

	SEGNALAZIONI ORDINARIE	P4.01 - Rev. 8
---	-------------------------------	-----------------------

VERIFICA	APPROVAZIONE
RSG	DIR

STORIA DEL DOCUMENTO

REV.	DATA	DESCRIZIONE
0	22/12/2016	Prima emissione
1	27/02/2018	Modificati riferimenti Ente di Certificazione
2	27/09/2019	Implementazione ISO 45001:2018 - Esplicitati riferimenti comunicazioni ISO 45001
3	01/09/2021	Inserito il riferimento all'indirizzo del nuovo sito internet aziendale
4	16/09/2022	Aggiornamento riferimenti al sito aziendale
5	10/07/2023	Inseriti dati e riferimenti dei nuovi RLRS
6	13/12/2023	Adeguamento al D.Lgs. 24/2023; modificato il titolo da Segnalazioni dalle parti interessate a Segnalazioni ordinarie
7	21/06/2024	Modificato nominativo RLRS Area Veneto a seguito di nuova elezione. Integrato § 2.
8	26/05/2025	Aggiunto paragrafo inerente le comunicazioni sulla Parità di Genere.

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 PRA-10 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) e la Salute e Sicurezza sul Lavoro (ISO 45001 e D.Lgs. 81/08).

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 - o non vogliano godere delle tutele previste dal D.Lgs. 24/2023.

Eventuali Osservazioni WHISTLEBLOWING che possano comunque avere impatto su SA8000 o sul SDG verranno condivise e prese in carico con il SPT.

3. PER COMUNICAZIONI SU RESPONSABILITÀ SOCIALE (SA 8000)

Diretti alla Società:

- Tel 0587269460
- Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLRS) per Area Pontedera – Sardegna – Terni - Area Veneto, Aldo Macchi: Cell. 3484823885 aldo.macchi@homecaresolutions.it;
- Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLRS) per Area Lombardia, Berti Coku: berti.coku@homecaresolutions.it
- Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLRS) per Area Friuli, Pietro Tarussio: pietro.tarussio@homecaresolutions.it
- Addetto al Sistema di Gestione, Sabrina Baldini: sabrina.baldini@homecaresolutions.it
- Tramite il sito internet <https://www.homecaresolutions.it/> nella sezione “Sistemi di Gestione” (l’invio è anonimo);

Diretti all’Ente di Certificazione

SGS

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

Diretti all’Ente che accredita l’Ente di Certificazione

SAS

- E-mail: saas@saasaccreditation.org

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

4. PER COMUNICAZIONI SU SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Diretti alla Società

- Tel 0587269460
- Posta: aldo.macchi@homecaresolutions.it

I destinatari delle segnalazioni possono essere, a vostra scelta:

- i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) – Aldo Macchi
- il Rappresentante della Direzione per la Sicurezza/ Responsabile del Sistema di Gestione (RSG) – Aldo Macchi

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

5. 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: 0587269460
- e-mail: paritadigenere@homecaresolutions.it
- Posta: Via Niccolaioni, 33, 56025 Pontedera PI - (la busta dovrà avere la dicitura “all’attenzione del Comitato Guida”)
- Sito Internet: www.homecaresolutions.it nella sezione dedicata 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 REGISTRO SEGNALAZIONI PDG. 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 REGISTRO SEGNALAZIONI PDG.

6. PER COMUNICAZIONI SU VIOLAZIONI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E/O D. LGS. 231/2001

Per quanto attiene alle violazioni del Modello organizzativo o del D.Lgs. 231/2001, al Segnalante ordinario è consentito inviare una segnalazione all'Organismo di Vigilanza tramite i seguenti canali:

- mediante posta: HOME CARE SOLUTIONS - Via Niccolaioni, Pontedera - c.a. Organismo di Vigilanza
- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica: odv231@homecaresolutions.it
- attraverso i canali gestiti dal GeSe, indicando la propria estraneità al regime di tutela, così come specificato nella procedura PRA-10
- tramite il sito internet www.homecaresolutions.it nella pagina SEGNALAZIONE VIOLAZIONI utilizzando il modulo/ form relativo alle segnalazioni ordinarie (è possibile inviare la comunicazione in forma anonima)

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

7. COME VENGONO GESTITE LE SEGNALAZIONI

Le Segnalazioni pervenute devono essere registrate nel modulo GS (Gestione Segnalazioni) e trattate coinvolgendo, secondo la pertinenza, CO, RSG, RLRS, RLS e le eventuali altre funzioni interessate.

RLRS/RLS, a seconda del tipo di segnalazione, con la collaborazione di RSG, monitora con ragionevole frequenza che la segnalazione sia gestita dalla funzione competente e collabora alla verifica della chiusura della segnalazione sul modulo.

Ogni tre mesi viene effettuata 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.

Il Gruppo di Performance Etiche (GPE), detto anche Social Performance Team (SPT) ha il compito di monitorare l'iter di gestione complessiva delle segnalazioni ed inoltre deve monitorare affinché il personale che ha inviato la segnalazione non sia oggetto di ritorsioni di alcun genere interagendo con il personale stesso.

Gestione delle segnalazioni 231

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.

8. 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.

9. 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.