammissibilità** della segnalazione, con un'indagine approfondita, se ritenuta necessaria, sugli eventi descritti al fine di appurarne la fondatezza.

A seguito dello screening il Whistleblowing Manager, dandone successiva comunicazione al Segnalante, può:

- a. **avviare la relativa istruttoria** qualora la segnalazione abbia contenuto preciso, circostanziato e verificabile, e faccia riferimento a fatti rilevanti. In questo caso si potrà avvalere, in base alla natura della segnalazione, della Direzione Amministrativa e del Referente dell'Area Personale, nonché di ogni altra funzione aziendale che possa offrire supporto nella valutazione della segnalazione;
- b. **archiviare la segnalazione** qualora abbia contenuto non circostanziato e/o non verificabile e il Segnalante non fosse raggiungibile per fornire le necessarie integrazioni;
- c. **provvedere alla trasmissione alla funzione competente** della Società per la gestione della tematica, qualora la segnalazione abbia ad oggetto fatti che - seppur riguardanti la FORTLAN - non rientrano nell'ambito di applicazione del presente documento (c.d. "segnalazioni non inerenti", quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, reclami di natura commerciale, proposte commerciali, attività di marketing);
- d. **astenersi dall'avviare l'istruttoria**, qualora sui fatti segnalati siano già in corso procedimenti avviati dall'Autorità Amministrativa o Giudiziaria;
- e. **archiviare la segnalazione**, qualora la segnalazione sia relativa a fatti già noti e compiutamente accertati, a cui la nuova segnalazione non abbia aggiunto elementi nuovi rispetto a quelli già in possesso o a quanto già conosciuto (c.d. *segnalazioni superate*).

8 CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Il termine per la conclusione del procedimento è **fissato in 3 (tre) mesi naturali e consecutivi**, dalla data in cui il Segnalante otterrà l'avviso di ricevimento rilasciato dal Whistleblowing Manager.

Il Whistleblowing Manager a conclusione degli accertamenti, nei termini di cui sopra, informa il Segnalante dell'esito degli stessi.

Il Whistleblowing Manager provvede, all'esito del procedimento, a redigere un report finale ed alla sua corretta archiviazione, all'interno della piattaforma digitale, cui potrà accedere solo il Whistleblowing Manager.

Il Whistleblowing Manager, all'esito dell'istruttoria, può:

- a. qualora il contenuto della segnalazione dovesse essere confermato, demandare, nel rispetto dei poteri conferiti, la definizione degli eventuali provvedimenti alle funzioni competenti per tematica.
- b. qualora nel corso dell'accertamento dovessero emergere aree di debolezza e/o punti di miglioramento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, richiedere l'attuazione delle necessarie azioni di miglioramento, rivolgendosi alla funzione competenti in materia.

Il Whistleblowing Manager procede alla chiusura della Segnalazione classificandola come "Fondata" o "Non fondata" e "Senza azioni" o "Con azioni". In quest'ultimo caso esse potranno essere sia azioni di miglioramento dei processi e delle procedure interne sia azioni di altra natura, come, a titolo di esempio, la denuncia alle autorità giudiziarie.

Whistleblowing Manager procede quindi ad attivare i flussi di comunicazione, tra gli Organi di Amministrazione e Controllo e gli altri soggetti del sistema di controllo interno.

9 ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della Segnalazione e comunque **non oltre 5 (cinque) anni** a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Se la segnalazione viene eseguita mediante incontro diretto con il Whistleblowing Manager, il verbale dettagliato ed ogni altra documentazione dell'incontro sarà conservato con modalità atte a garantire un elevato grado di riservatezza e segretezza.

Tuttavia, qualora la segnalazione non dovesse superare il primo screening di ammissibilità (quando per es. trattasi di lamentela personale) allora i dati eventualmente forniti saranno conservati per il periodo strettamente necessario e comunque **non oltre 3 (tre) mesi dall'acquisizione**.

10 CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNA

11.1 Segnalazione diretta all'ANAC

Il canale di segnalazione esterna è gestito **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione** (in seguito solo "ANAC").

Il Segnalante può effettuare una segnalazione esterna qualora ritenga sussistano le seguenti condizioni:

- a) Il Segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;

- b) Il Segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsioni;
- c) Il Segnalante ha fondati motivi di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse

La segnalazione esterna può essere a scelta del Segnalante eseguita in forma scritta, mediante accesso ad una piattaforma informatica istituita dall'ANAC, oppure in forma orale, attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale istituiti dall'ANAC, oppure tramite un incontro fissato in un termine ragionevole.

Mediante l'accesso al sito <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/> sarà possibile conoscere i dati di contatto, quali il numero di telefono, il recapito postale e l'indirizzo di posta elettronica, ordinaria e certificata, nonché le istruzioni sulle modalità di segnalazione adottati.

Il canale di segnalazione esterna istituito dall'ANAC garantisce la riservatezza, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, dell'identità della persona Segnalante, della persona coinvolta e delle persona menzionata nella segnalazione nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Anche l'ANAC dovrà:

- Rilasciare al Segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dal data del suo ricevimento, salvo esplicita indicazione contraria del Segnalante;
- Mantenere le interlocuzioni con il Segnalante e richiedere, ove necessario, integrazioni;
- Dare diligente seguito alla segnalazione ricevuta;
- Svolgere l'istruttoria necessaria all'accertamento della segnalazione;
- Dare riscontro al Segnalante entro tre mesi o, se ricorrano giustificate o motivate ragioni, sei mesi dalla data di rilascio dell'avviso di ricevimento o in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento;
- Comunicare al Segnalante l'esito finale della segnalazione che può consistere anche nell'archiviazione o nella trasmissione alle Autorità competenti o in una raccomandazione o sanzione amministrativa. L'ANAC potrà non dare seguito alle segnalazioni considerate di lieve entità e procedere alla loro archiviazione.

Le segnalazioni, aventi ad oggetto informazioni che non rientrano nella competenza dell'ANAC sono inviate da quest'ultima alla competente Autorità amministrativa e giudiziaria con successiva segnalazione di invio al Segnalante.

11.2 Divulgazione Pubblica

La divulgazione pubblica **ha carattere residuale** rispetto ai canali di segnalazione trattati nei precedenti art. 7 e 11.

In particolare, il Segnalante potrà ricorrere alla divulgazione pubblica, tramite mezzi di stampa, mass media o i social network, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- a. Il Segnalante ha previamente eseguito una segnalazione interna ed esterna, ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro nei termini (sette giorni per il rilascio dell'attestazione di ricezione e tre mesi per la definizione del processo di gestione della segnalazione) in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;

- b. Il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c. Il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto oppure vi sia fondato motivo di ritenere che chi ha ricevuto la Segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

11 TUTELA DEL SEGNALANTE

La società FORTLAN-DIBI S.r.l. garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante sin dalla fase di ricezione della segnalazione, nel rispetto delle previsioni di legge.

Per le segnalazioni trasmesse mediante la piattaforma informatica, la riservatezza dell'identità del Segnalante è tutelata con le seguenti modalità:

- a. la piattaforma è rilasciata da un soggetto specializzato ed indipendente rispetto alla società FORTLAN, adeguatamente certificato e nominato Responsabile Esterno del Trattamento dei dati ex art 28 Reg. UE 20916/679;
- b. la piattaforma adotta la politica "no-log", non rileva, cioè, in alcun modo, diretto o indiretto, informazioni sulle modalità di connessione, garantendo così il completo anonimato nell'accesso. Inoltre, i sistemi informatici aziendali non sono in grado di identificare il punto di accesso alla piattaforma, cosiddetto indirizzo IP, anche nel caso in cui l'accesso venisse effettuato da un computer connesso alla rete aziendale;
- c. la piattaforma garantisce elevati standard di sicurezza, impiegando algoritmi di cifratura e altri metodi di protezione da accessi non autorizzati;
- d. L'archiviazione dei dati nella ripartizione logica del data base è direttamente sottoposta a crittografia mediante algoritmi di cifratura;
- e. il Segnalante, se lo ritiene, può indicare il proprio nominativo all'interno della sua Segnalazione o decidere di rimanere anonimo.

Per le segnalazioni trasmesse attraverso i canali di posta cartacea, la riservatezza della identità del Segnalante, così come il contenuto della segnalazione, è tutelata in quanto la corrispondenza cartacea indirizzata al Whistleblowing Manager viene consegnata chiusa al destinatario.

La FORTLAN assicura che le informazioni raccolte, relative alla segnalazione, rimangano riservate, fatta eccezione per i casi in cui:

- il Segnalante esprima il proprio consenso alla divulgazione (trattamento) dei propri dati personali;
- la divulgazione fosse richiesta dalla normativa (ad esempio, se sia necessario coinvolgere le Autorità);
- la divulgazione fosse finalizzata alla salvaguardia della salute o della sicurezza delle persone;
- la divulgazione risulti indispensabile alla difesa, in sede di audizione del segnalato, ai fini della presentazione di memorie difensive (l'indispensabilità deve essere motivata e dimostrata);
- sia configurabile, in capo al Segnalante, una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione.

Tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza delle informazioni di cui sopra.

La divulgazione non autorizzata dell'identità del segnalante oppure di soggetti che abbiano con questo collaborato, oppure di qualsiasi informazione da cui sia possibile dedurre tali identità, è considerata una violazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Nel rispetto della legge, la FORTLAN **vieta e sanziona ogni forma di ritorsione o di discriminazione nei confronti di chiunque abbia effettuato una segnalazione** (come di chiunque abbia collaborato ad accertare i fatti segnalati), a prescindere che la segnalazione si sia poi rivelata fondata o meno.

Nello specifico qualora il Segnalante sia un dipendente della FORTLAN, lo stesso non potrà, per ragione della segnalazione, essere licenziato, né subire alcun mutamento di mansione, o essere sospeso, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro.

12 SANZIONI DISCIPLINARI ED ALTRI PROVVEDIMENTI

La FORTLAN prevede e, qualora ne ricorrano i presupposti, adotta sanzioni disciplinari:

- a. nei confronti di coloro che si rendano responsabili di qualsivoglia atto di ritorsione o discriminatorio o comunque di pregiudizio illegittimo, diretto o indiretto, nei confronti del Segnalante (o di chiunque abbia collaborato all'accertamento dei fatti oggetto di una segnalazione) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- b. nei confronti del segnalato, per le responsabilità accertate;
- c. nei confronti di chiunque violi gli obblighi di riservatezza richiamati dalla presente procedura;
- d. nei confronti dei propri dipendenti che abbiano effettuato una segnalazione infondata con dolo o colpa grave, come previsto dalla legge.

I provvedimenti disciplinari saranno proporzionati all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati, potendo giungere, per le ipotesi di maggiore gravità, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro. Riguardo ai Terzi (es. partner, fornitori, consulenti, agenti) valgono i rimedi e le azioni di legge, oltre alle clausole contrattuali di risoluzione immediata del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Le richieste di adozione di misure organizzative e/o l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti disciplinari e/o l'avvio di azioni giudiziarie sono di competenza della Direzione per l'approvazione.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del Segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 c.c.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, al solo scopo di danneggiare il segnalato o a fini opportunistici.

13 TUTELA DELLA PRIVACY

La FORTLAN, nell'applicazione della presente procedura, assicura il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

In particolare, i dati personali del Segnalante e del Segnalato devono essere trattati con la massima riservatezza, al fine di non pregiudicare il buon esito dell'iter procedurale e di non esporre a rischi di ritorsione il Segnalante stesso.

I dati personali raccolti in esecuzione della presente procedura saranno quelli strettamente necessari ai fini dell'indagine; la necessità dei dati verrà quindi valutata al momento della ricezione della segnalazione, con conseguente eliminazione dei dati che dovessero risultare esorbitanti.

Ai soggetti coinvolti in una procedura di Whistleblowing viene rilasciata apposita informativa concernente le modalità di trattamento dei loro dati.

L'esercizio dei diritti in tema di privacy (es. diritto di accesso) da parte del denunciato potrebbe essere limitato (in virtù di quanto consentito dagli Art da 15 a 20 del Reg. Ue 2016/679) qualora l'Ente ritenga tale misura necessaria al buon esito della procedura; in tal caso, la limitazione viene comunicata e motivata senza ritardo dal Titolare del Trattamento e protratta nella misura e per il tempo necessario.

In nessuna circostanza il Segnalato, o terzi soggetti, potranno esercitare i propri diritti di accesso per ottenere informazioni sull'identità del Segnalante, salvo che quest'ultimo abbia effettuato una segnalazione Illecita.

La divulgazione non autorizzata dell'identità del Segnalante, oppure di informazioni in base a cui la stessa si possa dedurre, è considerata, oltre che un trattamento illegittimo del dato personale ai sensi del Reg. Ue 2016/679, fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per ogni ulteriore dettaglio si rimanda all'informativa privacy presente all'interno della piattaforma WHISTLEBLOWING accessibile dal sito web della società di appartenenza – Sezione Whistleblowing.

15 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

Nel rispetto dell'art.4, in qualsiasi caso, i soggetti strettamente legati alla procedura saranno adeguatamente formati.

Ai sensi dell'art. 5, co. 1 lett. e) il Gestore mette a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne.

Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che, pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico in una delle forme di cui all'articolo 3, commi 3 o 4. Se dotati di un proprio sito internet, i soggetti del settore pubblico e del settore privato pubblicano le informazioni di cui alla presente lettera anche in una sezione dedicata del suddetto sito.