



<b>CLUB</b> s.c.p.a.	<b>GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI</b>	<b>P4.01 - Rev. 6</b>
----------------------	------------------------------------	-----------------------

<b>VERIFICA</b> RSG 	<b>APPROVAZIONE</b> DDE 
--	---

### STORIA DEL DOCUMENTO

REV.	DATA	DESCRIZIONE
0	26.09.2011	Prima emissione
1	08/01/2018	Inserito che non vengono fatte ritorsioni
2	04.11.2021	Corretti i riferimenti ad SGS e al SAAS, dettagliate modalità di gestione delle segnalazioni, inseriti titoli dei capitoli
3	24.02.2023	Adeguamento alla norma PAS 24000:2022; variato titolo; dettagliata la clausola di non ritorsione del segnalante e la tutela della riservatezza; eliminati riferimenti alla SA 8000 e sostituiti con gestione sociale
4	08.08.2023	Inserita, nel paragrafo 2, modalità di restituzione dello stato di avanzamento delle segnalazioni ricevute
5	07.06.2024	Aggiornato contatto SAAS
6	02.05.2025	Implementazione UNI/PDR 125:2022; modificato il titolo da SEGNALAZIONI SISTEMA RESPONSABILITÀ SOCIALE a GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

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 e quello di descrivere la gestione reclami, segnalazioni, dichiarazioni, lettere o rapporti forniti dai Dipendenti e/o da Parte interessata, che affermino eventuali deviazioni o non conformità agli impegni, politiche, standard, buone prassi, leggi e regolamenti.

Si applica a tutti i lavoratori e lavoratrici e tutte le parti interessate che possono comunicare rilievi e suggerimenti in merito ai Sistemi di Gestione. Particolare riferimento è ad eventuali episodi, comportamenti, azioni e/o linguaggi lesivi o comunque non rispettosi delle pari opportunità e qualsiasi forma di non inclusività con particolare riferimento ad episodi di molestie e mobbing, e agli aspetti inerenti la Salute e Sicurezza sul Lavoro (ISO 45001 e D.Lgs. 81/08), la Responsabilità sociale (SA 8000/ PAS 24000) e la Parità di Genere (UNI/PdR 125).

## 2. COME EFFETTUARE LA SEGNALAZIONE

### 2.1. PER COMUNICAZIONI SU RESPONSABILITÀ SOCIALE

Per garantire a tutti i lavoratori e a tutte le parti interessate una facile comunicazione di rilievi e suggerimenti in merito agli aspetti inerenti il sistema di gestione per la responsabilità sociale, l'azienda ha istituito un sistema di inoltro di comunicazioni:

Diretti in azienda:

- Tel. 0583/517602, Fax 0583/508636;
- tramite il sito internet [www.clublucca.it](http://www.clublucca.it) compilando il form dedicato (il form può essere inviato anche in forma anonima)
- posta: Via La Viaccia, 140 – 55100 S.Anna – Lucca - alla c.a. del rappresentante dei lavoratori per la responsabilità sociale; in questo caso le segnalazioni devono essere aperte dal Responsabile Sistemi

PROCEDURA		PAGINA 1 DI 4
-----------	--	---------------

di Gestione Integrati (RSG) assieme al Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLRS)

Per segnalazioni inerenti la SA 8000 è possibile:

Dirette all'ente di certificazione SGS:

- e-mail: [sa8000@sgs.com](mailto:sa8000@sgs.com) (casella di posta anonima)

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

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

## **2.2. 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.

- Tel. 0583/517602, Fax 0583/508636;
- tramite il sito internet [www.clublucca.it](http://www.clublucca.it) compilando il form dedicato (il form può essere inviato anche in forma anonima)
- E-Mail: [paritadigenere@clublucca.it](mailto:paritadigenere@clublucca.it)
- Personalmente ai componenti del Comitato Guida
- posta: Via La Viaccia, 140 – 55100 S.Anna – Lucca - alla c.a. del Comitato guida parità di genere

Le segnalazioni possono riguardare, ma non sono limitate a:

- Discriminazione di genere: qualsiasi trattamento sfavorevole nei confronti di una persona a causa del suo genere;
- Molestie e mobbing: comportamenti indesiderati che violano la dignità della persona e creano un ambiente intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo;
- Utilizzo di linguaggi non inclusivi: uso di parole, frasi o espressioni che escludono o sminuiscono persone di un determinato genere;
- Violazioni delle politiche aziendali sulla parità di genere: qualsiasi atto che contravviene alle politiche aziendali stabilite per promuovere la parità di genere;
- Opinioni e suggerimenti per il cambiamento nell'organizzazione e favorire il dialogo e il confronto;
- Qualsiasi forma di non inclusività
- Disparità Retributiva

Al fine di facilitare l'analisi e la gestione della segnalazione, si prega di fornire le seguenti informazioni, nella misura in cui sono a disposizione:

- Identità del segnalante: (facoltativa, per poter fornire un riscontro o richiedere ulteriori informazioni)
- Descrizione dettagliata del problema: Descrivere il problema in modo chiaro e conciso, indicando data, ora e luogo dell'evento, se possibile.
- Persone coinvolte: Indicare, se noto, il nome delle persone coinvolte nell'evento.
- Prove a supporto: Allegare eventuali prove a sostegno della segnalazione (es. screenshot, documenti).

### 3. COME VENGONO GESTITE LE SEGNALAZIONI

Viene sempre garantito l'anonimato, qualora richiesto. 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.

#### 3.1. GESTIONE SEGNALAZIONI SA8000

Le segnalazioni sono registrate nel modulo GR "Gestione rilievi" e trattate coinvolgendo RSG, RLRS e le funzioni interessate.

RLRS / SPT / RSG monitora con ragionevole frequenza che il rilievo sia gestito dalla funzione competente e collabora alla verifica della chiusura del rilievo/reclamo sul modulo.

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

Ogni sei mesi viene pubblicata sul sito aziendale una comunicazione riportante lo stato di avanzamento delle segnalazioni pervenute.

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

#### 3.2. GESTIONE SEGNALAZIONI PARITÀ DI GENERE

Le segnalazioni sono ricevute da CG che, una volta verificatane la veridicità, anche attraverso interviste dirette alla persona segnalante (in caso di segnalazione non anonima), registra nel modulo GR "Gestione rilievi" coinvolgendo le funzioni necessarie per il trattamento. Sullo stesso modulo vengono individuate le azioni da intraprendere, il personale da coinvolgere e i tempi necessari alla gestione della 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 e si impegna a fornire un primo riscontro al segnalante.

Nel caso di conflitti di interesse con uno dei membri del COMITATO GUIDA, questo viene escluso dal processo di cui sopra.

In caso di anonimato, alle azioni intraprese si darà evidenza attraverso comunicazione interna tramite esposizione della gestione del reclamo nella bacheca aziendale.

Qualora la segnalazione pervenuta non risulti anonima, è compito del COMITATO GUIDA far pervenire alla parte interessata il riscontro in merito alla presa in carico e alla eventuale azione di rimedio della segnalazione entro 30 giorni dalla ricezione della stessa. Qualora si renda necessario, a fronte del trattamento di una segnalazione può essere aperta una azione correttiva.

### 4. PROTEZIONE E RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

L'azienda garantisce l'anonimato del segnalante, in caso di generalità indicate, e si riserva il diritto di adottare le opportune azioni contro chiunque ponga in essere o minacci di porre in essere atti di ritorsione contro coloro che hanno presentato segnalazioni nell'ambito di questa procedura.

Minacce o ritorsioni di qualsivoglia natura nei confronti del segnalante o di chi abbia collaborato alle attività di riscontro della fondatezza della segnalazione non sono tollerate.

È responsabilità del segnalante effettuare segnalazioni in buona fede e in linea con lo spirito dichiarato del progetto. Segnalazioni manifestamente false o del tutto infondate, opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato o soggetti, comunque, interessati dalla segnalazione non verranno prese in considerazione.

Durante l'attività di verifica e di accertamento di possibili non conformità, gli individui oggetto delle segnalazioni potrebbero essere coinvolti da questa attività, ma, in nessun caso, verrà avviato un procedimento unicamente a motivo della segnalazione, in assenza di concreti riscontri riguardo al contenuto di essa. Ciò potrebbe avvenire, eventualmente, in base ad altre evidenze riscontrate e accertate a partire dalla segnalazione stessa.

Tutte le segnalazioni e le relative indagini saranno gestite con la massima riservatezza. Le informazioni saranno divulgate solo a coloro che necessitano di conoscerle per il corretto svolgimento dell'indagine. I dati personali del segnalante e degli eventuali soggetti coinvolti saranno trattati in conformità con le normative vigenti sulla protezione dei dati personali.

## **5. 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.**

## **6. RIEPILOGO DEI DOCUMENTI RICHIAMATI**

GR 01 Gestione Rilievi