

## PROCEDURA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI SOCIALI

**Redatto in conformità allo Standard Etico**

**Sedex Smeta - (Sedex Members Ethical Trade Audit)**

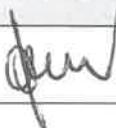
**Copia CONTROLLATA N°** \_\_\_\_\_

*Questo Documento è una copia controllata, registrata e soggetta al Servizio di Aggiornamento*

**Copia NON CONTROLLATA N°** \_\_\_\_\_

*Questo Documento è una copia non controllata, ha carattere unicamente informativo e non è soggetta ad Aggiornamento.*

### REVISIONI E/O AGGIORNAMENTI

REV.	DATA	DESCRIZIONE	APPROVATO
00	17.05.2025	Prima emissione	

## SOMMARIO

1. SCOPO .....	3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE .....	3
3. DEFINIZIONI .....	3
4. RESPONSABILITA' .....	4
5. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
6. MODALITA' OPERATIVE .....	4
6.1. Segnalazioni dirette .....	5
6.1.1. Stakeholders interni.....	5
6.1.2. Stakeholder esterni .....	5
6.2. Segnalazioni anonime.....	6
6.2.1. Stakeholders interni.....	6
6.2.2. Stakeholders esterni .....	6
6.3. Tutela del segnalante .....	7
6.3.1. Perdita del diritto di tutela .....	8
6.4. Tutela del segnalato.....	9
7. GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE .....	11



# PROCEDURA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI SOCIALI

Rev. 00 del 17/05/2025

## 1. SCOPO

Scopo della procedura è quello di definire le corrette modalità di gestione dei reclami/segnalazioni pervenute da lavoratori o stakeholders relativamente a tematiche quali:

- Il mancato o parziale rispetto delle leggi nazionali e tutte le altre leggi applicabili, gli standard prevalenti di settore, gli altri requisiti ai quali l'azienda aderisce su tema Etico, Sociale e di Salute e Sicurezza;
- Il mancato o parziale rispetto dei principi enunciati nei documenti internazionali (Convenzioni ILO, Codici di condotta ILO, Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, convenzioni UNGP, Codice ETI);
- Principi ed aspetti legati al Diritto del Lavoro, alla gestione del personale e alla corretta applicazione del CCNL di riferimento.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte le fasi di gestione dei Reclami e non conformità pervenuti dal personale della **CONSAR S.p.A.** e da tutte le parti interessate in merito alle tematiche di carattere etico, sociale e di salute e sicurezza sul lavoro.

## 3. DEFINIZIONI

<b>ETI</b>	Ethical Trading Initiative
<b>ILO</b>	International Labour Organization
<b>UNGP</b>	United Nations Guiding Principles
<b>RLRS</b>	Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale
<b>DIR</b>	Direzione
<b>SMETA</b>	Sedex Members Ethical Trade Audit
<b>CCNL</b>	Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro

## 4. RESPONSABILITÀ

Le responsabilità relative all'attuazione delle fasi operative contenute all'interno della stessa procedura, sono ripartiti secondo tabella che segue:

Funzione	Responsabilità
DIR / RLRS	Analisi periodica dei reclami ricevuti
RLRS	Raccolta dei reclami etici
DIR	Definizione delle azioni correttive da mettere in atto

## 5. RIFERIMENTI NORMATIVI

Codice ETI;

Convenzioni ILO;

Principi UNGP;

Decreto legislativo n° 81/2008;

Decreto Legislativo n° 24 del 10 marzo 2023;

CCNL Industria Alimentare.

## 6. MODALITA' OPERATIVE

Lo standard certificativo SMETA prevede che tutti gli stakeholders possano avere la possibilità di esporre una segnalazione di carattere sociale, etica e di salute e sicurezza sia in forma diretta che in forma anonima.

A tal proposito la **CONSAR S.p.A.** si impegna all'applicazione di articolato meccanismo di segnalazione anche in funzione dell'applicazione Decreto Legislativo n° 24 del 10 marzo 2023.

## 6.1. *Segnalazioni dirette*

### 6.1.1. *Stakeholders interni*

La segnalazione di carattere sociale diretto può essere esposto secondo 2 modalità:

- 1) Il lavoratore trasmette personalmente al **RLRS** provvede, laddove necessario, a comunicarli alla direzione e a intraprendere idonee azioni correttive;
- 2) Il lavoratore invia a mezzo mail la propria segnalazione accedendo all'apposita piattaforma per le segnalazioni di cui si munisce l'azienda consultando il link: <https://whistle.consaritalyspa.it>

L'indirizzo di posta elettronica appena indicato viene letto dall'**RLRS** e dalla **Direzione** aziendale.

In seguito all'arrivo di una segnalazione attinente al rispetto dei requisiti di responsabilità sociale, **RLRS** provvede a valutare la veridicità della segnalazione e a proporre le eventuali azioni correttive da porre in essere alla Direzione aziendale.

Nel momento in cui l'**RLRS** e la **Direzione** hanno convenuto sulla necessità di intervenire per la risoluzione della segnalazione ricevuta, l'**RLRS** provvede a contattare la fonte della segnalazione in maniera verbale o scritta indicando le modalità con cui l'azienda ha gestito la segnalazione.

### 6.1.2. *Stakeholder esterni*

Gli stakeholders esterni quali clienti, fornitori, consulenti, enti di certificazione e organismi istituzionali possono esporre la propria segnalazione:

- 1) Mediate apposita piattaforma per le segnalazioni di cui si munisce l'azienda digitando il seguente link: <https://whistle.consaritalyspa.it>

## 6.2. *Segnalazioni anonne*

### 6.2.1. *Stakeholders interni*

Può verificarsi la condizione in cui il lavoratore abbia l'esigenza / volontà di non esporsi in prima persona per la segnalazione. In tal caso il lavoratore può lasciare il suo esposto mediante le seguenti modalità:

- 1) Inserendo nella cassetta dei reclami un biglietto in forma anonima;
- 2) Mediate apposita piattaforma per la segnalazioni di cui si munisce l'azienda digitando il seguente link: <https://whistle.consaritalyspa.it> spuntando la modalità anonna.

Il segnalante dovrà riportare la dicitura "Segnalazione SMETA", con l'indicazione "riservata al RLRS". Questi semplici accorgimenti sono volti a far sì che il ricevente sia solo ed esclusivamente la persona incaricata evitando che eventuali segnalazioni rivolte direttamente alla direzione possano essere prese in consegna dai diretti interessati e dunque non gestiti;

- 3) Inviando una mail all'organismo di certificazione SMETA Intertek Italia s.p.a. all' indirizzo [disputes.appeals.ba@intertek.com](mailto:disputes.appeals.ba@intertek.com) o [complaint.ba@intertek.com](mailto:complaint.ba@intertek.com)
- 4) Inviando una mail direttamente al SEDEX all' indirizzo mail [helpdesk@sedex.com](mailto:helpdesk@sedex.com)

### 6.2.2. *Stakeholders esterni*

Per tutti i portatori di interesse che avessero la necessità di esporre una segnalazione mantenendo l'anonimato essi possono esporre le proprie ragioni mediante le seguenti modalità:

- 1) Mediate apposita piattaforma per la segnalazioni di cui si munisce l'azienda digitando il seguente link: <https://whistle.consaritalyspa.it> spuntando la modalità anonna;
- 2) Inviando una mail all'organismo di certificazione SMETA Intertek Italia S.p.A. all' indirizzo [disputes.appeals.ba@intertek.com](mailto:disputes.appeals.ba@intertek.com) o [complaint.ba@intertek.com](mailto:complaint.ba@intertek.com)

**3)** Inviando una mail direttamente al SEDEX all' indirizzo mail [helpdesk@sedex.com](mailto:helpdesk@sedex.com)

### **6.3. Tutela del segnalante**

Ogni segnalazione è estremamente confidenziale e, pertanto, viene gestita con la massima riservatezza nel pieno rispetto delle normative applicabili, anche relativamente alla tutela dei dati personali del segnalante.

Le misure a tutela del segnalante sono:

**1) Divieto di ritorsioni.** il segnalante non potrà subire ritorsioni per il solo fatto della segnalazione. Per ritorsione s'intende:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;

- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

**2) Misure di sostegno.** È istituito, presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) un elenco degli Enti del Terzo settore dal quale il segnalante può ricevere misure di sostegno quali: informazioni, assistenza e consulenza in forma gratuita;

**3) Protezione dalle ritorsioni.** Possibilità di comunicazione all'ANAC delle ritorsioni subite dal segnalante.

### *6.3.1. Perdita del diritto di tutela*

Quando è accertata, con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

## 6.4. *Tutela del segnalato*

La **CONSAR S.p.A.** adotta strumenti di tutela del soggetto segnalato nelle more dell'accertamento della sua eventuale responsabilità al fine di evitare che la gestione dei reclami venga utilizzata abusivamente da segnalanti in malafede. Si considerano ipotesi in cui il segnalante potrebbe abusare dello strumento di segnalazione, a titolo esemplificativo:

- segnalante che riporti falsamente un fatto solamente al fine di danneggiare il segnalato;
- segnalante che abbia partecipato al comportamento irregolare unitamente ad altri soggetti e attraverso la segnalazione cerchi di assicurarsi una sorta di "immunità" dalle future azioni disciplinari che l'organizzazione vorrà intraprendere.

Inoltre si precisa che:

- i reclami non devono contenere accuse che il segnalante sa essere false e che, in generale, la segnalazione non deve essere utilizzata come strumento per risolvere mere questioni personali;
- i reclami non garantiscono alcuna protezione al segnalante nel caso in cui abbia concorso alla realizzazione della condotta illecita;
- la Società si impegna a tutelare il segnalante solo rispetto a possibili condotte ritorsive o discriminatorie poste in essere in ragione della segnalazione, e sono possibili eventuali sanzioni disciplinari a cui il segnalante potrebbe essere sottoposto per comportamenti passati.

Non si potrà sanzionare disciplinamente il soggetto segnalato sulla base di quanto affermato dal segnalante, senza che vi siano riscontri oggettivi e senza che si sia proceduto ad indagare i fatti oggetto di segnalazione.

La Società adotta meccanismi che garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalato, nelle more del processo interno di accertamento ed il feedback al



## **PROCEDURA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI SOCIALI**

Rev. 00 del 17/05/2025

segnalante non comprenda l'eventuale specifico provvedimento disciplinare erogato nei confronti del segnalato.

## 7. GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

MODULO/DOCUMENTI	RESP. COMPILAZIONE	ARCHIVIO	RESPONSABILE ARCHIVIO	AGGIORNAMENTO
TITOLO				
Reclami sociali in forma cartacea	Segnalante	Area amministrazione	Responsabile SMETA	All'occorrenza
Reclami in forma digitale	Segnalate	Area amministrazione	Addetto alle segnalazioni / Responsabile SMETA	All'occorrenza
Registro reclami e non conformità sociali	Responsabile SMETA	Area amministrazione	Addetto alle segnalazioni / Responsabile SMETA	All'occorrenza