


 36010 Seghe di Velo (VI) ITALY		TIPO Type N. ID. EMITTENTE Issuer	PROCEDURA 06.02.01.04 OdV	PAGINA 1 Page DI 10 Of																											
INDIRIZZO: Via G. Spezzapria, 1 Address I-36010 SEGHE DI VELO (VI) – ITALY		TELEFONO : +39 0445 731313 Phone																													
Web site : www.forgital.com e-mail : forgital@forgital.com		TELEFAX : +39 0445 741490 Telefax																													
SISTEMA GESTIONE QUALITA' QUALITY MANAGEMENT SYSTEM																															
TITOLO Title PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITA' - C.D. WHISTLEBLOWING		DIFFUSIONE Distribution <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Forgital Italy S.p.A.</td> <td style="width: 33%;">Fly S.p.A.</td> <td style="width: 33%;">RTM Breda Srl</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>			Forgital Italy S.p.A.	Fly S.p.A.	RTM Breda Srl																								
Forgital Italy S.p.A.	Fly S.p.A.	RTM Breda Srl																													
2 26-lug-2022	Estesa la distribuzione della presente procedura a tutte le società italiane del gruppo Forgital	OdV ¹ 	OdV HR Director ¹ 	CEO ¹ 																											
1 01-set-2021	Cambiata email a cui destinare le segnalazioni: da segnalazioni_forgital@gmail.com a segnalazioni.forgital@gmail.com	OdV ¹	OdV HR Director ¹	CEO																											
0 19-Lug-2021	Prima emissione	OdV	OdV HR Director	CEO																											
REV.& DATA Rev.& Date	DESCRIZIONE Description	REDATTO Issued	VERIFICATO Verified	APPROVATO Approved																											

¹ Firme apposte sull'originale mantenuto da QAD / Signatures on original document hold by QAD

© Documento di proprietà di FORGITAL Italy S.p.A che se ne riserva tutti diritti. / © FORGITAL Italy S.p.A. proprietary data. All rights are reserved.
 Allegato 2 Rev.2 del 16-apr-2021_ alla IO_04.02.01.01 Issued by QAD

The user must verify the validity of any printed electronic version or softcopy against the current electronic version prior to use.

SOMMARIO - INDEX

1	PREMESSA - FONTE NORMATIVA	3
2	SCOPO E FINALITÀ DELLA PROCEDURA	3
3	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO – REFERENCE DOCUMENTS	3
4	SOGGETTI COINVOLTI	4
5	OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE	4
6	PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	5
6.1	Esame e valutazione delle segnalazioni	6
6.2	Tenuta della documentazione	8
7	TUTELE DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO	8
7.1	Tutele del segnalante	8
7.1.1	Obblighi di riservatezza sull'identità del "segnalante".....	8
7.1.2	Divieto di discriminazione del "segnalante".....	9
7.2	Tutele del segnalato e responsabilità del "segnalante"	9
7.3	Tutela dei dati personali	10
8	REVISIONI - REVISIONS	10
9	DOCUMENTI DI SISTEMA CORRELATI – RELATED SYSTEM DOCUMENTS	10

1 PREMESSA - FONTE NORMATIVA

La Legge 30.11.2017, n. 179 in materia di c.d. “*whistleblowing*” (segnalazione di illeciti e irregolarità) ha esteso al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01 sulla responsabilità amministrativa degli enti, apportando rilevanti modifiche a tale decreto e introducendo l’onere per la Società di prevedere, nell’ambito della propria struttura organizzativa, misure intese a favorire l’emersione, grazie alla collaborazione dei dipendenti, di fatti di rilievo penale o comunque a connotazione illecita che abbiano a verificarsi nel corso dell’attività di impresa.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE, SCOPO E FINALITÀ DELLA PROCEDURA

La presente procedura trova applicazione in **Forgital Italy S.p.A. e nelle altre società italiane del Gruppo Forgital quali RTM Breda S.r.l. e FLY S.p.A.**, di seguito indicate come “le Società”.

Scopo della procedura è quello di disciplinare le modalità di effettuazione delle segnalazioni riguardanti presunte irregolarità o illeciti di cui i dipendenti delle Società sopra richiamate vengano a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, fornendo al segnalante (c.d. *whistleblower*) chiare indicazioni operative circa l’oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché riguardo alle forme di tutela predisposte dalle Società in conformità alle disposizioni normative.

La finalità del documento è, quindi, quella di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all’istituto della “segnalazione”, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni.

3 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO – REFERENCE DOCUMENTS

- | | | |
|-----|---|--|
| [1] | Legge 30.11.2017, n. 179 in materia di c.d. “ <i>whistleblowing</i> ” (segnalazione di illeciti e irregolarità) | |
| [2] | UNI EN ISO 9001 | Sistemi di gestione per la Qualità. Requisiti - Management systems for Quality. Requirements |
| [3] | AS/EN 9100 | Aerospace Standard – Quality System – Aerospace – Model for Quality Assurance in Design, Development, Production, Installation, and Servicing. |
| [4] | UN ISO 45001 | Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro – requisiti e guida per l’uso - Occupational health and safety management systems -- Requirements with guidance for use |

[5]	UNI EN ISO 14001	Sistemi di gestione ambientale. Requisiti e guida per l'uso - Environmental management system. Requirements and users' guide
[6]	UNI EN ISO 50001	Sistemi di Gestione dell'Energia: Requisiti e linee guida per l'uso - Energy management systems – Requirements with guidance for use

4 SOGGETTI COINVOLTI

Il sistema di segnalazione può essere attivato dai seguenti soggetti:

- lavoratori dipendenti e collaboratori (qualunque tipologia contrattuale) che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale delle Società, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato (es. contratti di somministrazione o di collaborazione, etc.);
- membri di organi sociali.

5 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Oggetto della segnalazione deve essere uno degli eventi sotto indicati di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte e, in particolare:

- la commissione o la tentata commissione di uno dei **reati** previsti dal **d.lgs. 231/01** e s.m.i. (es. i reati contro la Pubblica Amministrazione quali – a mero titolo esemplificativo e non esaustivo – la corruzione di un pubblico funzionario, l'indebita percezione di finanziamenti pubblici, i reati in materia di riciclaggio, i reati tributari quali – ad esempio – la dichiarazione fraudolenta ai fini IRES o IVA mediante l'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, i reati societari come – ad esempio - le false comunicazioni sociali o la corruzione tra privati, i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro e quelli in materia ambientale, etc.);
- la violazione dei **protocolli cautelari** (quali, ad esempio, i principi della segregazione delle attività, della tracciabilità dei processi e dell'adeguato sistema di deleghe e procure, etc.) e delle **procedure del Modello di organizzazione, gestione e controllo** (in seguito anche "Modello organizzativo") delle Società;
- la violazione dei valori etici e/o delle regole comportamentali del **Codice Etico delle Società**.

Le segnalazioni che verranno prese in considerazione sono soltanto quelle che riguardano fatti riscontrati direttamente dal segnalante, non basati su voci correnti; inoltre, la segnalazione non dovrà riguardare lamentele di carattere personale. Il segnalante non dovrà – quindi - utilizzare il canale, a ciò dedicato, per scopi meramente personali, per rivendicazioni o ritorsioni, che, semmai, rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre riferirsi alle normali procedure di competenza della struttura aziendale (es. riferirsi al proprio superiore, all'ufficio del personale, etc.).

Sono - infine - vietate segnalazioni che facciano ricorso ad espressioni ingiuriose o manifestino finalità diffamatorie, calunniose o discriminatorie.

6 PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

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

- inviando una mail al seguente indirizzo di posta elettronica: segnalazioni.forgital@gmail.com. Sul punto si precisa che si tratta di una casella di posta elettronica esterna ai sistemi informativi aziendali con *password* nota al solo Organismo di Vigilanza delle Società e non accessibile da terzi;
- riportando la segnalazione su un foglio di carta indirizzato all'Organismo di Vigilanza delle rispettive Società da collocare - in busta chiusa - all'interno delle "*cassetta per le segnalazioni 231 e Codice Etico*" appositamente dislocate in stabilimento e ben identificate;
- inviando per posta ordinaria una segnalazione cartacea, a mezzo busta chiusa, al seguente indirizzo dell'Organismo di Vigilanza delle Società: 36050 Monteviale (VI) Viale Zileri n. 4/13.

Qualora, per qualunque motivo, una segnalazione di supposta irregolarità venisse inoltrata a soggetti diversi dall'Organismo di Vigilanza delle Società, questi dovranno:

- (i) garantire la riservatezza delle informazioni ricevute;
- (ii) invitare il Segnalante all'osservanza della presente procedura;
- (iii) in caso di segnalazione ricevuta per iscritto, inoltrarla immediatamente ed esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica segnalazioni.forgital@gmail.com o, in caso di inoltro cartaceo, all'indirizzo di posta ordinaria dell'Organismo di Vigilanza delle Società, così come sopra richiamato;
- (iv) in tutti i casi astenersi dall'intraprendere alcuna iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento.

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi precisi e concordanti, riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente da chi segnala (quindi non informazioni riportate), e devono contenere tutte le informazioni necessarie per individuare gli autori della condotta illecita.

Il soggetto segnalante è tenuto quindi 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, indicando, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

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

Sebbene le Società ritengano preferibili le segnalazioni trasmesse non in forma anonima, sono tuttavia ammesse anche segnalazione anonime. Le segnalazioni anonime sono comunque accettate solo qualora siano adeguatamente circostanziate, particolareggiate e/o documentate ed in grado di far emergere fatti e situazioni determinate. Esse saranno prese in considerazione solo qualora non appaiano *prima facie* irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

6.1 ESAME E VALUTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI

Il soggetto preposto alla ricezione e all'analisi delle segnalazioni è l'**Organismo di Vigilanza delle rispettive Società** (in seguito anche "OdV") che vi 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, come anche di

consulenti esterni.

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

In sintesi, le attività in cui si articola il processo gestionale delle segnalazioni sono: **ricezione, istruttoria ed accertamento.**

In particolare:

- **ricezione:** l'OdV riceve le segnalazioni;
- **istruttoria ed accertamento:** l'OdV valuta le segnalazioni ricevute avvalendosi, a seconda della loro natura, delle strutture interne delle Società 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; ad esito dell'attività istruttoria assume, motivandole, le decisioni conseguenti, archiviando, ove del caso, la segnalazione o richiedendo all'organizzazione aziendale interessata di procedere alla valutazione ai fini disciplinari e sanzionatori di quanto accertato e/o agli opportuni interventi sul proprio Modello organizzativo.

In nessun caso può venire avviato un procedimento disciplinare unicamente a motivo della segnalazione, in assenza di concreti riscontri riguardo al contenuto di essa. Ciò potrebbe avvenire eventualmente in base ad altre evidenze riscontrate ed accertate a partire dalla segnalazione stessa. Ove gli approfondimenti effettuati evidenzino situazioni di gravi violazioni del Modello organizzativo delle Società, ovvero l'OdV abbia maturato il fondato sospetto di commissione di un reato, l'OdV 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 della Società direttamente interessata.

L'OdV informa il segnalante non anonimo della presa in carico della segnalazione, tenendo conto dell'obbligo della confidenzialità delle informazioni ricevute.

Qualora la segnalazione non rientri nell'ambito di applicazione delineato dall'art. 6, comma 2-bis, lett. a) del d.lgs. 231/2001 (ossia tra i c.d. "reati 231") ma sia riconducibile al solo perimetro del **Codice Etico** delle Società, la stessa sarà inoltrata direttamente dall'OdV alle Funzioni aziendali che riterrà competenti (es. Direzione HR), le quali provvederanno alla relativa gestione ed alla successiva informativa verso l'OdV in merito agli esiti della stessa.

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, etc.

A tal fine, qualora nel corso delle verifiche la segnalazione ricevuta si riveli intenzionalmente diffamatoria ovvero la segnalazione si riveli infondata ed effettuata con dolo o colpa grave, in coerenza con quanto sopra descritto, la Società interessata potrà applicare opportuni provvedimenti disciplinari.

6.2 TENUTA DELLA DOCUMENTAZIONE

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 funzioni assegnate.

I documenti in formato elettronico sono conservati in una "directory" protetta da credenziali di autenticazione conosciute dall'OdV ovvero dai soggetti da lui espressamente autorizzati.

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 dall'OdV il cui accesso è consentito solo a quest'ultimo ovvero ai soggetti da lui espressamente autorizzati.

7 TUTELE DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO

7.1 TUTELE DEL SEGNALANTE

7.1.1 Obblighi di riservatezza sull'identità del "segnalante"

Le Società, in ottemperanza alla normativa di riferimento ed al fine di favorire la diffusione di una cultura della legalità e di incoraggiare la segnalazione degli illeciti, assicurano la riservatezza dei dati personali del segnalante e la confidenzialità delle informazioni contenute nella segnalazione da parte di tutti i soggetti coinvolti nel procedimento ed, inoltre, garantiscono che la segnalazione non costituisca di per sé violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.

È compito dell'OdV garantire la riservatezza del soggetto segnalante sin dal momento della presa in carico della segnalazione, anche nelle ipotesi in cui la stessa dovesse rivelarsi successivamente errata o infondata.

In particolare, le Società garantiscono che l'identità del segnalante non possa essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelarne la riservatezza ad eccezione dei casi in cui:

- la segnalazione risulti fatta allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio al segnalato (c.d. segnalazione in "mala fede") e si configuri una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi di legge;
- la riservatezza non sia opponibile per legge (es. indagini penali, etc.).

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora, invece, la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la stessa sarà rivelabile ai fini del procedimento disciplinare ed in favore solo del soggetto segnalato.

7.1.2 Divieto di discriminazione del "segnalante"

Nei confronti del segnalante non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione. Per misure discriminatorie s'intendono le azioni disciplinari ingiustificate, i demansionamenti senza giustificato motivo, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro disagiati o intollerabili. In caso di violazione di tale divieto, le Società potranno applicare opportuni provvedimenti disciplinari nei confronti del soggetto (o soggetti) che ha dato corso all'azione o alla misura discriminatoria di cui sopra.

7.2 TUTELE DEL SEGALATO E RESPONSABILITÀ DEL "SEGNALANTE"

In conformità con la normativa vigente, le Società hanno adottato le stesse forme di tutela a garanzia della *privacy* del segnalante anche per il presunto responsabile della violazione, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge che imponga l'obbligo di comunicare il

nominativo del segnalato (es. richieste dell’Autorità giudiziaria, etc.). La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e civile del segnalante nell’ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice Penale e dell’art. 2043 del Codice Civile.

Sono, altresì, fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso di tale canale di comunicazione, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti ed ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell’istituto del c.d. “*whistleblowing*”, oggetto della presente procedura.

7.3 TUTELA DEI DATI PERSONALI

Le informazioni e i dati personali acquisiti in applicazione della presente procedura sono trattati da parte dell’Organismo di Vigilanza e dei soggetti autorizzati delle Società esclusivamente per finalità connesse al rispetto degli obblighi derivanti dal d.lgs. 231/2001, nel rispetto dei principi stabiliti dalla normativa vigente in materia di privacy (Regolamento UE 679/2016 e s.m.i. – “GDPR”).

8 REVISIONI - REVISIONS

REVISIONE e DATA Revision & Date	DESCRIZIONE Description	REDATTO Issued	VERIFICATO Verified	APPROVATO Approved
02 26-lug-2022	Estesa la distribuzione della presente procedura a tutte le società italiane del gruppo Forgital	OdV	OdV e Direttore HR	CEO
01 01-set-2021	Cambiata email a cui destinare le segnalazioni: da segnalazioni_forgital@gmail.com a segnalazioni.forgital@gmail.com	OdV	OdV e Direttore HR	CEO
00 19-Lug-2021	Prima stesura	OdV	OdV e Direttore HR	CEO

9 DOCUMENTI DI SISTEMA CORRELATI – RELATED SYSTEM DOCUMENTS

Codice procedura – Procedere id	Titolo procedura – Procedure title
Codice Etico	Codice Etico