



SERTORI S.P.A.

**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.lgs. 231/2001**

Sistema SA:8000-2014

**Allegato al Protocollo P03
Procedura P03_ALL_05**

**PROCEDURA RECLAMI E SEGNALAZIONI INERENTI L'ETICA DEL LAVORO E
DISCRIMINAZIONI VIOLENZE E MOLESTIE SUI LUOGHI DI LAVORO**

Rev.	Descrizione	Approvazione	Data
0	1^ Emissione	CDA	25.06.2024
1	Aggiornamento	AD	24.10.2024
2	Aggiornamento	AD	27.05.2026

Firma dell'Amministratore Delegato. _____

SERTORI S.p.A.
Via Caracciolo, 77 - 20155 MILANO
Sede Amministrativa
Via Trieste, 66 - 20100 SONDRIO
Tel. 0342 482 477 - Fax 0342 483 833
P.IVA 13231900153

MODELLO ORGANIZZATIVO (D.LGS. 231/01)

Procedura P03_ALL_05

PROCEDURA RECLAMI E SEGNALAZIONI INERENTI L'ETICA DEL LAVORO E DISCRIMINAZIONI VIOLENZE E MOLESTIE SUI LUOGHI DI LAVORO

INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI ED ESCLUSIONI	3
3. TERMINI E DEFINIZIONI	3
4. MODALITÀ OPERATIVE	3
4.1 PRINCIPI GENERALI	4
4.2 OGGETTO DEI RECLAMI	4
4.3 MODALITÀ DI INVIO DELLE SEGNALAZIONI O DEI RECLAMI DEI DIPENDENTI	4
4.4 GESTIONE DEI RECLAMI	5
4.5 BUONA FEDE DEL SEGNALANTE E SUA TUTELA	5

MODELLO ORGANIZZATIVO (D.LGS. 231/01)

Procedura P03_ALL_05

PROCEDURA RECLAMI E SEGNALAZIONI INERENTI L'ETICA DEL LAVORO DISCRIMINAZIONI VIOLENZE E MOLESTIE SUI LUOGHI DI LAVORO

1. Scopo e campo di applicazione

La presente procedura ha lo scopo di definire le modalità di invio, ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni inerenti alla responsabilità sociale Standard SA8000, adottati da Sertori S.p.A. . La motivazione principale di questo processo è garantire un ambiente di lavoro sicuro, etico ed equo, incoraggiando la partecipazione attiva di tutti i lavoratori e stakeholder. Il processo si propone di identificare tempestivamente eventuali deviazioni dagli standard etici aziendali, assicurando al contempo la massima riservatezza e l'assoluta protezione del segnalante contro qualsiasi atto ritorsivo.

Potranno essere segnalate violazioni degli standard etici e dei requisiti della norma SA8000 e UNI PDR 125.

Le segnalazioni in materia di discriminazione violenza o molestia potranno riguardare eventi di discriminazione diretta o indiretta, violenza, molestia o molestia di genere per ragioni di origine, sesso, religione, età, appartenenza sindacale, opinioni politiche e qualsiasi altro fattore specificato nello standard SA 8000.

La presente procedura, inoltre, costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Sertori S.p.A. ai sensi del D.Lgs. 231/01.

La procedura si applica a tutto il personale dipendente di Sertori S.p.A., assunto con qualunque contratto e a tutti gli stakeholder.

2. Riferimenti normativi ed esclusioni

Sono **ESCLUSE dall'applicazione della presente procedura:**

- le segnalazioni che rientrano nell'ambito di applicazione della disciplina sul Whistleblowing;
- le segnalazioni riguardanti non conformità, near miss, mancati incidenti, situazioni pericolose, problematiche tecniche e di produzione ecc., previste dai Sistemi di Gestione della Qualità, della Sicurezza e dell'Ambiente.

Le suddette segnalazioni sono effettuate nel rispetto delle procedure allo scopo previste.

3. Termini e definizioni

N/A.

4. Modalità operative

Il presente capitolo definisce le modalità operative per la presentazione dei reclami da parte dei dipendenti e delle altre parti interessate (stakeholder), i principi e le garanzie adottate da Sertori S.p.A. per la tutela del segnalante e la procedura di gestione dei reclami.

4.1 Principi Generali

La procedura di gestione delle segnalazioni e dei reclami rispetta i seguenti principi generali:

- garanzia di riservatezza del segnalante;
- tutela da ogni discriminazione;
- accessibilità per i lavoratori;
- imparzialità e correttezza nella gestione del procedimento.

4.2 Oggetto dei reclami

I reclami hanno per oggetto le seguenti clausole previste dallo standard SA8000, ad esempio:

- rispetto delle norme presenti nel contratto di lavoro nazionale ed individuale;
- violazione del principio della parità di genere;
- violazione dei principi di equità e non discriminazione;
- episodi di violenza molestia sul luogo di lavoro tra cui anche micro aggressioni sia fisiche che verbali e bullismo;
- violazione delle norme del codice etico relative ai rapporti tra lavoratori e tra lavoratori e azienda.

4.3 Modalità di invio delle segnalazioni o dei reclami dei dipendenti

Le segnalazioni e/o i reclami relativi a fatti e circostanze di cui al precedente punto 4.2 potranno essere inviate al Social Performance Team di Sertori S.p.A. con le seguenti modalità:

- Mediante segnalazione cartacea tramite apposito modulo (anche in forma anonima) ed inserita nelle apposite cassette “Segnalazioni SA8000 e Near Miss”, ubicate nelle sedi di Andora, Caiolo, Milano Uffici, Milano Magazzino, Torre di Mosto e Trofarello. Le cassette sono monitorate e gestite dal componente Social Performance Team (S.P.T.) della sede di competenza. In caso di sua assenza, tale compito verrà effettuato dall’Auditor SA8000 aziendale.
- In forma cartacea (anche in forma anonima) a mezzo posta (semplice o raccomandata a discrezione del segnalante) al seguente indirizzo
SERTORI S.P.A.
All’attenzione del Social Performance Team
Via Trieste, 66
23100 SONDRIO
- A mezzo mail (anche senza necessità di fornire i propri dati identificativi) al seguente indirizzo mail:

o spt@sertori.it

In caso di segnalazione verbale/orale, la medesima deve essere immediatamente riportata al componente del S.P.T. della sede di competenza, il quale ha l’obbligo di verbalizzarla mediante apposita mail spt@sertori.it, affinché la si possa valutare, gestire (se applicabile) e registrarla nell’elenco delle segnalazioni.

4.4. Gestione dei reclami

Il procedimento di gestione della segnalazione e/o del reclamo prevede:

- la ricezione del reclamo da parte del Responsabile del SPT e la prima valutazione sul contenuto anche ai fini di verificare se quanto riportato attiene alle tematiche ed alle tutele oggetto della presente procedura;
- la condivisione, entro 30 gg dalla ricezione da parte del Responsabile del SPT, del contenuto della segnalazione con gli altri componenti del team.
- l'eventuale richiesta o necessità di audizione del soggetto che ha effettuato la segnalazione o il reclamo al fine consentire al SPT di chiarire le circostanze riportate;
- l'eventuale attività di verifica da parte del SPT presso le funzioni e le aree aziendali interessate dalla segnalazione;
- la conclusione del procedimento entro 60 giorni dalla ricezione della segnalazione e, in caso di fondatezza della segnalazione, il riporto delle risultanze alle funzioni responsabili per l'adozione di eventuali azioni correttive;
- entro 10 gg. dalla conclusione del procedimento è trasmessa l'informativa finale al segnalante - ove non sia stata effettuata in forma cartacea anonima - sull'esito delle attività svolte dal SPT: archiviazione della richiesta perché non pertinente o infondata, oppure invio della segnalazione e dei riscontri acquisiti alle funzioni responsabili.

Le comunicazioni con il segnalante, ove questo non sia anonimo, sono tenute con il mezzo utilizzato dal segnalante per il reclamo. Ove il segnalante abbia indicato un indirizzo mail in un reclamo in forma cartacea tutte le successive comunicazioni avverranno via mail.

IL SPT tiene un registro delle segnalazioni e pubblica trimestralmente sia sul proprio sito aziendale e sia in bacheca, un report sintetico delle segnalazioni ricevute -comprese quelle anonime- e delle misure eventualmente adottate. Il report è redatto nel rispetto dei principi di riservatezza e di tutela dell'identità del segnalante e dei dati personali.

Di seguito si esplicitano i due percorsi informatici ai quali è possibile:

- *effettuare la segnalazione*
<https://www.sertori.it/chi-siamo/certificazioni/#segnalazioni-stakeholder>
- *Visionare l'elenco e relativa gestione delle segnalazioni*
<https://sertori.it/chi-siamo/certificazioni/#estratto-elenco-segnalazioni-sa8000>

4.5. Buona fede del segnalante e sua tutela

Il segnalante è tenuto ad effettuare la segnalazione in buona fede, nella ragionevole convinzione che quanto è oggetto della comunicazione sia realmente accaduto o comunque sia vero.

SERTORI S.p.A. vieta ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione quando questa è stata effettuata in buona fede.

L'invio di una segnalazione in mala fede o con colpa grave con la quale vengono riportati fatti non veritieri allo scopo di danneggiare altri soggetti o la società, espone il segnalante alla possibilità di essere sottoposto a procedimento disciplinare.