VERIFICA	APPROVAZIONE
RSG	DIR

STORIA DEL DOCUMENTO

REV.	DATA	DESCRIZIONE
0	29/01/2024	Prima emissione

Indice generale

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. SEGNALAZIONI
   3.1. Per comunicazioni su RESPONSABILITÀ SOCIALE (SA 8000)
   3.2. Per comunicazioni su SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO e AMBIENTE
   3.3. Per comunicazioni su ANTICORRUZIONE
4. COME VENGONO GESTITE LE SEGNALAZIONI
   4.1. Segnalazioni sui Sistemi di Gestione
   4.2. Segnalazioni su Anticorruzione
5. DICHIARAZIONE DI NON RITORSIONE E IMPEGNO DI RISERVATEZZA
6. SANZIONI

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.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Tutti i lavoratori e tutte le parti interessate possono comunicare rilievi 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).

3. SEGNALAZIONI

3.1. PER COMUNICAZIONI SU RESPONSABILITÀ SOCIALE (SA 8000)

Diretti alla Società

- Tel. 392/3383823
- Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLRS) Giulio Modena cell. 388/3790229;
- Ai membri del Social Performance Team tramite mail: ***fesarspt@virgilio.it***
- posta: Fe.Sar. s.r.l. Via Pisana Vecchia n.1908 – 55100 LUCCA - alla c.a. del Rappresentante dei lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLRS): Giulio Modena cell. 388/3790229.
- tramite il sito internet **www.fesar.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.

3.2. PER COMUNICAZIONI SU SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E AMBIENTE

Diretti alla Società

Tel. 392/33838234
Posta: Fe.Sar. s.r.l. Via Pisana Vecchia n.1908 – 55100 LUCCA

I destinatari delle segnalazioni possono essere, a vostra scelta:

- I Preposti
- I rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
- il Responsabile del Sistema di Gestione (RSG) – Frediano Sargentini
- posta: Fe.Sar. s.r.l. Via Pisana Vecchia n.1908 – 55100 LUCCA
- tramite il sito internet **www.fesar.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.

3.3. PER COMUNICAZIONI SU ANTICORRUZIONE

Chiunque può segnalare in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, eventuali dubbi o sospetti in relazione ad atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi oppure qualsiasi violazione o carenza del Sistema di Gestione Anticorruzione utilizzando i seguenti canali:

Tel. 392/33838234
Posta: Fe.Sar. s.r.l. Via Pisana Vecchia n.1908 – 55100 LUCCA
e-mail: anticorruzionefesar@virgilio.it
tramite il sito internet **www.fesar.it** nella pagina SEGNALAZIONE VIOLAZIONI utilizzando il modulo/ form relativo alle segnalazioni ordinarie (è possibile inviare la comunicazione in forma **anonima**)
tramite cassetta presente in magazzino, in quest'ultimo caso i rilievi devono essere aperti dalla funzione "Conformità Anticorruzione"

Le segnalazioni (che possono essere inviate anche in forma anonima) verranno trattate dalla funzione aziendale "Conformità Anticorruzione" in via confidenziale in modo da proteggere l'identità di chi segnala e di altri coinvolti o menzionati nella segnalazione.

La funzione aziendale “Conformità Anticorruzione” è a disposizione del personale per fornire consulenze su cosa fare quando ci si trova dinanzi un sospetto o una situazione che possa comprendere atti di corruzione.

Si ribadisce che l’azienda garantisce che nessuno subisca trattamenti discriminatori per:

- essersi rifiutato di prendere parte a qualsiasi tipo di atto corruttivo o potenzialmente tale;
- aver segnalato in buona fede il verificarsi o il possibile verificarsi di comportamenti corruttivi o di violazione della politica per la prevenzione della corruzione o del sistema di gestione anticorruzione.

La direzione, inoltre, vieta ogni tipo di ritorsione a coloro i quali effettuano le segnalazioni.

Chiunque ritenga di essere vittima di una situazione di questo tipo, può informare tempestivamente la funzione “Conformità Anticorruzione” utilizzando sempre i canali sopra riportati.

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

La società non tollera segnalazioni effettuate in malafede e/o con intento calunniatorio/ diffamatorio, che si rivelino infondate.

4. COME VENGONO GESTITE LE SEGNALAZIONI

4.1. 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.

4.2. SEGNALAZIONI SU ANTICORRUZIONE

Le segnalazioni, che possono pervenire per posta ordinaria, per mail, per telefono o raccolte nell’apposita cassetta presente in magazzino, devono essere registrate nel rapporto di non conformità, specificando che si tratta di una segnalazione su anticorruzione e trattate 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 Rapporto di non conformità.

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.

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.

7. DOCUMENTI RICHIAMATI

Modulo GS Gestione delle Segnalazioni
Modulo VDS Verbale di Segnalazione