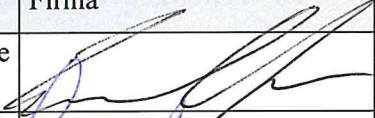
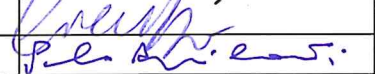


	PROCEDURA	DIR_04
	Procedura per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni ai sensi dell'art. 2. L. 179/2017 (cd. Whistleblowing policy).	Rev. 01




PROCEDURA DIR_04

“Whistleblowing Policy”

	UNITÀ ORGANIZZATIVA	Firma
Redatto da	Responsabile del Personale ad interim, Dott. Emanuele Insinna	
Verificato da	Supervisore 231, Dott.ssa Oriana Davì	
Approvato da	Consigliere Delegato, Dott. Paolo Aquilanti	

Revisione	Data	Descrizione
00	28/04/2022	Prima Emissione
01	01/01/2023	Variazioni conseguenti all'approvazione dell'organigramma dell'1/1/2023

	PROCEDURA	DIR_04
	Procedura per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni ai sensi dell'art. 2. L. 179/2017 (cd. Whistleblowing policy).	Rev. 01

INDICE

1. SCOPO	3
2. CRITERI DI REDAZIONE	3
3. AMBITO DI APPLICAZIONE	4
4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	4
5. TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI	5
5.1 ABBREVIAZIONI	5
5.2 DEFINIZIONI	5
6. SISTEMA DI PROTEZIONE RICONOSCIUTO AL WHISTLEBLOWER	6
7. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE	6
8. DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE	8
9. SEGNALAZIONE ANONIMA	8
10. MODALITA' PER EFFETTUARE LA SEGNALAZIONE E SOGGETTI DEPUTATI ALLA RICEZIONE	8
11. MODALITA' ESECUTIVE	8
11.1 FASE I - RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE -	9
11.2 FASE II VALUTAZIONE PRELIMINARE E VERIFICA DEL RPCT.....	9
11.3 FASE III TRASMISSIONE AL SOGGETTO COMPETENTE	11
12. NOTIZIE SULLO STATO DELLE SEGNALAZIONI	11
13. CONSERVAZIONE DATI	11
14. ANALISI PERIODICA DELLE SEGNALAZIONI	12
15. FORMAZIONE	12
16. ADOZIONE ENTRATA IN VIGORE E AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA	12
17. VIOLAZIONE DELLA PROCEDURA	12
18. FLUSSO INFORMATIVO ALL' ORGANISMO DI VIGILANZA	13

1. SCOPO

La Fondazione Ri.MED riconosce l'istituto del whistleblowing quale fondamentale misura di prevenzione della corruzione e degli illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001. Redatta, in attuazione di quanto previsto all'art. 6 del Dlgs231/2001, come modificato dall'art. 2 della L. 30 novembre 2017, n. 179 rubricato la "tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato", ha la finalità di fornire indicazioni operative ai soggetti coinvolti nel procedimento di inoltro, ricezione e gestione delle segnalazioni di illecito, con particolare riguardo a:


1. I soggetti ai quali è consentito effettuare la segnalazione;
2. l'oggetto, i contenuti e le modalità di effettuazione della segnalazione;
3. i soggetti deputati a ricevere la segnalazione;
4. le modalità di gestione e verifica della fondatezza della segnalazione;
5. i termini procedurali;
6. la trasmissione della segnalazione ai soggetti competenti;
7. le forme di tutela che devono essere garantite in favore del segnalante
8. le responsabilità del segnalante e dei soggetti in vario modo coinvolti nel procedimento di gestione della segnalazione.

2. CRITERI DI REDAZIONE

La redazione della presente procedura, oltre a tenere conto di quanto previsto dall'art. 6 D.lgs 231/2001, si è riferita ai seguenti documenti:

- CONFINDUSTRIA, "La disciplina in materia di whistleblowing".
- AODV231, "Il Whistleblowing", Position Paper, luglio 2019.
- CNDCEC-CNF-ABI-CONFINDUSTRIA "Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231", gennaio 2019
- FNC "La disciplina del whistleblowing: indicazioni e spunti operativi per i professionisti" del febbraio 2021

Come suggerito da quest'ultimo documento, si è fatto, altresì, riferimento alla whistleblowing policy adottata in analogia a quanto previsto per le società a capitale pubblico dall'art. 1 della L. 179/2017 e alla deliberazione ANAC 469 del giugno 2021.

	PROCEDURA	DIR_04
	Procedura per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni ai sensi dell'art. 2. L. 179/2017 (cd. Whistleblowing policy).	Rev. 01

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Procedura, in conformità al disposto di cui all'art. 2 co. 1 della L. 179/2017, si applica alle segnalazioni effettuate da:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Si escludono pertanto soggetti terzi quali fornitori, partner commerciali e così via, circoscrivendo in tal modo l'ambito applicativo della norma al solo personale interno alla Fondazione.

Le segnalazioni effettuate da soggetti diversi non rilevano quali segnalazioni whistleblowing e pertanto nel sistema di protezione previsto dalla l. 179.

4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente procedura, che, come detto, fa riferimento, ove compatibile, alle Linee Guida di cui alla Delibera A.N.AC. n. 469 del 9 giugno 2021 ed è stata redatta tenendo conto degli standard definiti dalle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001" elaborate da Confindustria, nonché dal "Piano Nazionale Anticorruzione" (PNA tiene conto dei seguenti principi generali:

1. **individuazione del soggetto responsabile:** chiara definizione del soggetto responsabile di ogni fase dell'attività.
2. **separazione dei ruoli:** deve esistere separazione di compiti e di ruoli tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla lo svolgimento dell'attività sensibile.
3. **assenza di autonomia procedurale:** nessuno può gestire in autonomia un intero processo.
4. **tracciabilità:** ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile e documentata.
5. **documentazione dei controlli:** il sistema di controllo dovrebbe prevedere un sistema di reporting (eventualmente attraverso la redazione di verbali) adatto a documentare l'effettuazione e gli esiti degli stessi.

Tutte le attività regolamentate dalla presente procedura devono essere svolte nel rispetto dei principi e contenuti del Codice Etico e Modello 231/01 della Fondazione, nonché nel rispetto della normativa cogente e interna, cui devono attenersi, in ogni caso, tutti coloro che sono chiamati ad intervenire nel processo.

Nessun soggetto operante all'interno della Fondazione può giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza della presente Procedura.

In caso di dubbi sulla condotta da tenere in concreto in relazione ad aspetti che si riferiscano all'oggetto della presente Procedura, i destinatari della medesima sono tenuti a rivolgersi al diretto superiore per ricevere le opportune indicazioni.

5. TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI

5.1 ABBREVIAZIONI


- CdA: Consiglio di Amministrazione
P: Presidente della Fondazione Ri.MED
CD: Consigliere Delegato
SG: Segretario Generale
RPCT: Responsabile Prevenzione Corruzione e trasparenza
OdV: Organismo di Vigilanza
CW: Commissione Whistleblowing

5.2 DEFINIZIONI

ANAC: L'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all'art. 1, comma 1, della L. 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Illecito: La condotta, attiva e/o omissiva oggetto della segnalazione. In particolare, il riferimento è a fenomeni tra loro diversi che comprendono sia illeciti penali che civili e amministrativi nonché a qualsiasi azione od omissione che arrechi o possa arrecare danno alla Fondazione in quanto scorretta o immorale.

Misura discriminatoria o ritorsiva: Ai sensi dell'art. 54-bis, per misure discriminatorie o ritorsive si intendono sia misure sufficientemente tipizzate (sanzione, demansionamento, licenziamento, trasferimento) che misure indeterminate laddove si riferisce a misure "organizzative" aventi effetti diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione. Secondo ANAC, questa tipologia di misure si configura certamente in presenza di atti o provvedimenti di carattere organizzativo, diversi da quelli menzionati

	PROCEDURA	DIR_04
	Procedura per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni ai sensi dell'art. 2. L. 179/2017 (cd. Whistleblowing policy).	Rev. 01

espressamente nella legge (sanzione, demansionamento, licenziamento, trasferimento) che producono effetti di discriminazione o ritorsivi nei confronti del segnalante. Infine, ANAC ritiene che siano da ricomprendersi anche comportamenti od omissioni che possono avere effetti discriminatori o ritorsivi.

Segnalazione: La segnalazione redatta dal segnalante, resosi identificabile, sulla base del modello allegato alla presente Procedura o comunque, se redatta in forma libera, contenente tutti i dati e le informazioni richieste nel modello allegato.

Segnalazione anonima: La segnalazione di illeciti redatta senza l'indicazione dell'identità del segnalante.

Segnalante o Whistleblower: Il soggetto rientrante nelle categorie indicate che segnala ai soggetti legittimati episodi di illecito o altre ipotesi di irregolarità commesse ai danni degli interessi perseguiti dalla Fondazione Ri.MED.


6. SISTEMA DI PROTEZIONE RICONOSCIUTO AL WHISTLEBLOWER

Il sistema di protezione che la L. 179 riconosce al whistleblower si compone dei seguenti tipi di tutela:

- **divieto** di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- **applicazione di sanzioni previste dal sistema disciplinare** nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.
- adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere **denunciata all'Ispettorato nazionale** del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.
- **nullità del licenziamento ritorsivo** o discriminatorio del soggetto segnalante, del mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.
- **E' onere 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, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

7. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Le caratteristiche delle segnalazioni sono le seguenti:

	PROCEDURA	DIR_04
	Procedura per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni ai sensi dell'art. 2. L. 179/2017 (cd. Whistleblowing policy).	Rev. 01

- il segnalante deve essere un soggetto indicato al paragrafo 3;
- la segnalazione deve essere circostanziata avere ad oggetto condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs 231/2001 e o;
fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o violazioni del MOG di Ri.MED
- il segnalante deve essere venuto a conoscenza di tali “condotte illecite” “in ragione del proprio rapporto di lavoro”;
- la segnalazione deve essere effettuata “a tutela dell'integrità dell'ente”.

Rientrano tra le condotte illecite per le quali è possibile effettuare la segnalazione:

- a) i delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale (es., i reati di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice);
- b) le situazioni in cui, nel corso dell'attività lavorativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati;
- c) i fatti in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, emerga un malfunzionamento della Fondazione (cd. “maladministration”) a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la delibazione dei fatti da parte della Commissione Whistleblowing di cui al paragrafo 8.

In particolare, è necessario risultino chiare:


- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Per tale ragione Ri.MED ha messo a disposizione **nella propria rete intranet** la piattaforma per guidare il whistleblower a rendere esaustivo il contenuto delle segnalazioni.

Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni che il segnalante sa essere false (Delibera A.N.A.C. n. 469/2021 par. 2.3).

E', altresì, prevista l'applicazione di sanzioni previste dal sistema disciplinare della Fondazione nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

	PROCEDURA	DIR_04
	Procedura per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni ai sensi dell'art. 2. L. 179/2017 (cd. Whistleblowing policy).	Rev. 01

8. DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

Destinataria della segnalazione sarà la Commissione Whistleblowing (CW) formata dall'ODV, dal RPCT e dal Responsabile HR.

9. SEGNALAZIONE ANONIMA

La presente procedura non si applica alle segnalazioni anonime e cioè quelle del soggetto che non fornisce le proprie generalità in quanto la Fondazione Ri.MED non ha modo di verificare se si tratta di un soggetto che gode della tutela prevista dalla legge 179/2017.

La CW può comunque valutare la segnalazione anonima qualora la ritenga adeguatamente circostanziata e resa in modo tale da far emergere fatti e situazioni, relazionandoli a contesti specifici. Ad esito di tale valutazione, la CW assume le iniziative ritenute opportune per l'eventuale seguito di competenza ovvero procede all'archiviazione della stessa, dandone comunicazione al Consigliere Delegato e al Segretario Generale.

10. MODALITA' PER EFFETTUARE LA SEGNALAZIONE E SOGGETTI DEPUTATI ALLA RICEZIONE


La segnalazione deve essere indirizzata alla CW - unica destinataria competente a ricevere e gestire le segnalazioni aventi rilevanza agli effetti della presente Procedura utilizzando la piattaforma di segnalazione reperibile nella rete intranet.

Qualora la segnalazione riguardi uno dei membri della CW, lo stesso non prenderà parte nella gestione delle segnalazioni.

11. MODALITA' ESECUTIVE

Il procedimento di gestione delle segnalazioni whistleblowing si articola nelle seguenti fasi:

1. ricezione e protocollazione della segnalazione;
2. valutazione preliminare della segnalazione e istruttoria;
3. trasmissione della segnalazione al soggetto competente.

	PROCEDURA	DIR_04
	Procedura per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni ai sensi dell'art. 2. L. 179/2017 (cd. Whistleblowing policy).	Rev. 01

11.1 FASE I - RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE -.

Il procedimento di gestione delle segnalazioni whistleblowing è avviato a seguito della ricezione della segnalazione. Entro 2 (due) giorni lavorativi dalla ricezione della segnalazione, il RPCT, su incarico della CW, procede:

1. ove non già effettuato in automatico dalla piattaforma informatica, alla **protocollazione su registro** riservato alle segnalazioni whistleblowing, attribuendo un codice univoco progressivo, registrando la data e l'ora di ricezione;
2. se strettamente necessario ai fini della gestione della segnalazione, ove non già precisato nell'istanza, alla **corretta identificazione del segnalante** acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo e tutti gli ulteriori dati ritenuti utili ai fini della valutazione preliminare della segnalazione;
3. ove non già effettuato in automatico dalla piattaforma informatica, **alla separazione dei dati identificativi del segnalante dal contenuto** della segnalazione, attraverso l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere gestita in forma anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi previsti dalla presente Procedura;
4. **all'adozione di ogni opportuna misura di sicurezza per impedire a terzi di risalire all'identità** del segnalante nonché alla conservazione della segnalazione e della documentazione a corredo in luogo segreto;
5. ove non già inviata in automatico dalla piattaforma informatica, alla tempestiva trasmissione di apposita informazione di "**conferma di avvenuta ricezione**" al segnalante con l'indicazione del numero di protocollo assegnato alla segnalazione e dei codici sostitutivi dell'identità del segnalante, sottolineando l'assoluta segretezza dei dati e il divieto della loro diffusione.


In capo alla CW grava l'obbligo di assoluta riservatezza sull'identità del segnalante. La rivelazione dell'identità del segnalante fuori dai casi previsti dalla presente Procedura costituisce grave illecito disciplinare.

Qualora uno dei membri della CW si trovi in conflitto d'interesse, anche solo apparente o potenziale, lo stesso non prenderà parte alla gestione delle segnalazioni e comunicherà tale conflitto al Consiglio di Amministrazione.

11.2 FASE II VALUTAZIONE PRELIMINARE E VERIFICA DEL RPCT.

La CW effettua una valutazione preliminare sui contenuti della segnalazione ricevuta al fine di:

1. Accertare la rilevanza della condotta illecita segnalata;

	PROCEDURA	DIR_04
	Procedura per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni ai sensi dell'art. 2. L. 179/2017 (cd. Whistleblowing policy).	Rev. 01

2. Verificare se la segnalazione sia effettivamente volta a tutelare l'integrità della Fondazione o vi siano solo interessi personali del segnalante;
3. Svolgere eventuale attività di verifica chiedendo informazioni al segnalante, anche documentali;
4. Identificare i soggetti terzi competenti all'adozione dei conseguenti provvedimenti.

La CW dichiara inammissibile la segnalazione, procedendo alla relativa archiviazione, nelle seguenti ipotesi indicate nella Delibera ANAC 469:

- a) manifesta mancanza di interesse all'integrità della Fondazione;
- b) manifesta incompetenza della Fondazione sulle questioni segnalate;
- c) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- e) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- f) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione, quali la denominazione e i recapiti del whistleblower, i fatti oggetto di segnalazione, le ragioni connesse all'attività lavorativa svolta che hanno consentito la conoscenza dei fatti segnalati.

Nei casi di cui alle lettere c) ed f) del comma precedente, la CW formula richieste di integrazioni e chiarimenti.


Nel caso in cui, all'esito della valutazione preliminare, la segnalazione sia ritenuta manifestamente infondata, la CW procede all'archiviazione della segnalazione medesima, dandone comunicazione al Consigliere Delegato, al Segretario Generale e al segnalante.

Di norma, il termine per l'esame preliminare della segnalazione è quantificabile in 15 giorni lavorativi, cui consegue l'avvio dell'istruttoria.

Nel caso in cui, all'esito della valutazione preliminare, la segnalazione sia ritenuta fondata, la CW effettua ulteriori verifiche tramite ad esempio interviste o verifiche documentali, e può effettuare chiedere il supporto delle strutture organizzative di volta in volta competenti e, ove ritenuto opportuno, di Autorità pubbliche, o, ancora, di consulenti esterni specializzati nell'ambito della segnalazione ricevuta ed il cui coinvolgimento sia funzionale all'accertamento della segnalazione, assicurando la riservatezza e l'anonimità dei dati personali eventualmente contenuti nella segnalazione.

La fase istruttoria deve concludersi, di norma, entro 60 (sessanta) giorni lavorativi decorrenti dalla data di avvio della fase medesima.

Ove necessario, il Consigliere Delegato della Fondazione o il Segretario Generale possono autorizzare la CW a estendere il predetto termine, fornendo adeguata motivazione.

	PROCEDURA	DIR_04
	Procedura per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni ai sensi dell'art. 2. L. 179/2017 (cd. Whistleblowing policy).	Rev. 01

11.3 FASE III TRASMISSIONE AL SOGGETTO COMPETENTE

Nel caso in cui la segnalazione non sia ritenuta manifestamente infondata, la CW identifica, con propria valutazione, i soggetti ai quali inoltrare la segnalazione medesima in relazione ai profili di illiceità riscontrati e ai contenuti della segnalazione, individuando il destinatario o i destinatari tra i seguenti:

1. se competente, il Dirigente o il Responsabile dell'Unità organizzativa alla quale è ascrivibile il fatto, per i soli casi in cui non si ravvisino ipotesi di reato, affinché possano provvedere all'adozione dei provvedimenti di competenza;
2. l'Autorità giudiziaria, la Corte dei Conti, l'ANAC, ecc. per i profili di rispettiva competenza;

In ogni caso, la CW provvede a comunicare l'esito della propria valutazione preliminare al Consigliere Delegato e al Segretario Generale, per le ulteriori eventuali azioni che si rendano necessarie a tutela della Fondazione.

La trasmissione della segnalazione deve avvenire, di norma, entro 2 (due) giorni lavorativi decorrenti dall'esaurimento della fase di valutazione preliminare della segnalazione.

12. NOTIZIE SULLO STATO DELLE SEGNALAZIONI

Il segnalante può chiedere informazioni alla CW sullo stato di avanzamento del procedimento mediante l'invio di apposita richiesta, utilizzando le stesse modalità usate per la trasmissione della segnalazione.

La CW, ove non ricorrano gravi ragioni impeditive come, a titolo esemplificativo, indagini penali in corso, risponde alla richiesta di informazioni entro il termine di 5 (cinque) giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricezione della richiesta medesima.

13. CONSERVAZIONE DATI

Le segnalazioni pervenute e la documentazione a corredo delle medesime sono archiviate, in forma cartacea presso i locali della Fondazione e/o digitale nella intranet aziendale, a cura del RPCT, previa adozione di ogni opportuna cautela al fine di garantirne la massima riservatezza. Salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, l'accesso ai dati inerenti alle segnalazioni è consentito esclusivamente alla CW.

	PROCEDURA	DIR_04
	Procedura per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni ai sensi dell'art. 2. L. 179/2017 (cd. Whistleblowing policy).	Rev. 01

14. ANALISI PERIODICA DELLE SEGNALAZIONI

La CW raccoglie e organizza, periodicamente ed in forma anonima, i dati relativi alle segnalazioni come ad es. numero di segnalazioni ricevute, tipologie di illeciti segnalati, ruoli e funzioni accusate al fine di identificare le aree di criticità della Fondazione sulle quali risulti necessario intervenire in termini di miglioramento e/o implementazione del sistema di controllo interno e introdurre nuove misure specifiche di prevenzione della corruzione.

15. FORMAZIONE

La Fondazione Ri.MED garantisce a tutti i soggetti richiamati nella presente procedura la partecipazione a sessioni formative in materia di whistleblowing al fine di evidenziare l'importanza dello strumento, favorirne l'utilizzo e prevenire pratiche di maladministration.

16. ADOZIONE ENTRATA IN VIGORE E AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA

La presente Procedura è approvata dal Consigliere Delegato ed entra in vigore il giorno della sua pubblicazione nella rete intranet.

Le eventuali successive revisioni o modifiche della presente Procedura sono proposte dalla CW e approvate dal Consigliere Delegato.

La presente Procedura è comunicata a tutti i dipendenti e resa disponibile nella rete intranet.

17. VIOLAZIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura fa parte del sistema preventivo di controllo del MOG 231 di Ri.MED e pertanto l'inosservanza della stessa attiva il meccanismo sanzionatorio previsto nel relativo "Sistema disciplinare", a prescindere dall'eventuale istaurazione di un giudizio penale per il reato eventualmente commesso.

Chiunque venga in possesso di notizie relative a comportamenti non in linea con quanto previsto dalla presente procedura è tenuto a darne immediata notizia al superiore gerarchico o, alternativamente, all'OdV.

Vale per qualunque soggetto destinatario di notizie circa eventuali violazioni l'obbligo di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite, assicurandone la riservatezza ed astenendosi dall'utilizzare le stesse per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 D. Lgs. 231/2001.

	PROCEDURA Procedura per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni ai sensi dell'art. 2. L. 179/2017 (cd. Whistleblowing policy).	DIR_04
		Rev. 01

18. FLUSSO INFORMATIVO ALL' ORGANISMO DI VIGILANZA

DA	OGGETTO	PERIODICITA'
RPCT	Segnalazioni anonime pervenute	Al verificarsi
RPCT	Segnalazioni ai sensi dell'art. 2 L 179/2017	Al verificarsi

