

## **INDICE**

- 1 - SCOPO
- 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE
- 3 - RIFERIMENTI
- 4- DEFINIZIONI
- 5- RESPONSABILITA'
- 6- MODALITA' OPERATIVE
  - 6.1 Inoltro delle segnalazioni;
  - 6.2 Gestione delle segnalazioni;
  - 6.3 Follow up segnalazioni e reclami
  - 6.4 Iter di gestione di segnalazione/reclamo etico

	<b>ISTRUZIONE SEGNALAZIONI ETICHE</b>	<b>ISA8000 02</b> Rev 02 del 08.11.2023
--	---------------------------------------	--

## 1- SCOPO

La presente istruzione operativa definisce le modalità di gestione dei commenti, raccomandazioni, segnalazione e reclami con cui la parti interessate, compresi i lavoratori, o più in generale gli stakeholders possono fornire evidenza in merito alle tematiche relative a:

- ✓ Principi ed aspetti legati al diritto del Lavoro e alla gestione del personale anche con riferimento alla filiera di fornitura;
- ✓ Requisiti e principi stabiliti dalla norma SA8000;
- ✓ Applicazione ed efficacia del Sistema di Gestione SA8000 in riferimento ai temi etici.

## 2- CAMPO DI APPLICAZIONE

Questa istruzione operativa è applicata da tutto il personale della società Marino Belotti srl e a tutte le parti interessate in conformità a quanto previsto dallo standard SA8000 in riferimento alla gestione delle problematiche di carattere etico e sociale.

## 3- RIFERIMENTI SA 8000:2014

- ✓ Coinvolgimento interno e comunicazione
- ✓ Gestione e risoluzione dei reclami

## 4- DEFINIZIONI

Il “segnalatore” è il lavoratore che, durante l’attività lavorativa all’interno di un’azienda, rileva una possibile frode, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare clienti, colleghi, azionisti, il pubblico o la stessa reputazione dell’impresa; per questo decide di segnalarla. E’ evidente come i primi in grado di intuire o ravvisare eventuali anomalie all’interno di un’impresa, sono spesso coloro che vi lavorano e che sono in una posizione privilegiata per segnalare queste irregolarità. Tuttavia, indipendentemente dalla gravità o meno del fenomeno riscontrato, molto spesso i dipendenti non danno voce ai propri dubbi per innumerevoli ragioni o per paura di ritorsioni (se non addirittura del licenziamento) o per la frustrazione di non vedere un seguito concreto e fattivo alle proprie denunce.

## 5- RESPONSABILITA'

È responsabilità di tutti i lavoratori facilitare la comunicazione con la direzione nelle questioni legate alla SA8000, ed eventualmente essere di supporto alla trattazione della segnalazione di reclamo SA8000.

È responsabilità del social performance team, costituito da CEO, RLS, RSU, Resp.risorse umane recepire, smistare le segnalazioni ed i reclami pervenuti e coordinare l'eventuale trattazione delle non conformità pervenute a seguito dei reclami, coinvolgendo la Direzione responsabile, il personale e le parti interessate.

E' responsabilità della Direzione definire le risoluzioni al trattamento dei reclami e delle non conformità rilevate.

## 6- MODALITA' OPERATIVE

### 6.1 Inoltro delle segnalazioni

I lavoratori possono effettuare segnalazioni o dare suggerimenti a Marino Belotti Srl in forma libera o attraverso il modulo MOD 11.05 "Segnalazioni Whistleblower" secondo le seguenti modalità:

- Inoltro segnalazione al Responsabile Etico (RE) o suo delegato ed al Rappresentante dei lavoratori SA8000 all'indirizzo mail: [rossella.cattaneo@marinobelotti.it](mailto:rossella.cattaneo@marinobelotti.it) o [sara.ghilardi@marinobelotti.it](mailto:sara.ghilardi@marinobelotti.it) ;
- Nel caso in cui si volesse garantire il proprio anonimato la stessa segnalazione potrà essere trasmessa in busta chiusa al Responsabile Etico o suo delegato ed al Rappresentante dei Lavoratori al seguente indirizzo :

MARINO BELOTTI Srl  
Viale Fratelli Kennedy, 13, 24060 Chiuduno BG  
ITALIA

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione ETICA"; Tale oggetto deve essere indicato anche sulla busta chiusa.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile Etico e dei Rappresentanti dei lavoratori che dovranno siglare congiuntamente l'eventuale apertura della busta. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari. Nel caso in cui l'azienda non affronti o

	<b>ISTRUZIONE SEGNALAZIONI ETICHE</b>	<b>ISA8000 02</b> Rev 02 del 08.11.2023
--	---------------------------------------	--

non risolve in modo soddisfacente le problematiche segnalate, il whistleblower può inoltrare i reclami e gli appelli all'ente di certificazione SA8000 ed in ultima istanza al Social Accountability Accreditation Service, mediante:

**- Inoltro all'ente di certificazione – TUV NORD ITALIA**

**Sede Centrale: Via Filippo Turati 70**

**20023 Cerro Maggiore (MI)**

**Tel.0331 541488**

**Fax: 0331478854**

**Mail: [Info@tuev-nord.it](mailto:Info@tuev-nord.it)**

**- Inoltro al SAAS (Social Accountability Accreditation Service)**

**Ente di Accreditamento SAAS - Social Accountability Accreditation Service - 15 West 44th Street, 6th Floor New York, NY 10036 tel: (212) 391-2106 fax: (212) 684-1515;**

**e-mail: [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org)**

In alternativa all'inoltro tramite posta, i lavoratori e le parti interessate possono decidere di compilare il modulo MOD 11.05 ed in forma anonima possono posizionare la segnalazione all'interno delle due cassette trasparenti chiuse a chiave e posizionate nelle sale mensa (una dislocata nell'area officina-stampaggio e l'altra dislocata nella sala ristoro dell'area assemblaggio).

Le segnalazioni possono essere eseguite a discrezione in forma anonima, confidenziale o sottoscritta; **MARINO BELOTTI Srl** garantisce, che nessuna forma di discriminazione sarà esercitata su dipendenti e parti interessate in seguito ad eventuali segnalazioni SA8000.

Il ricevimento di eventuali segnalazioni o reclami è monitorato dalle funzioni responsabili (Responsabile Etico, e Rappresentanti dei lavoratori SA8000) con cadenza **settimanale**.

	<b>ISTRUZIONE SEGNALAZIONI ETICHE</b>	<b>ISA8000 02</b> Rev 02 del 08.11.2023
--	---------------------------------------	--

## 6.2 Gestione delle Segnalazioni

Al ricevimento della segnalazione, in caso di reclamo che implichi una inadempienza rispetto allo standard SA8000, il RE con l'eventuale collaborazione dei Rappresentanti dei Lavoratori SA8000 avvia un'indagine di accertamento; tale verifica può evidenziare:

- che non sussistono le basi di Non Conformità SA8000, in tal caso si dà risposta motivando la conclusione alla parte interessata (nel caso in cui la segnalazione pervenga non in forma anonima) o al Rappresentante dei Lavoratori SA8000 (nel caso in cui la segnalazione pervenga in forma anonima) e si chiude il processo di gestione archiviando la segnalazione.
- La necessità di aprire una Non Conformità SA8000.

Nel caso in cui si rilevi una Non Conformità Etica, viene attivata la procedura di sistema PRO 10.2 che prevede di:

- indagare ed analizzare le cause;
- Attivare le azioni di trattamento immediato;
- attivare le azioni correttive che ne evitino il ripetersi e ne rimuovano le cause;
- verificare l'efficacia delle Azioni Correttive previste.

Le Segnalazioni e gli eventuali suggerimenti o proposte inerenti il sistema di gestione etico, applicabili alla realtà aziendale e concretamente realizzabili, sono valutate nel corso del Riesame della Direzione a cui, in conformità ai requisiti previsti dallo standard SA8000, parteciperà il Rappresentante dei Lavoratori.

## 6.3 Follow up segnalazioni e reclami

Le eventuali segnalazioni al personale interno vengono registrate comunque secondo le modalità previste dalla procedura **PRO 00 “Gestione dei documenti, registrazioni e comunicazioni”**. Qualora non sussistano evidenze di Non Conformità rispetto agli standard etici, il Rappresentante etico in collaborazione con RE provvedono a fornire comunque informazione adeguata alla parte interessata secondo quanto previsto dalla procedura **PRO 00 “Gestione dei documenti, registrazioni e comunicazioni”**.

Anche in questo caso le Segnalazioni SA8000 e gli eventuali suggerimenti provenienti dall'esterno, sono valutate nel corso del Riesame della Direzione a cui, in conformità ai requisiti previsti dallo standard SA8000.

**Iter di gestione segnalazione/reclamo etico**

