 <b>F.lli FEGATILLI srl</b>	<b>SEGNALAZIONI ORDINARIE</b>	<b>P 4.01 Rev. 4</b>
---	-------------------------------	----------------------

<b>VERIFICA</b>	<b>APPROVAZIONE</b>
RSGI -	DIR -

REV.	DATA	DESCRIZIONE
0	01.04.2020	Prima emissione
1	19.06.2020	Eliminati i riferimenti telefonici di SGS e SAAS (perché non esistono più)
2	06.04.2023	Cambiato titolo; cambiato indice della procedura; inserimento UNI /PdR 125:2022
3	06.09.2023	Aggiornati riferimenti per le segnalazioni al SAAS e al SAI
4	13.12.2023	Modifica per recepimento normativa whistleblowing ex D.Lgs. 24/2023, modifica segnalazioni anticorruzione e rimando a sistema disciplinare nelle sanzioni. Modifica titolo procedura.

## INDICE

1. SCOPO.....	1
2. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	1
3. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI.....	2
4. SEGNALAZIONI.....	2
4.1 Per comunicazioni su RESPONSABILITÀ SOCIALE (SA 8000).....	2
4.2 Per comunicazioni su SISTEMA SICUREZZA SUL LAVORO e AMBIENTE.....	3
4.3 Per comunicazioni su PARITÀ DI GENERE.....	3
4.4 Per comunicazioni su ANTICORRUZIONE.....	4
4.5 Per comunicazioni su violazioni del MODELLO ORGANIZZATIVO E/O DEL D.LGS. 231/01.....	4
5 COME VENGONO GESTITE LE SEGNALAZIONI.....	4
5.1 Segnalazioni in materia di Anticorruzione.....	4
5.2 Altre Segnalazioni sui Sistemi di Gestione.....	5
5.3 Segnalazioni in materia di Modello organizzativo e/o D.Lgs. 231/2001.....	5
6 . DICHIARAZIONE DI NON RITORSIONE E IMPEGNO DI RISERVATEZZA.....	5
7. SANZIONI.....	5
8. DOCUMENTI RICHIAMATI.....	5

### 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 P4.02 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 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 whistleblowing<sup>1</sup> - o non vogliono godere delle tutele previste dal D.Lgs. 24/2023.

### 3. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Per garantire a tutti i lavoratori e a tutte le parti interessate una facile comunicazione di 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) e la Parità di Genere (UNI/PdT 125), l'azienda ha istituito un sistema di inoltro di comunicazioni.

### 4. SEGNALAZIONI

#### 4.1 PER COMUNICAZIONI SU RESPONSABILITÀ SOCIALE (SA 8000)

##### Diretti alla Società

- Tel. 0587 629449
- Fax. 0587 629421
- Posta: Via Leonardo da Vinci, Loc. Montanelli 56036 Palaia (PI) (la busta dovrà avere la dicitura "all'attenzione del responsabile dei sistemi di gestione integrati")
- Sito Internet [www.fegatilli.it](http://www.fegatilli.it) sezione Responsabilità Sociale/SA8000 attraverso l'apposito form (la segnalazione può essere anonima)
- Cassetta posta all'ingresso della sede aziendale.

##### Dirette al rappresentante dei lavoratori:

- [luca.fornaini@fegatilli.it](mailto:luca.fornaini@fegatilli.it)

Nel caso di comunicazioni depositate nelle cassette, sono i Rappresentanti dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLRS) di zona che hanno il compito e la responsabilità di gestire la loro apertura con frequenza almeno mensile.

A tale scopo riceveranno in custodia le chiavi dei contenitori dedicati a questa funzione.

##### Dirette all'ente di certificazione : SGS ITALIA

- E-mail: [sa8000@sgs.com](mailto:sa8000@sgs.com)

##### Dirette all'ente che accredita l'ente di certificazione SAAS

- E-mail: [sa8000@sqs.com](mailto:sa8000@sqs.com)

##### Dirette al SAI - Social Accountability International

- E-mail: [info@sa-intl.org](mailto:info@sa-intl.org)

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

Le segnalazioni ricevute saranno trattate coinvolgendo il Responsabile dei Lavoratori per la SA 8000 il Responsabile dei Sistemi di Gestione Integrati, le funzioni interessate e la Direzione Aziendale secondo le modalità definite nel Manuale dei Sistemi di Gestione.

Il Responsabile dei Lavoratori per la SA 8000, oltre a facilitare la comunicazione con il Responsabile dei Sistemi di Gestione Integrati, è chiamato a monitorare che il rilievo sia gestito dalla funzione competente collaborando alla verifica della chiusura del rilievo/reclamo/suggerimento sul modulo GDS.

Qualora si rendesse necessario, a fronte del trattamento di un rilievo, potrà essere richiesta una azione di miglioramento/correttiva.

Periodicamente sarà comunicato lo stato di Gestione delle Segnalazioni SA 8000 ricevute e valutate "pertinenti" da una preliminare analisi congiunta del Responsabile del Sistema di Gestione e dal Rappresentante dei Lavoratori del territorio interessato.

<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.



#### **4.2 PER COMUNICAZIONI SU SISTEMA SICUREZZA SUL LAVORO E AMBIENTE**

##### **Diretti alla Società**

- Tel: 0587 629449
- Fax: 0587 629421
- e-mail: commerciale@fegatilli.it
- Posta: Via Leonardo da Vinci, Loc. Montanelli 56036 Palaia (PI)
- (la busta dovrà avere la dicitura "all'attenzione del Responsabile Servizio Prevenzione e protezione")

##### **Dirette ai Rappresentati dei Lavoratori per la Sicurezza**

- E-mail: emanuale.fegatilli@fegatilli.it

##### **Dirette a RSPP e ASPP**

##### **Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione**

- Tel: 0587 629449
- e-mail: gianluca.pizzi@fegatilli.it

##### **Dirette al Preposto**

- Le segnalazioni potranno comunicate direttamente al proprio Preposto di riferimento verbalmente o in forma scritta.
- Il Preposto porterà poi le segnalazioni ricevute (anche in forma anonima) al Datore di Lavoro e/o al RSPP.

#### **4.3 PER COMUNICAZIONI SU PARITÀ DI GENERE**

Chiunque voglia segnalare in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, eventuali episodi, comportamenti, azioni e/o linguaggi lesivi o comunque non rispettosi della parità di genere e qualsiasi forma di non inclusività con particolare riferimento ad episodi di molestie e mobbing può utilizzare i seguenti canali.

##### **Dirette in azienda**

- Tel: 0587 629449
- Fax: 0587 629421
- e-mail: paritadigenere@fegatilli.it
- Posta: Via Leonardo da Vinci, Loc. Montanelli 56036 Palaia (PI) (la busta dovrà avere la dicitura "all'attenzione del Comitato Guida")
- Sito Internet: [www.fegatilli.it](http://www.fegatilli.it) nella sezione Parità di Genere attraverso l'apposito form (la segnalazione può essere anonima)
- attraverso i canali previsti al punto SA8000 specificando che si tratta di una segnalazione in materia di Parità di genere

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.

Le segnalazioni in materia di parità di genere verranno gestite dal COMITATO GUIDA PER LA PARITÀ DI GENERE dandone registrazione sul Modulo VDS (Verbale di Segnalazione).

Il COMITATO GUIDA monitora con ragionevole frequenza che la segnalazione sia gestita in collaborazione con le funzioni coinvolte e attesta la chiusura della segnalazione sul modulo VDS.

#### **4.4 PER COMUNICAZIONI SU ANTICORRUZIONE**

Nel caso in cui si tratti di segnalazioni basate su una convinzione ragionevole di qualsiasi violazione o carenza del Sistema di Gestione Anticorruzione ISO 37001, non rilevanti ai sensi del D.Lgs. 24/2023<sup>2</sup>, possono essere utilizzati, a scelta del segnalante i seguenti canali:

<sup>2</sup> Nel caso in cui voglia essere proposta una segnalazione rilevante ai sensi del D.Lgs. 24/2023 il segnalante deve utilizzare i canali indicati dalla procedura richiamata nello Scopo del presente documento.



- posta: *F.lli Fegatilli S.r.l. in Palaia (PI), Via L. Da Vinci Loc. Montanelli snc CAP 56036 Stradario 32100* - c.a. della funzione "Conformità Anticorruzione"
- e-mail: [fegatilli@gmail.com](mailto:fegatilli@gmail.com)
- sito internet: [www.fegatilli.it](http://www.fegatilli.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 inerente il D.Lgs. 231/2001 e/o il relativo Modello organizzativo, CAC è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Gestore delle Segnalazioni whistleblowing che provvederà a gestirla nei modi e nelle forme stabiliti dalla procedura P4.02 Segnalazioni whistleblowing.

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

#### **4.5 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<sup>3</sup> ordinario è consentito inviare una segnalazione all'Organismo di Vigilanza tramite i seguenti canali:

- posta: *F.lli Fegatilli S.r.l. in Palaia (PI), Via L. Da Vinci Loc. Montanelli snc CAP 56036 Stradario 32100* - c.a. Organismo di Vigilanza
- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica: [odv231fegatilli@gmail.com](mailto:odv231fegatilli@gmail.com)
- attraverso i canali gestiti dal Gestore delle Segnalazioni whistleblowing, indicando la propria estraneità al regime di tutela, così come specificato nella procedura P4.02
- sito internet: [www.impresafegatilli.it](http://www.impresafegatilli.it) nella pagina SEGNALAZIONE VIOLAZIONI utilizzando il modulo/ form relativo alle segnalazioni ordinarie (è possibile inviare la comunicazione in forma **anonima**)

Qualora la segnalazione ordinaria attenga a condotte corruttive<sup>4</sup>, 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.

### **5 COME VENGONO GESTITE LE SEGNALAZIONI**

#### **5.1 SEGNALAZIONI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**

Le segnalazioni in materia di Anticorruzione vengono gestite dalla funzione di Conformità Anticorruzione (CAC) 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, 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 e, alla prima riunione possibile, al Consiglio di Amministrazione e al Revisore Unico.


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.

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

3 Per Segnalante ordinario si intende il soggetto che non è portatore delle tutele specificamente previste dal D.Lgs. 24/2023. Si invitano tutti i segnalanti, prima di inviare una segnalazione, all'attenta lettura della procedura richiamata nello Scopo del presente documento.

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

	<b>SEGNALAZIONI ORDINARIE</b>	<b>P 4.01 Rev. 4</b>
---	-------------------------------	----------------------

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

### **5.2 ALTRE SEGNALAZIONI SUI SISTEMI DI GESTIONE**

Le segnalazioni pervenute devono essere registrate nel REGISTRO NC/AC/AP/AM o documento analogo e trattate coinvolgendo, secondo la pertinenza, il Social Performance Team, DIR, RSG, RLS ed eventuali altre funzioni interessate.

Il gruppo SPT/ RLS/ DIR, 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 sul modulo REGISTRO NC/AC/AP/AM.

Ogni tre mesi viene affissa in bacheca 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.

### **5.3 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 Gestore delle Segnalazioni whistleblowing, 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 Gestore delle Segnalazioni whistleblowing di indicare al Segnalante un diverso canale per il prosieguo dell'istruttoria.

### **6 . 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.

### **7. 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 e del sistema disciplinare.

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

### **8. DOCUMENTI RICHIAMATI**

P4.02 Segnalazioni whistleblowing

Modulo VDS

REGISTRO NC/AC/AP/AM

P.O.AC.04 Sistema disciplinare