

## **ISTRUZIONI D'USO DEL PORTALE PER LE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)**

(ver. 1.0 del 16/12/2023)

La **Fondazione G. Scola Onlus** (in seguito Fondazione) ha istituito un canale di segnalazione interno denominato "Parrot Whistleblowing".

La presente comunicazione ha lo scopo di informarLa in merito alle modalità attraverso le quali potrà accedere al suddetto canale di segnalazione.

### **Modalità d'accesso**

Le segnalazioni potranno essere inviate tramite l'utilizzo dell'apposito canale interno, raggiungibile dalla pagina dedicata al *Whistleblowing* sul sito web istituzionale della Fondazione, all'URL: [www.fondazionegscola.it/whistleblowing](http://www.fondazionegscola.it/whistleblowing), o direttamente dall'URL <https://fondazionegscola.parrotwb.app>.



Di seguito si indicano i passaggi necessari che l'utente segnalante dovrà seguire per poter finalizzare l'invio della segnalazione.

**Residenza Sanitaria Assistenziale**

**Nucleo Alzheimer**

**Centro Diurno Integrato**

**Mini Alloggi Protetti**

**FONDAZIONE G. SCOLA ONLUS**

Via Cavour, 27 – 20842 Besana in Brianza (MB)

Tel. +39 0362 91711 - [urp@fondazionegscola.it](mailto:urp@fondazionegscola.it)

P. IVA 00985740968 – C.F. 83000310157

[www.fondazionegscola.it](http://www.fondazionegscola.it)

SISTEMA DI GESTIONE  
QUALITÀ CERTIFICATO

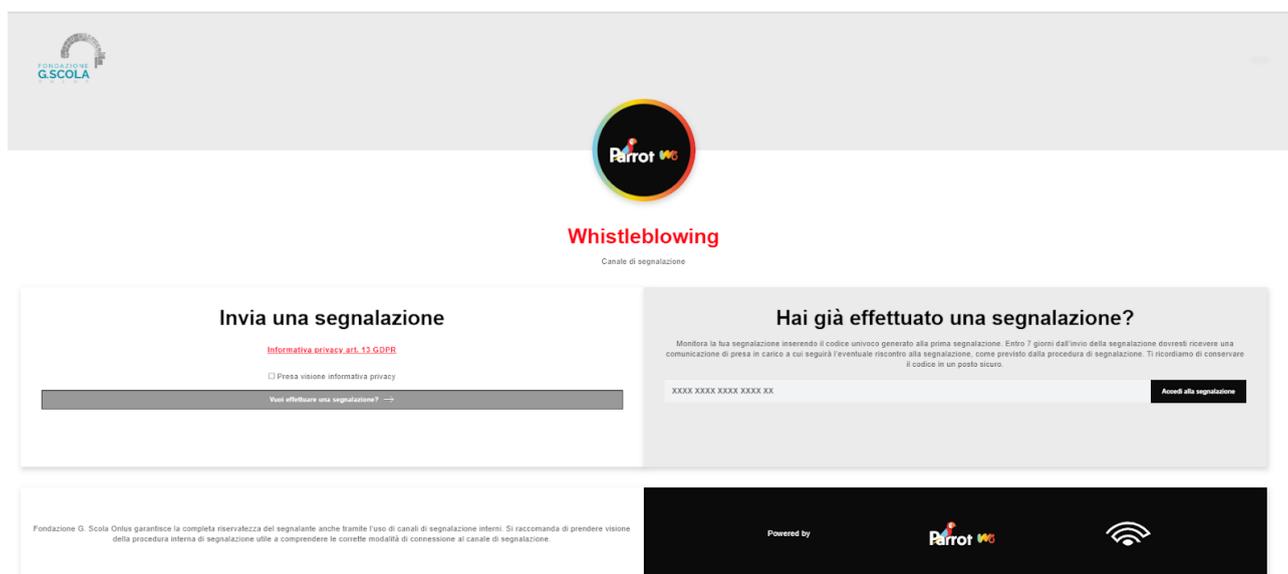
**CQY**  
CERTIQUALITY

UNI EN ISO 9001:2015  
Certificato n. 11936

**N.B.** Al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, si consiglia di effettuare la segnalazione utilizzando un dispositivo che non sia in alcun modo riconducibile alla realtà aziendale (asset aziendali della Fondazione) e di non utilizzare la connessione internet (via cavo o Wi-Fi) fornita dalla Fondazione. Inoltre, al fine di garantire maggiore protezione alla sua riservatezza si consiglia di utilizzare sistemi quali "TOR Browser".

L'utente segnalante, per poter inviare una segnalazione dovrà cliccare sul pulsante "Accedi".

Una volta cliccato sul pulsante si aprirà la seguente schermata:



Per effettuare una nuova segnalazione l'utente segnalante dovrà, a seguito di presa visione dell'informativa Privacy, cliccare sul pulsante "Vuoi effettuare una segnalazione?". L'utente verrà informato con apposito disclaimer di prendere visione della "Procedura Whistleblowing" adottata dalla Fondazione.

Successivamente l'utente sarà quindi indirizzato alla pagina riportante il questionario di segnalazione per poter procedere con l'invio della segnalazione stessa.

**N.B.** Se non si vuole essere identificati, si prega di non inserire all'interno della segnalazione riferimenti che possano ricondurre in maniera diretta e/o indiretta alla propria identità.

## Invio segnalazione

Dopo aver inviato la segnalazione, cliccando su *"Invia segnalazione"*, il sistema restituirà un codice di n. 18 caratteri rappresentante il **token** utile a monitorare lo stato di avanzamento della segnalazione.

**N.B.** La custodia del token è a cura del segnalante, si suggerisce di conservarlo in luogo sicuro proprio, fuori dai sistemi aziendali. In caso di smarrimento del token non sarà più possibile accedere alla specifica segnalazione e l'utente dovrà inviare una nuova segnalazione.

## Monitoraggio segnalazione

Per consultare lo stato di avanzamento della segnalazione, l'utente segnalatore dovrà inserire il token ricevuto nella sezione *"Hai già effettuato una segnalazione"* e cliccare su *"Accedi alla segnalazione"*.

## Verifica dello stato di avanzamento della segnalazione

Di seguito vengono riportati i quattro principali stati della segnalazione:

1. **Presenza in carico**: sarà cura dell'utente segnalante accedere alla piattaforma (utilizzando il token) verificare lo stato di *"presa in carico"* della segnalazione che dovrà avvenire entro n. 7 (sette) giorni dal ricevimento della segnalazione.
2. **Riscontro della segnalazione**: entro n. 3 (tre) mesi dalla data di comunicazione di presa in carico o, in mancanza di tale avviso, della scadenza del termine di n. 7 (sette) giorni dall'invio della segnalazione, verrà fornito un riscontro all'utente segnalante da parte della Fondazione, informandolo delle azioni intraprese.
3. **In attesa del consenso**: il destinatario (Responsabile Whistleblowing o OdV) potrebbe richiedere il consenso. Verifica periodicamente, fino alla notizia di chiusura della segnalazione, se è presente tale richiesta all'interno dell'area *"Hai già effettuato una segnalazione"*.
4. **Chiusura della segnalazione**: all'esito delle indagini, la Fondazione procederà a dare un ultimo riscontro all'utente segnalante e a chiudere la segnalazione stessa.