

VERIFICA	APPROVAZIONE
RSG	CO

**STORIA DEL DOCUMENTO**

REV.	DATA	DESCRIZIONE
0	29/11/2023	Prima emissione
1	12/02/2025	Aggiornamento generale

**INDICE****Indice generale**

SCOPO .....	1
CAMPO DI APPLICAZIONE .....	1
SEGNALAZIONI .....	1
COME VENGONO GESTITE LE SEGNALAZIONI .....	2
DICHIARAZIONE DI NON RITORSIONE E IMPEGNO DI RISERVATEZZA .....	3
SANZIONI .....	3

**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.

**1. 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). 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 whistleblowing<sup>1</sup> - o non vogliono godere delle tutele previste dal D.Lgs. 24/2023.

**2. 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) (sa8000@realpass.it).

<sup>1</sup> 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.

- posta: REALPASS SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE via dei Carpenteri 13 55041 Camaiore – Lucca alla c.a. del Rappresentante dei lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLRS)
- tramite il sito internet [www.realpass.it](http://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](mailto: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](mailto: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 Carpenteri 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) – ([ufficiosgi@realpass.it](mailto:ufficiosgi@realpass.it))

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

- tramite il sito internet [www.realpass.it](http://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 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 Carpenteri 13 55041 Camaiore – Lucca - c.a. Organismo di Vigilanza
- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica: [odv@realpass.it](mailto: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](http://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.

**3. COME VENGONO GESTITE LE SEGNALAZIONI****1.4. SEGNALAZIONI IN MATERIA 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.

### **1.5. 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.

### **4. 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.

### **5. 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