



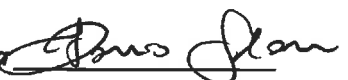
**GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RICEVUTE
DALL'ODV E WHISTLEBLOWING, SEGNALAZIONI
IN AMBITO SA8000**

Codice Documento
PG 01

Ed. 0 - Rev. 1 del 06/07/20

Copia Controllata



Copia Non Controllata

Distribuita a: tutto il personale in data 10/7/2020 firma 

Stato delle Revisioni

Revisione	Sezioni Modificate	Descrizione delle modifiche	Natura delle modifiche
00	////////	PRIMA EMISSIONE	IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO 231/37001/9001
01		REVISIONE 1	INTEGRAZIONE SA8000

NB: i testi modificati nell'ultima revisione (periodi o parti intere di esso) sono evidenziati con barra laterale destra

ELABORAZIONE RSGI 	VERIFICA E APPROVAZIONE DIR 
---	--




**GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RICEVUTE
DALL'ODV E WHISTLEBLOWING, SEGNALAZIONI
IN AMBITO SA8000**

Codice Documento
PG 01

Ed. 0 - Rev. 1 del 06/07/20

- 1 SCOPO**
- 2 AMBITO DI APPLICAZIONE**
- 3 RESPONSABILITA' E DIFFUSIONE**
- 4 RIFERIMENTI NORMATIVI**
- 5 DEFINIZIONI**
- 6 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO**
- 7 RESPONSABILITA' E DIFFUSIONE**
- 8 DESCRIZIONE DEL PROCESSO**
- 9 FORMA DI TUTELA E RESPONSABILITA' DEL SEGNALANTE / WHISTEBLOWER**
- 10 CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**
- 11 SEGNALAZIONI ALL'ANAC**

	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RICEVUTE DALL'ODV E WHISTLEBLOWING, SEGNALAZIONI IN AMBITO SA8000	Codice Documento PG 01
		Ed. 0 - Rev. 1 del 06/07/20

1 SCOPO

Scopo della seguente procedura è definire e disciplinare:

- le modalità di segnalazione degli illeciti in ambito aziendale;
- il monitoraggio delle segnalazioni ricevute dall'Organismo di Vigilanza, come anche richiamate nel Regolamento OdV, incluse quelle afferenti alla legge sul whistleblowing;
- segnalazioni e/o reclami provenienti da qualsiasi soggetto interessato aventi come oggetto il rispetto dei requisiti espressi all'interno della norma SA 8000;
- le modalità gestionali e di controllo a seguito di segnalazioni rivelatesi veritiere.

Inoltre, con la presente procedura, si intende tutelare il dipendente che segnala illeciti e, in particolare, rendere note le modalità che verranno seguite per tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione, del contenuto della segnalazione e dell'identità di eventuali soggetti indicati con l'obiettivo di ridurre i fattori che possono disincentivare od ostacolare possibili segnalazioni.

2 AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica al processo di gestione delle segnalazioni ricevute dall'Organismo di Vigilanza o dalle funzioni preposte di Giardinetto con riferimento alla SA8000. Essa definisce il quadro delle norme operative essenziali per la gestione delle segnalazioni regolamentando e garantendo, mediante l'istituzione di idonei canali informativi, la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni relative alle problematiche in materia di responsabilità amministrativa della società per violazioni delle Procedure Generali, del Modello di Organizzazione e Gestione, del Codice Etico, in relazione a fatti e accadimenti aventi natura di abuso, offesa o illegalità verificatisi nell'ambito lavorativo ed in contrasto con i principi di responsabilità sociale contenuti nella norma SA 8000, ecc.

Include anche le segnalazioni ricevute a seguito dell'applicazione della normativa sul whistleblowing.

3 RESPONSABILITA' E DIFFUSIONE

Nell'ambito del processo di gestione delle segnalazioni di cui alla presente procedura, le responsabilità sono ripartite come segue:

- La Direzione è responsabile dell'applicazione, aggiornamento e modifica della presente procedura;
- i responsabili delle funzioni aziendali coinvolti nelle attività di cui alla presente procedura hanno la responsabilità di osservare e farne osservare il contenuto.


La presente procedura sarà resa disponibile a:

- ogni membro dell'Organismo di Vigilanza;
- SPT
- Resp. sistema di gestione SA8000
- ogni dipendente, consulente, collaboratore, partner commerciale e fornitore.

4 RIFERIMENTI NORMATIVI

La presente procedura tiene in considerazione i seguenti documenti:

- Codice Etico ex D.Lgs. 231/2001;
- Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (ex art. 6 del Decreto 231) adottato dalla Società e disponibile presso l'ufficio dell'Organismo di Vigilanza e sul sito internet;
- Procedure Generali e Protocolli di cui al Modello di Organizzazione e Gestione;
- Regolamento OdV;
- Registro Segnalazioni;
- Whistleblowing: Modulo di segnalazione di presunto illecito.
- LEGGE 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RICEVUTE DALL'ODV E WHISTLEBLOWING, SEGNALAZIONI IN AMBITO SA8000	Codice Documento PG 01
		Ed. 0 - Rev. 1 del 06/07/20


- Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 dell’Autorità nazionale Anticorruzione A.N.A.C. “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”
- Regolamento UE 2016/679 – Privacy
- SA 8000 Responsabilità Sociale 8000 – IV. REQUISITI DI RESPONSABILITA’ SOCIALE - punto 9

A tal proposito, tutti i Destinatari sono tenuti a prendere conoscenza della normativa sopra richiamata.

5 DEFINIZIONI

Ai fini della presente procedura si intende:

- per **SEGNALAZIONE**: qualsiasi notizia avente ad oggetto presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti, fatti censurabili e/o, qualsiasi criticità o questione che possa arrecare danno o pregiudizio, anche solo di immagine, a Giardinetto, riferibile a dipendenti (inclusi i Responsabili da organigramma), a terzi (partner, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori) in relazioni d’affari con tali società nelle materie di cui al D.lgs. N. 231/2001;
- per **SEGNALAZIONE ANONIMA**: Per “Segnalazione anonima” si intende qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili;
- per **SEGNALAZIONE IN MALA FEDE**: Per “Segnalazione in mala fede” si intende la segnalazione priva di fondamento, fatta esclusivamente allo scopo di danneggiare, o altrimenti recare pregiudizio, a dipendenti (inclusi i Responsabili da organigramma) e alla Direzione;
- per **SOGGETTI SEGNALANTI**: Le segnalazioni possono provenire dai seguenti soggetti: dipendenti, membri di partner, fornitori e collaboratori di Giardinetto;
- per **PARTNER**: qualsiasi persona, fisica o giuridica, privata o pubblica, ente o associazione con cui Giardinetto intrattiene rapporti di collaborazione commerciale;

	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RICEVUTE DALL'ODV E WHISTLEBLOWING, SEGNALAZIONI IN AMBITO SA8000	Codice Documento PG 01
		Ed. 0 - Rev. 1 del 06/07/20

- per FORNITORI: qualsiasi persona, fisica o giuridica abbia rapporti di fornitura con Giardinetto e che sia stata inserita nell'Elenco Clienti e Fornitori;
- per COLLABORATORI: qualsiasi persona, fisica o giuridica, con cui Giardinetto ha un rapporto negoziale avente ad oggetto la prestazione continuativa di servizi;
- per SOGGETTI SEGNALATI: Le segnalazioni possono riguardare dipendenti, clienti, fornitori, partner e collaboratori come definiti precedentemente;
- per SOGGETTI RICEVENTI: I destinatari della segnalazione (dipendenti, inclusi i Responsabili da organigramma) trasmettono tempestivamente in originale quanto ricevuto all'Organismo di Vigilanza, utilizzando criteri di riservatezza idonei a tutelare l'efficacia degli accertamenti e l'onorabilità delle persone interessate;
- per NORME DI COMPORTAMENTO: Tutte le funzioni/posizioni organizzative della Giardinetto interessate dalla ricezione e trattamento delle segnalazioni, devono garantire l'assoluta riservatezza ed anonimato delle persone segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

Giardinetto non tollererà alcuna forma di minaccia, ritorsione o azioni simili nei confronti di un dipendente che abbia svolto o collaborato allo svolgimento della segnalazione.

- per ANONIMATO: Verranno prese in considerazione anche le segnalazioni anonime indicate precedentemente, a condizione che contengano fatti circostanziati e non segnalazioni di contenuto generico e/o confuso, alle quali si applicheranno, in quanto compatibili, le norme successivamente indicate.
- per PROTEZIONE DALLE SEGNALAZIONI IN MALA FEDE: L'Organismo di Vigilanza garantisce adeguata risposta alle segnalazioni in "mala fede", censurando simili condotte ed informando i soggetti nei casi di accertata "mala fede".
- per WHISTEBLOWING: La nuova Legge 30/11/2017 n° 179 che tutela il dipendente, sia esso operante in Ente pubblico che Azienda privata, che segnala illeciti, reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro.

Il "Whistleblowing" è lo strumento con cui un dipendente o un consulente o un collaboratore o chiunque non abbia rapporti diretti con l'Azienda - il whistleblower

	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RICEVUTE DALL'ODV E WHISTLEBLOWING, SEGNALAZIONI IN AMBITO SA8000	Codice Documento PG 01
		Ed. 0 - Rev. 1 del 06/07/20

appunto - può denunciare le irregolarità di cui è venuto a conoscenza o nello svolgimento della propria attività lavorativa all'interno dell'azienda stessa o in altra circostanza.

Segnalare eventuali irregolarità e/o comportamenti disonesti che possano tradursi in frodi, o rappresentino un rischio di danno nei confronti di colleghi e di azionisti, o costituiscano atti di natura lesiva o illecita degli interessi e della reputazione stessa dell'azienda, può essere un'efficace forma di contrasto alla corruzione, se opportunamente regolamentata. Il "Whistleblowing" trova, quindi, una sua collocazione nell'ambito degli strumenti di controllo interno attraverso i quali Giardinetto traccia le linee di condotta da tenere nello svolgimento del proprio business e definisce le regole che ne presidiano il perseguimento.

- per ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione
- per SPT: Social Performance Team

6 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Garanzia di anonimato e protezione:

Tutte le funzioni/posizioni organizzative di Giardinetto interessate dalla ricezione e trattamento delle segnalazioni, devono garantire l'assoluta riservatezza ed anonimato delle persone segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

Giardinetto non tollera alcuna forma di minaccia, ritorsione o azioni simili nei confronti di un dipendente che abbia svolto o collaborato allo svolgimento della segnalazione.

Anonimato:

Verranno prese in considerazione anche le segnalazioni anonime indicate precedentemente, a condizione che contengano fatti circostanziati e non segnalazioni di contenuto generico e/o confuso, alle quali si applicheranno, in quanto compatibili, le norme successivamente indicate.

Protezione dalle segnalazioni in mala fede:

L'Organismo di Vigilanza e SPT garantiscono adeguata risposta alle segnalazioni in "mala fede", censurando simili condotte ed informando i soggetti nei casi di accertata "mala fede".



**GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RICEVUTE
DALL'ODV E WHISTLEBLOWING, SEGNALAZIONI
IN AMBITO SA8000**

Codice Documento
PG 01

Ed. 0 - Rev. 1 del 06/07/20

La denuncia, dunque, deve presentare una descrizione analitica delle circostanze segnalate relazionandole a contesti determinati, in modo da consentire di effettuare le dovute verifiche; deve anche essere presentata in buona fede, ovvero non riportare notizie fondate su meri sospetti o voci oppure informazioni false rese con dolo o colpa.

La condotta illecita può riferirsi a situazioni di cui il segnalante sia a conoscenza diretta, in virtù del rapporto di lavoro, ma può essere anche una notizia acquisita in modo casuale in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative in sede diversa da quella abituale.

7 RESPONSABILITA' E DIFFUSIONE

La presente procedura sarà consegnata e/o inviata e/o comunque resa conoscibile a cura del Legale Rappresentante di Giardinetto:

- ad ogni membro dell'Organismo di Vigilanza;
- SPT
- ad ogni dipendente, consulente, collaboratore, partner commerciale e fornitore di Giardinetto.

8 DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Iter operativo:

Le attività in cui si articola il processo descritto al precedente § 2 sono:

- Comunicazione;
- Segnalazione
- Istruttoria;
- Accertamento;
- Piano di azione.
- Resoconto segnalazioni

8.1 Comunicazione

Giardinetto ha predisposto due modelli, aventi stessa codifica, attraverso i quali possono essere inoltrate le segnalazioni:



**GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RICEVUTE
DALL'ODV E WHISTLEBLOWING, SEGNALAZIONI
IN AMBITO SA8000**

Codice Documento
PG 01

Ed. 0 - Rev. 1 del 06/07/20

- Mod. 01.1 Modello per la segnalazione di condotte illecite (c.d. whistleblower), avente ad oggetto fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi.
- Mod. 01.1 Segnalazione/reclamo SA8000 Responsabilità sociale, avente ad oggetto fatti e accadimenti aventi natura di abuso, offesa o illegalità verificatisi nell'ambito lavorativo ed in contrasto con i principi di responsabilità sociale contenuti nella norma SA 8000;

Il Legale Rappresentante di Giardinetto, al fine di favorire l'invio delle segnalazioni, predispone tutti i possibili canali di comunicazione, comprendenti, a titolo esemplificativo:

- posta ordinaria / con Raccomandata (indirizzare a: Organismo di Vigilanza c/o segnalazioni@giardinetto.net);
- consegna a mano: a tal fine viene istituita c/o la sede di Orsara di Puglia apposita cassetta di posta recante la scritta: Segnalazioni per OdV di Giardinetto e Segnalazioni SA8000;
- indirizzo di posta elettronica [segnalazioni@giardinetto.net], che risulta consultabile esclusivamente ai Membri dell'OdV di Giardinetto e al Rappresentante dei Lavoratori SA8000 e al Responsabile SA8000 in caso di segnalazioni SA8000.

Il mantenimento dei suddetti canali di comunicazione è verificato dall'Organismo di Vigilanza e dal SPT.

L'Organismo di Vigilanza verifica che, con cadenza periodica, a tutto il personale di Giardinetto vengano inviate comunicazioni ed informative specifiche in cui sono illustrate le finalità dell'istituto del "whistleblowing".

I lavoratori possono effettuare segnalazioni e/o reclami in relazione a fatti e accadimenti aventi natura di abuso, offesa o illegalità verificatisi nell'ambito lavorativo ed in contrasto con i principi di responsabilità sociale contenuti nella norma SA 8000 anche come segue:

- tramite il Rappresentante dei Lavoratori SA 8000, inoltrando la segnalazione e/o reclamo verbalmente (è suo diritto chiedere di mantenere l'anonimato);
- tramite l'Ente di certificazione per la SA 8000 - SI CERT - Via SS 18 N°119-121
Loc. Ponte Barizzo 84047 Capaccio-Paestum (SA) - Italia
email reclamisa8000@sicert.net;



**GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RICEVUTE
DALL'ODV E WHISTLEBLOWING, SEGNALAZIONI
IN AMBITO SA8000**

Codice Documento
PG 01

Ed. 0 - Rev. 1 del 06/07/20

- tramite l'Organismo di Accreditamento per la SA8000 (SAAS Social Accountability Accreditation Services - 15 West 44th Street, 6th Floor - New York - NY 10036 - tel: Telephone: +1 -(212)-391-2106, email: saas@saasaccreditation.org).

Le parti interessate possono effettuare segnalazioni e/o reclami in relazione a fatti e accadimenti aventi natura di *abuso, offesa o illegalità* verificatisi nell'ambito lavorativo ed in contrasto con i principi di responsabilità sociale contenuti nella norma SA 8000 come segue:

- tramite il Responsabile del Sistema di Gestione SA 8000 inoltrando la segnalazione e/o reclamo per email all'indirizzo segnalazioni@giardinetto.net utilizzando il modulo delle segnalazioni (è suo diritto chiedere di mantenere l'anonimato);
- tramite l'Ente di certificazione per la SA 8000 - SI CERT - Via SS 18 N°119-121 Loc. Ponte Barizzo 84047 Capaccio-Paestum (SA) - Italia email reclamisa8000@sicert.net;
- tramite l'Organismo di Accreditamento per la SA8000 (SAAS Social Accountability Accreditation Services - 15 West 44th Street, 6th Floor - New York - NY 10036 - tel: Telephone: +1 -(212)-391-2106, email: saas@saasaccreditation.org).

8.2 Segnalazione

8.2.1 Contenuto della segnalazione

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi in suo possesso affinché l'Organismo di Vigilanza, figura identificata dall'ANAC quale destinataria della segnalazione in seno all'Azienda e il Rappresentante dei Lavoratori SA8000 ed il Responsabile del Sistema di Gestione SA8000 con riferimento ai reclami in ambito lavorativo in contrasto con i principi di responsabilità sociale contenuti nella norma SA 8000, possano procedere ad attivare l'istruttoria per la verifica dei fatti posti alla loro attenzione.

La segnalazione perciò deve contenere gli elementi di seguito indicati:

- a) identità del soggetto che effettua la segnalazione;
- b) descrizione chiara e più possibile completa dei fatti oggetto di segnalazione;



**GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RICEVUTE
DALL'ODV E WHISTLEBLOWING, SEGNALAZIONI
IN AMBITO SA8000**

Codice Documento
PG 01

Ed. 0 - Rev. 1 del 06/07/20

- c) le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi, se note;
- d) le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro dei fatti segnalati.

8.2.2 Modalità

Le segnalazioni sono gestite attraverso i possibili canali di comunicazione messi a disposizione dalla Azienda, come indicato al punto 8.1.

Per ogni segnalazione di illecito si raccomanda di utilizzare il Modulo di segnalazione predisposto ed allegato alla presente procedura o di seguirne l'indicazione dei contenuti.

8.2.3 Oggetto segnalazione

Il segnalante/dipendente (whistleblower) può segnalare le «condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro», quindi si deve trattare di fatti accaduti all'interno della propria Azienda o, comunque, relativi ad essa. Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni debbono comprendere tutti quei fatti, attività e quant'altro si possano configurare come reato ai sensi del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo in essere in seno a Giardinetto o non compatibili con i principi imposti dalla SA8000 ed anche le situazioni per le quali, nel corso dell'attività aziendale, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'Azienda a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non

	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RICEVUTE DALL'ODV E WHISTLEBLOWING, SEGNALAZIONI IN AMBITO SA8000	Codice Documento PG 01
		Ed. 0 - Rev. 1 del 06/07/20

trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

Particolare attenzione merita la segnalazione di sabotaggio alimentare che potrebbe compromettere la capacità produttiva e commerciale di Giardinetto, con azioni che possono comprendere l'alterazione del prodotto destinato alle vendite. La conseguenza è la perdita di fiducia dei consumatori nei confronti di Giardinetto che non ha protetto adeguatamente il suo prodotto e il danno all'immagine ed economico con ripercussioni negative su tutti i processi aziendali.

Giardinetto ha attuato una serie di misure protettive in tal senso:

- l'accesso controllato al sito di produzione da parte degli addetti, degli appaltatori e visitatori ed un sistema di registrazione dei visitatori;
- la formazione del personale sulle procedure di sicurezza del sito di produzione. Il personale deve essere incoraggiato a fermare i visitatori non identificati o sconosciuti;
- la messa in atto di misure idonee per mantenere la sicurezza del sito e per garantire che solo il personale autorizzato abbia accesso alle aree di produzione e stoccaggio attraverso punti di accesso stabiliti;
- l'applicazione di misure per garantire lo stoccaggio sicuro di tutti i materiali, inclusi ingredienti, materiali di confezionamento, prodotti chimici ed attrezzature varie;
- l'applicazione di misure per garantire che il prodotto finito sia mantenuto in condizioni di stoccaggio e trasporto sicure (es. confezionamento fatto in modo tale che sia subito evidente una manomissione);
- la registrazione del sito ove la legislazione vigente lo richieda;
- la messa in atto di misure volte ad informare tutti gli appaltatori ed i visitatori, inclusi gli autisti, relativamente alle regole di accesso agli edifici, con particolare riferimento ai pericoli e alle potenziali contaminazioni del prodotto (anche involontarie).

8.3 Istruttoria

L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile gestione SA8000:



**GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RICEVUTE
DALL'ODV E WHISTLEBLOWING, SEGNALAZIONI
IN AMBITO SA8000**

Codice Documento
PG 01

Ed. 0 - Rev. 1 del 06/07/20

- ricevono ed annotano, ciascuno per la propria competenza, ogni segnalazione in un apposito documento denominato “Mod. Registro delle segnalazioni”;
 - valutano la necessità di approfondimento della segnalazione ed effettuano eventuali richieste di integrazione (ove possibile);
 - analizzano/verificano la fondatezza e veridicità della segnalazione;
 - coinvolgono, se ritenuto opportuno e/o applicabile, eventuali altri membri nell’analisi della segnalazione.
-
- registrano le informazioni relative ad ogni segnalazione ricevuta.

Resta impregiudicato il diritto del segnalante/dipendente (whistleblower) a ricorrere all’Autorità Giudiziaria competente.

Nei casi in cui la segnalazione e/o reclamo non sia in forma anonima, Giardinetto, favorisce l’incontro diretto e lo scambio di valutazioni con il lavoratore autore dello stesso, al fine di acquisire completa conoscenza dei fatti allo scopo di dare concreto sostegno al lavoratore eventualmente destinatario o testimone di forme di abuso, offesa o altri fenomeni di scorrettezza o illegalità, sempre garantendone l’anonimato nei confronti degli altri soggetti.

8.4 Accertamento

L’Organismo di Vigilanza e il Resp. di gestione SA8000 possono decidere se procedere o meno a specifiche verifiche motivando per iscritto la decisione assunta nel Registro delle segnalazioni. Nel caso, vi provvedono, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna.

Se indispensabile, richiedono chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l’adozione delle necessarie cautele, provvedendo alla definizione dell’istruttoria nei termini di legge.

I dati e i documenti oggetto delle segnalazioni vengono trattati a norma di legge e l’accesso agli atti, da parte dei soggetti autorizzati, è opportunamente regolamentato dalle politiche di sicurezza informatica di Giardinetto.



**GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RICEVUTE
DALL'ODV E WHISTLEBLOWING, SEGNALAZIONI
IN AMBITO SA8000**

Codice Documento
PG 01

Ed. 0 - Rev. 1 del 06/07/20

A conclusione della fase di accertamento aggiornano il Registro e, in caso di decisione a non procedere, archiviano la segnalazione.

Se all'esito dell'accertamento, la segnalazione risulta non manifestamente infondata, l'OdV, in relazione alla natura della violazione, potrà provvedere a:

- a) inoltrare la segnalazione all'Autorità giudiziaria competente, alla Corte dei Conti, all'ANAC per i profili di rispettiva competenza;
- b) comunicare la segnalazione al Direttore/Responsabile della struttura/area nella quale si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- c) inoltrare la segnalazione al Legale Rappresentante per i profili di responsabilità disciplinare.

Nel caso di trasmissione dei contenuti della segnalazione ai soggetti terzi sopra menzionati:

- interni di Giardinetto, verrà inoltrato dall'OdV solo il contenuto della stessa, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile identificare il segnalante;
- esterni di Giardinetto, la trasmissione avverrà avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi delle leggi vigenti.

Con riferimento alle segnalazioni SA8000:

- ✓ se la segnalazione non risulta supportata da elementi tali da poterne determinare la veridicità e fondatezza, il Responsabile SA8000 dà risposta alla parte interessata motivando la conclusione (nel caso in cui la segnalazione pervenga non in forma anonima), informa la Direzione ed aggiorna il Registro delle Segnalazioni SA8000.
- ✓ Se la segnalazione risulta veritiera e fondata si apre una NC del Sistema di Gestione SA8000 identificando le opportune Azioni Correttive AC. Il Responsabile SA8000 ed aggiorna il MOD 01.2 registro segnalazioni SA8000 fino alla chiusura delle relative azioni.
- ✓ Se la segnalazione riguarda una proposta/spunto di miglioramento del sistema SA8000, viene valutata nel corso delle riunioni periodiche del SPT ai fini dell'eventuale integrazione tra gli elementi di input del Riesame della direzione SA8000; anche in questo caso la segnalazione viene comunque registrata nel MOD 01.2 Registro Segnalazioni SA8000.



**GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RICEVUTE
DALL'ODV E WHISTLEBLOWING, SEGNALAZIONI
IN AMBITO SA8000**

Codice Documento
PG 01

Ed. 0 - Rev. 1 del 06/07/20

La registrazione della segnalazione, gli approfondimenti del caso e la gestione di eventuali NC sono gestite nel pieno rispetto del vincolo di riservatezza del soggetto segnalante e altre figure aziendali coinvolte (nomi o circostanze direttamente riconducibili a specifico individuo devono essere soggette a riservatezza).

8.5 Piano di azione

L'Organismo di Vigilanza in accordo con la Direzione definisce i contenuti del "Piano di azione" necessario per la rimozione delle eventuali criticità rilevate.

Per ogni rilievo deve essere definita anche la rispettiva scadenza delle azioni correttive e l'indicazione della posizione organizzativa e del nominativo del Responsabile competente per l'attuazione dell'azione correttiva stessa.

Con riferimento alle segnalazioni SA8000, SPT definisce i contenuti del "Piano di azione" necessario per la rimozione delle eventuali criticità rilevate.

Giardinetto si impegna a dare evidenza della ricezione della segnalazione e/o reclamo entro 3 gg. lavorativi dalla presa visione dello stesso dal Rappresentante dei Lavoratori SA8000 e dal Responsabile del Sistema di Gestione SA8000, per mezzo di avviso di ricevimento affisso in bacheca all'ingresso dell'azienda, consentendo così al soggetto interessato di verificarne la presa in carico da parte dell'organizzazione ed i tempi dalla stessa stimati e necessari alla sua risoluzione, a seconda dell'oggetto.

Giardinetto si impegna altresì a fornire ai soggetti interessati dalla segnalazione e/o reclamo, risposta e quanto è stato deciso ed attuato per la risoluzione dello stesso con modalità diverse da stabilire di volta in volta da parte del Responsabile del Sistema di Gestione SA8000 a seconda dell'oggetto, entro 7 gg. lavorativi dalla presa visione.

A fronte di ogni segnalazione/reclamo il SPT si riunisce e provvede, ciascuno per le proprie competenze, all'analisi della segnalazione ed alla ricerca della causa della non conformità, alla definizione dell'azione di rimedio e all'apertura della necessaria azione correttiva. Qualora la segnalazione sia avvenuta in forma anonima, l'azione di rimedio e l'eventuale azione correttiva verranno portate a conoscenza della parte interessata che ha effettuato la



**GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RICEVUTE
DALL'ODV E WHISTLEBLOWING, SEGNALAZIONI
IN AMBITO SA8000**

Codice Documento
PG 01

Ed. 0 - Rev. 1 del 06/07/20

segnalazione, mediante affissione in bacheca della comunicazione del piano di miglioramento in atto, o l'attuazione dell'azione di rimedio al problema rilevato. Dalla segnalazione, può scaturire un'azione correttiva. Dal suggerimento / proposta può scaturire un'azione preventiva o di miglioramento.

8.5.1 Mala fede

Se dall'istruttoria o dall'accertamento emergono elementi oggettivi comprovanti la "mala fede" da parte del soggetto che ha effettuato la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza ne dà comunicazione al Comitato per il Controllo Interno. L'Organismo di Vigilanza ed il Comitato per il Controllo Interno decidono d'intesa le eventuali azioni da intraprendere nei confronti del soggetto segnalante in mala fede, ne garantiscono l'attuazione e assicurano che sia informato tempestivamente il soggetto segnalato.

Nei casi di accertata "mala fede", il segnalante potrà essere soggetto ad adeguate misure disciplinari.

Con riferimento alle segnalazioni SA8000, SPT garantisce adeguata risposta alle segnalazioni in "mala fede", censurando simili condotte ed informando i soggetti nei casi di accertata "mala fede".

La denuncia, dunque, deve presentare una descrizione analitica delle circostanze segnalate relazionandole a contesti determinati, in modo da consentire di effettuare le dovute verifiche; deve anche essere presentata in buona fede, ovvero non riportare notizie fondate su meri sospetti o voci oppure informazioni false rese con dolo o colpa.

8.5.2 Follow-up

L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile sistema di gestione SA8000, ciascuno per la propria competenza, garantiscono il monitoraggio dello stato di avanzamento del piano d'azione.

A conclusione dell'attività di follow-up, aggiornano il Registro con le segnalazioni ricevute nel periodo di riferimento e riportano lo stato di avanzamento dei lavori delle segnalazioni ricevute.



**GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RICEVUTE
DALL'ODV E WHISTLEBLOWING, SEGNALAZIONI
IN AMBITO SA8000**

Codice Documento
PG 01

Ed. 0 - Rev. 1 del 06/07/20

Tali dati sono a disposizione del Legale Rappresentante, degli Amministratori, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità dei segnalanti.

Inoltre provvedono a garantire idonea informativa ai soggetti che hanno trasmesso la segnalazione sull'esito dell'istruttoria, se conosciuti.

8.6 Resoconto delle segnalazioni

Annualmente, l'Organismo di Vigilanza e il Resp. sistema di gestione SA8000 provvedono a stilare un rapporto relativo alle segnalazioni ricevute nel periodo di riferimento nonché uno contenente lo stato di avanzamento dei lavori delle segnalazioni ricevute. Tali report sono trasmessi alla Direzione.

Inoltre, provvedono a garantire idonea informativa ai soggetti che hanno trasmesso la segnalazione sull'esito dell'istruttoria.

9 FORMA DI TUTELA E RESPONSABILITA' DEL SEGNALANTE / WHISTEBLOWER

9.1 Tutela


L'identità del segnalante/whistleblower è protetta sin dal momento dell'inoltro della segnalazione.

L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, e/o di ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 come modificato dal D.lgs 33/2013 come modificato dal D.lgs 97/2016 e ss.mm.ii.

Il modulo di segnalazione contenente i dati del segnalante e l'attività istruttoria conseguente non possono, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i.

	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RICEVUTE DALL'ODV E WHISTLEBLOWING, SEGNALAZIONI IN AMBITO SA8000	Codice Documento PG 01
		Ed. 0 - Rev. 1 del 06/07/20

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura vige il divieto di discriminazione. Nei suoi confronti non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi lavoratori/dipendenti/collaboratori di Giardinetto.

Il dipendente/segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per una segnalazione di illecito all'OdV o all'Autorità Giudiziaria deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'OdV stesso che potrà segnalare l'ipotesi di discriminazione a:

- a) il Responsabile dell'ufficio/struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. In questo caso il superiore gerarchico riceve la comunicazione di cui sopra potrà adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- b) all'Organo Amministrativo di Giardinetto, qualora l'autore della discriminazione sia un Dirigente/Responsabile della struttura;
- c) alla procura della Repubblica qualora si verificano fatti penalmente rilevanti.

Tutto quanto sopra fermo restando ed impregiudicato il diritto del dipendente/segnalante di dare notizia dell'accaduto alle organizzazioni sindacali, di adire l'autorità giudiziaria competente e/o di informare personalmente l'Organismo di Vigilanza di Giardinetto.

Per quanto riguarda, l'ambito di un procedimento disciplinare a carico del segnalato, che potrebbe conseguire alla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile

	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RICEVUTE DALL'ODV E WHISTLEBLOWING, SEGNALAZIONI IN AMBITO SA8000	Codice Documento PG 01
		Ed. 0 - Rev. 1 del 06/07/20

alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La protezione della identità del segnalante/whistleblower ammette deroga solamente nei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo).

9.2 Responsabilità


Se dalla istruttoria o dall'accertamento emergono elementi oggettivi comprovanti la "mala fede" da parte del soggetto che ha effettuato la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza ne dà comunicazione al Legale Rappresentante di Giardinetto il quale, sentito lo stesso Organismo di Vigilanza decide le eventuali azioni da intraprendere nei confronti del soggetto segnalante in mala fede, ne garantisce l'attuazione e assicura che sia informato tempestivamente il soggetto segnalato.

Nei casi di accertata "mala fede", il segnalante potrà essere soggetto ad adeguate misure disciplinari.

La responsabilità penale e disciplinare del segnalante/whistleblower rimane impregiudicata nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice Penale e dell'art. 2043 del Codice Civile. Sono altresì fonte di responsabilità nelle sedi competenti eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto.

10 CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

All'Organismo di Vigilanza deve essere trasmessa anche l'eventuale documentazione in possesso dello stesso soggetto ricevente ed attinente i fatti segnalati. E' responsabilità di chi riceve la segnalazione conservare copia della relativa documentazione e degli eventuali allegati.

	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RICEVUTE DALL'ODV E WHISTLEBLOWING, SEGNALAZIONI IN AMBITO SA8000	Codice Documento PG 01
		Ed. 0 - Rev. 1 del 06/07/20

11 SEGNALAZIONI ALL'ANAC

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è competente a ricevere, ai sensi della legislazione vigente, le segnalazioni di illeciti di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, in vacanza dell'OdV.

Il Legale Rappresentante di Giardinetto indica perciò nell'indirizzo <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing> il link diretto dell'Autorità in grado di garantire la necessaria tutela del segnalante.

ANAC assicura la riservatezza sull'identità e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita.