

VERIFICA	APPROVAZIONE
RSG	CO

STORIA DEL DOCUMENTO

REV.	DATA	DESCRIZIONE
0	29/11/2023	Prima emissione (incorpora e sostituisce la procedura P4.01 "SEGNALAZIONI DALLE PARTI INTERESSATE" Rev.7)

INDICE
INDICE

1. SCOPO	1
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	1
3. SEGNALAZIONI	2
3.1. Per comunicazioni su RESPONSABILITÀ SOCIALE (SA 8000)	2
3.2. Per comunicazioni su SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO e AMBIENTE	2
3.3. Per comunicazioni su PARITÀ DI GENERE.....	2
3.4. Per comunicazioni su ANTICORRUZIONE	3
3.5. Per comunicazioni su violazioni del MODELLO ORGANIZZATIVO E/O DEL D.LGS. 231/01	3
4. COME VENGONO GESTITE LE SEGNALAZIONI	3
4.1. Segnalazioni in materia di Parità di Genere	3
4.2. Segnalazioni in materia di Anticorruzione	3
4.3. Altre Segnalazioni sui Sistemi di Gestione	4
4.4. Segnalazioni in materia di Modello organizzativo e/o D.Lgs. 231/2001	4
5. DICHIARAZIONE DI NON RITORSIONE E IMPEGNO DI RISERVATEZZA	4
6. SANZIONI	4

1. SCOPO

Lo scopo della presente procedura è quello di fornire al segnalante indicazioni chiare, precise e sintetiche circa le modalità di effettuazione e trasmissione delle segnalazioni ordinarie.

L'azienda ha dato attuazione al D.Lgs. 24/2023 istituendo un articolato sistema per le segnalazioni whistleblowing che permette di gestire in conformità al dettato normativo le condotte illecite, tassativamente indicate dal Decreto, di cui sono venuti a conoscenza determinati soggetti e garantire le dovute tutele sia al soggetto segnalante che a quello segnalato.

Tuttavia, il campo di applicazione del D.Lgs. 24/2023 è meno esteso di quello delineato dal Modello di organizzazione ex D.Lgs. 231/2001 e non si estende a tutte le possibili segnalazioni attinenti i Sistemi di Gestione aziendali.

Per comprendere se una segnalazione debba considerarsi whistleblowing o ordinaria si rimanda ad una attenta lettura della procedura P-Segnalazioni 01 ed all'ALLEGATO 1 - Approfondimenti ed aspetti operativi del WHISTLEBLOWING, in quanto la presente procedura disciplina le sole segnalazioni prive del sistema di tutela riconosciuto dal D.Lgs. 24/2023.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Tutti i lavoratori e tutte le parti interessate possono comunicare rilievi (che non rientrano nel campo di applicazione del whistleblowing) e suggerimenti in merito ai Sistemi di Gestione, con particolare riferimento agli aspetti inerenti la Responsabilità Sociale (SA 8000), la Salute e Sicurezza sul Lavoro (ISO 45001 e D.Lgs. 81/08), l'ambiente (ISO 14001 e EMAS), la Parità di Genere (UNI/PdR 125) e l'anticorruzione (ISO 37001).

Inoltre, la procedura si applica per segnalare la commissione o la tentata commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 ovvero l'elusione fraudolenta dei principi e delle prescrizioni del Modello organizzativo e/o dei valori etici e delle

regole di comportamento del Codice Etico dell'azienda da parte dei soggetti che non godono - in quanto non richiamati dal Decreto whistleblowing¹ - o non vogliono godere delle tutele previste dal D.Lgs. 24/2023.

3. **SEGNALAZIONI**

1.1. **PER COMUNICAZIONI SU RESPONSABILITÀ SOCIALE (SA 8000)**

Diretti alla Società

- tel. +39 0584 945874 fax +39 0584 324077
- Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLRS) Giovanna Maranzana (sa8000@realpass.it).
- posta: REALPASS SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE via dei Carpentieri 13 55041 Camaiore – Lucca alla c.a. del Rappresentante dei lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLRS): Giovanna Maranzana
- tramite il sito internet www.realpass.it nella pagina SEGNALAZIONE VIOLAZIONI utilizzando il modulo/ form relativo alle segnalazioni ordinarie (è possibile inviare la comunicazione in forma **anonima**)

Diretti all'ente di certificazione SGS:

- e-mail: sa8000@sgs.com (casella di posta anonima)

Diretti al SAI (ente che accredita l'SGS):

- posta SAAS, 220 East 23rd Street, Suite 605, New York, New York 10010, USA
- e-mail: saas@saasaccreditation.org
- Fax: +212-684-1515

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

1.2. **PER COMUNICAZIONI SU SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E AMBIENTE**

Diretti alla Società

tel. +39 0584 945874 fax +39 0584 324077

Posta REALPASS SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE via dei Carpentieri 13 55041 Camaiore – Lucca

I destinatari delle segnalazioni possono essere, a vostra scelta:

- I Preposti
- I rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
- il Rappresentante della Direzione per la sicurezza/ Responsabile del Sistema di Gestione (RSG) – Susanna Bigi (ufficiosgj@realpass.it)

posta: REALPASS SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE via dei Carpentieri 13 55041 Camaiore – Lucca

- tramite il sito internet www.realpass.it nella pagina SEGNALAZIONE VIOLAZIONI utilizzando il modulo/ form relativo alle segnalazioni ordinarie (è possibile inviare la comunicazione in forma **anonima**)

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

1.3. **PER COMUNICAZIONI SU ANTICORRUZIONE**

Nel caso in cui si tratti di segnalazioni basate su una convinzione ragionevole, eventuali dubbi o sospetti in relazione ad atti di corruzione tentati, presunti o effettivi oppure qualsiasi violazione o carenza, possono essere utilizzati, a scelta del segnalante i seguenti canali:

- tel. +39 0584 945874
- posta: REALPASS SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE via dei Carpentieri 13 55041 Camaiore – Lucca - c.a. della funzione “Conformità Anticorruzione”
- e-mail: odv@realpass.it

¹ A titolo esemplificativo e non esaustivo, le tutele del D.Lgs. 24/2023 non si applicano ai soggetti che hanno ricevuto le informazioni correlate ad illeciti rilevanti per l'azienda al di fuori del contesto lavorativo, ai Clienti, e ai soggetti privi di un collegamento con l'organizzazione.

- tramite il sito internet www.realpass.it nella pagina SEGNALAZIONE VIOLAZIONI utilizzando il modulo/ form relativo alle segnalazioni ordinarie (è possibile inviare la comunicazione in forma **anonima**)

Qualora la segnalazione riguardi una violazione rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la funzione di conformità anticorruzione è tenuta a darne tempestiva comunicazione all'OdV.

Inoltre, laddove la segnalazione riguardi una violazione rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001 la stessa può essere inviata direttamente all'Organismo di Vigilanza tramite i seguenti canali:

- posta: REALPASS SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE via dei Carpenterieri 13 55041 Camaiore – Lucca c.a. Organismo di Vigilanza
- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica: odv@realpass.it
- attraverso i canali gestiti dal GeSe, indicando la propria estraneità al regime di tutela, così come specificato nella procedura P-Segnalazioni-01
- tramite il sito internet www.realpass.it nella pagina SEGNALAZIONE VIOLAZIONI utilizzando il modulo/ form relativo alle segnalazioni ordinarie (è possibile inviare la comunicazione in forma **anonima**)

Qualora la segnalazione attenga a condotte corruttive², l'OdV è tenuto a darne tempestiva comunicazione al CAC anche laddove la condotta non rilevi ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

1.4. PER COMUNICAZIONI SU VIOLAZIONI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E/O DEL D.LGS. 231/01

Per quanto attiene alle violazioni del Modello organizzativo o del D.Lgs. 231/2001, al Segnalante ordinario è consentito inviare una segnalazione all'Organismo di Vigilanza tramite i seguenti canali:

- posta: REALPASS SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE via dei Carpenterieri 13 55041 Camaiore – Lucca - c.a. Organismo di Vigilanza
- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica: odv@realpass.it
- attraverso i canali gestiti dal GeSe, indicando la propria estraneità al regime di tutela, così come specificato nella procedura P-Segnalazioni-01
- tramite il sito internet www.realpass.it nella pagina SEGNALAZIONE VIOLAZIONI utilizzando il modulo/ form relativo alle segnalazioni ordinarie (è possibile inviare la comunicazione in forma **anonima**)

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

4. COME VENGONO GESTITE LE SEGNALAZIONI

1.5. SEGNALAZIONI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Le segnalazioni in materia di Anticorruzione vengono gestite dalla funzione di Conformità Anticorruzione che avvia un'indagine sulle stesse, avvalendosi, a seconda della loro natura, delle strutture interne della società e/o di consulenti esterni specializzati nell'ambito della segnalazione.

Laddove risultino fondati sospetti di atti di corruzione tentati, presunti o effettivi, o comunque fatti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, la funzione di conformità anticorruzione (CAC) informa tempestivamente l'OdV al fine di coordinarsi con lo stesso per la gestione della segnalazione.

Dopo tale attività la funzione di conformità anticorruzione assume la propria decisione motivata e se risultano violazioni o carenze del Sistema di Gestione Anticorruzione, procede alla comunicazione della segnalazione e delle proprie valutazioni tempestivamente alla Direzione, all'Amministratore e, alla prima riunione possibile, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Tutta la documentazione viene archiviata dalla funzione di conformità anticorruzione.

Le segnalazioni vengono registrate nel Verbale di Segnalazione (modulo VDS), specificando che si tratta di una segnalazione su anticorruzione e trattata dalla funzione "Conformità Anticorruzione" che, a seconda del tipo di segnalazione monitora con ragionevole frequenza che la segnalazione sia gestita dalla funzione competente e collabora alla verifica della chiusura della segnalazione verbalizzandone gli esiti sul Verbale Di Segnalazione (modulo VDS).

² Per condotte corruttive si intendono quelle rilevanti ai sensi della norma ISO 37001, più ampie di quelle tipizzate dal legislatore italiano.

CAC, una volta ricevuta la segnalazione, effettua audit, indagini e tutti gli approfondimenti necessari.

Qualora si renda necessario, a fronte del trattamento di una segnalazione può essere richiesta una azione correttiva.

1.6. ALTRE SEGNALAZIONI SUI SISTEMI DI GESTIONE

Le segnalazioni pervenute devono essere registrate nel modulo GS (Gestione Segnalazioni) e trattate coinvolgendo, secondo la pertinenza, CO, RSG, RLRS, RLS e le eventuali altre funzioni interessate.

RLRS/RLS, a seconda del tipo di segnalazione, con la collaborazione di RSG, monitora con ragionevole frequenza che la segnalazione sia gestita dalla funzione competente e collabora alla verifica della chiusura della segnalazione sul modulo. Ogni tre mesi viene inserito in busta paga una comunicazione riportante lo stato di avanzamento delle segnalazioni pervenute.

Qualora la segnalazione pervenuta in Azienda non risulti anonima, è compito di RSG far pervenire alla parte interessata il riscontro in merito alla presa in carico e alla eventuale azione di rimedio della segnalazione entro 45 giorni dalla ricezione della stessa.

Qualora si renda necessario, a fronte del trattamento di una segnalazione può essere richiesta una azione correttiva. Il Gruppo di performance etiche (GPE), detto anche Social Performance Team (SPT) ha il compito di monitorare l'iter di gestione complessiva delle segnalazioni ed inoltre deve monitorare affinché il personale che ha inviato la segnalazione non sia oggetto di ritorsioni di alcun genere interagendo con il personale stesso.

1.7. SEGNALAZIONI IN MATERIA DI MODELLO ORGANIZZATIVO E/O D.LGS. 231/2001

Le segnalazioni ordinarie in materia 231 sono gestite, in modo indipendente, dall'OdV che garantisce che l'indagine sia condotta in conformità alla normativa di riferimento.

Quando le segnalazioni ordinarie sono inviate ad un canale gestito dal GeSe, egli assume la veste di ausiliario dell'OdV coadiuvandolo nella gestione della segnalazione e garantendo la massima riservatezza delle informazioni raccolte.

Tuttavia, l'OdV può avocare a sé la gestione chiedendo al GeSe di indicare al Segnalante un diverso canale per il prosieguo dell'istruttoria.

5. DICHIARAZIONE DI NON RITORSIONE E IMPEGNO DI RISERVATEZZA

Nei confronti del Segnalante non è consentita, né tollerata alcuna forma di minaccia, ritorsione o misura discriminatoria, sanzione, diretta o indiretta, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Tutte le segnalazioni sono gestite garantendo la massima riservatezza sull'identità del Segnalante e di tutti i soggetti e fatti segnalati. Sono adottate e utilizzate modalità di comunicazione idonee a tutelare l'identità dei soggetti menzionati nelle segnalazioni, nonché la riservatezza dei dati identificativi dei segnalanti, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati acquisiti a soggetti non legittimati.

Se possibile, è assicurata anche l'anonimizzazione dei dati personali eventualmente contenuti nella segnalazione.

6. SANZIONI

Comportano l'irrogazione di sanzioni disciplinari, nonché di altre sanzioni previste dalle norme di legge, gli abusi della presente procedura, in particolare, le segnalazioni riscontrate come infondate, effettuate con dolo o colpa grave, ovvero quelle manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il segnalato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della presente procedura.

Le sanzioni disciplinari saranno proporzionate all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno anche giungere alla risoluzione del rapporto, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle normative di CCNL applicabili.

SONO ANALOGAMENTE SANZIONATE ANCHE TUTTE LE ACCERTATE VIOLAZIONI DELLE MISURE POSTE A TUTELA DEL SEGNALANTE.

2. DOCUMENTI RICHIAMATI

P-Segnalazioni-01 Segnalazioni whistleblowing

ALLEGATO 1 - Approfondimenti ed aspetti operativi del WHISTLEBLOWING

Modulo GS Gestione delle Segnalazioni

Modulo VDS Verbale di Segnalazione

