PROCEDURE DI SEGNALAZIONE PDR 125:2022 / SA 8000:2014	Codice Documento
GESTIONE SEGNALAZIONI	PRO PDR 6.1

Revisione	Data	Pagg. rev	Redazione	Approvazione
Prima emissione	18.12.2024	0	Consulente esterno	direzione
1	28.03.2025	Revisione modulo segnalazione	Consulente esterno	direzione

INDICE

1 SCOPO 3
2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO 3
3 APPLICABILITÀ 3
4 RESPONSABILITÀ 3
5 MODALITÀ OPERATIVE 3
5.1 Gestione delle Segnalazioni 3
5.2 Azione Preventive, Correttive e Verifica dell'efficacia 5
5.3 Riservatezza 5
5.4 Tutela del segnalante da atti ritorsivi e/o discriminatori 5
5.5 Protezione Dei Dati Personali 5
6 LISTA DI DISTRIBUZIONE 5
7 ALLEGATI 5

1 SCOPO

Scopo della seguente procedura è quello di definire le modalità operative per garantire a tutto il personale lavoratore e a tutte le parti interessate una facile comunicazione di rilievi e suggerimenti in merito agli aspetti inerenti al rispetto dello standard SA 8000:2014 gestione della responsabilità sociale d'impresa e della UNI/PdR 125:2022 Parità di Genere. A tal fine Miccolis S.p.A. ha istituito un sistema di inoltro di segnalazioni in forma anonima e non.

2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- UNI EN ISO 9001:2015
- UNI/PdR 125:2022

3 APPLICABILITÀ

Tale istruzione si applica ogni qualvolta si manifesti la necessità di segnalare eventuali difformità rispetto ai requisiti degli standard sopra richiamanti

4 RESPONSABILITÀ

Il SPT (Social Performance Team) per la norma SA8000:2014, in coordinamento con il Comitato Guida per la UNI/PdR 125:2022 Parità di Genere, ha la responsabilità analizzare la segnalazione e proporre eventuali azioni correttive e preventive.
La Direzione ha la responsabilità di avallare le azioni correttive e preventive proposte.

5 MODALITÀ OPERATIVE

5.1 Gestione delle Segnalazioni

Qualsiasi Stakeholder (Clienti effettivi e potenziali - partner, fornitori, professionisti, enti pubblici compresi i loro consulenti, rappresentanti, funzionari, dipendenti ecc.) possono segnalare anche in forma anonima eventuali difformità rispetto ai requisiti degli standard SA8000 e UNI/PdR 125:2022 Parità di Genere.
La **Miccolis S.p.a.** si è dotata di un SPT (composto da sei membri, tre direzionali e tre dei/delle lavoratori/lavoratrici) e di un Comitato Guida, (composto da sei membri, tre direzionali e tre dei/delle lavoratori/lavoratrici), ha nominato un responsabile del sistema di gestione, che indipendentemente da altre responsabilità, assicura il rispetto dei requisiti della norma UNI/PdR 125:2022.
La segnalazione può essere effettuata utilizzando la modulistica apposita, disponibile presso la sede aziendale oppure collegandosi nella intranet aziendale.

La segnalazione può avere per oggetto i seguenti aspetti:

SA 8000 Responsabilità Sociale	UNI/PdR 125:2022 Parità di Genere
• Lavoro infantile • Lavoro forzato e obbligato • Salute e Sicurezza • Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva • Discriminazione • Procedure disciplinari • Orario di lavoro • Retribuzione • Sistemi di Gestione	• Abuso Fisico • Abuso Verbale • Digitale (Molestia) • Mobbing • Non Inclusività • Discriminazione (di genere, di razza, di religione, di orientamento sessuale, etc.) • Disparità Retributiva • Utilizzo di linguaggio non appropriato • Comportamenti contrari ai Principi e alla Policy aziendale

Le modalità di invio possono essere le seguenti:

CANALI INTERNI

- Tramite il Rappresentante dei Lavoratori SA 8000 (RLSA8000) o tramite il Responsabile del sistema di Gestione PDR125, inoltrando la segnalazione e/o reclamo verbalmente (è suo diritto chiedere di mantenere l'anonimato) o per scritto utilizzando il modulo "Mod_segnalazioni" (firmato o in forma anonima).
- tramite account specifico segnalazioni@busmiccolis.it

CANALI ESTERNI

- Tramite l'Organismo di Accreditamento DNV Business Assurance Italy srl, Via Energy Park, 14 – 20871 Vimercate (MB). Indirizzo mail: feedback.italia@dnv.com n.+39 0396899905; *SOLO PER SA8000*
- Tramite l'Organismo di Accreditamento il SAAS 220 east 23 Road Street, suite 605 NY 10010 USA Indirizzo mail: saas@saasaccreditation.org, n. fax 2126841515. *SOLO PER SA8000*
- il Medico Competente;
- Numero verde antiviolenza e stalking 1522 (gratuito, attivo H24), promosso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

SEGNALAZIONI E/O RECLAMI DA PARTE DELLE ALTRE PARTI INTERESSATE

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 e parità di genere contenuti nella norma SA 8000 e nella linea guida UNI/PDR125:2022 come segue:

- tramite il Responsabile dei Sistemi di Gestione SA8000/PDR125 inoltrando la segnalazione e/o reclamo per scritto su carta bianca, firmato o in forma anonima, da recapitare a MICCOLIS SPA – Via delle Mammole n. 26 Modugno – 70026 BARI all'attenzione del RSG;
- Tramite account specifico **segnalazioni@busmiccolis.it**

I Responsabili dei Sistemi di Gestione SA8000/PDR125 provvederanno a verificare la veridicità delle segnalazioni, anche attraverso interviste dirette alla persona o/e colleghi, volte ad individuare eventuali episodi discriminatori e si confronteranno con gli altri componenti dell'SPT e con il Comitato Guida per la UNI/PdR 125:2022 Parità di Genere.

Entro 5 giorni dalla ricezione della segnalazione, I Responsabili dei Sistemi di Gestione SA8000/PDR125 provvederanno a dare risposta direttamente al firmatario della segnalazione (in caso di segnalazione non anonima), o tramite affissione in bacheca (se in forma anonima).

Il SPT, il Comitato Guida per la Parità di Genere e i Responsabili dei Lavoratori/Lavoratrici per la SA 8000 possono essere in qualsiasi momento interpellati relativamente alle segnalazioni di eventi discriminatori da parte del personale.

I Responsabili dei Lavoratori/Lavoratrici per la SA 8000, come membro dell'SPT, oltre a facilitare la comunicazione, sono chiamati a monitorare che il rilievo sia gestito dalla funzione competente collaborando alla verifica della chiusura del rilievo/reclamo. Qualora si renda necessario, a fronte del trattamento di un rilievo può essere richiesta una azione correttiva.

Le segnalazioni pervenute saranno input per il Riesame della Direzione/Bilancio Sociale e la Revisione Periodica del Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

5.2 Azione Preventive, Correttive e Verifica dell'efficacia

La verifica dell'efficacia delle azioni correttive costituisce la valorizzazione delle azioni precedentemente intraprese.
Ogni segnalazione pervenuta, anche quelle anonime, saranno registrate nel *Registro delle segnalazioni*, da cui si evince l'esito che hanno avuto e che azione è stata predisposta successivamente.

5.3 Riservatezza

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 estranei al processo di gestione delle Segnalazioni descritto nella presente Procedura.

5.4 Tutela del segnalante da atti ritorsivi e/o discriminatori

Non sono ammesse forme di ritorsione o discriminazione nei confronti di chi effettua una Segnalazione (a titolo esemplificativo: licenziamenti, cambi mansioni, ecc..). É onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a cambi di mansioni, licenziamenti, trasferimenti, o altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della Segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

5.5 Protezione Dei Dati Personali

Nell'ambito della gestione delle Segnalazioni possono essere trattati sia dati personali del segnalante sia dati personali del soggetto segnalato che dati personali di eventuali terzi soggetti, nonché ogni ulteriore informazione raccolta nel contesto delle analisi che sia necessaria e adeguata ad accertare e verificare la fondatezza o meno della Segnalazione. Il Trattamento dei dati personali nell'ambito delle Segnalazioni è svolto ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali delle persone fisiche (GDPR), nonché di eventuali altre leggi e/o regolamenti applicabili.

6 LISTA DI DISTRIBUZIONE

Questa procedura deve essere distribuita a tutto il personale e agli Stakeholders interni ed esterni.

7 ALLEGATI

- MOD. SEGNALAZIONI