

PROCEDURA OPERATIVA SA8000

PR 07

"SEGNALAZIONI SA8000"

| DISTRIBUZIONE COPIA N. | |
|------------------------|--------------------------|
| CONTROLLATA | <input type="checkbox"/> |
| NON CONTROLLATA | <input type="checkbox"/> |
| DESTINATA A | |

| EDIZIONE: 0 | EMISSIONE SPT | VERIFICA SGI | APPROVAZIONE DIR |
|-------------|------------------|---------------------|---------------------|
| | | | |
| Revisione | Data | Oggetto | |
| 0 | 06.05.2013 | Prima emissione | |
| 1 | 14.07.2023 | Integrazione cap. 5 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

INDICE

| | | |
|----------|---|----------|
| 1 | SCOPO | 3 |
| 2 | CAMPO DI APPLICAZIONE | 3 |
| 3 | RIFERIMENTI | 3 |
| 4 | DEFINIZIONI | 3 |
| 5 | MODALITÀ OPERATIVE | 3 |
| 5.1 | <i>RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE</i> | 3 |
| 5.2 | <i>GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE</i> | 4 |
| 5.2.1. | <i>CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNO</i> | 5 |

1 SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di definire le modalità di gestione delle segnalazioni presentate dalle parti interessate (lavoratori, enti locali e nazionali, organizzazioni non governative, associazioni sindacali, associazioni di categoria, organi di stampa, mass media, clienti, ecc.) relativamente al rispetto dei requisiti dello standard di riferimento SA8000 da parte di RDR.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura è applicata a tutti i reclami e segnalazioni provenienti da qualsiasi parte interessata e aventi per oggetto il rispetto della SA8000 e in generale dei diritti umani.

3 RIFERIMENTI

- SA8000:2014 Social Accountability 8000
- Convenzioni ILO: International Labour Organization
- Convenzioni ILO 100 e 111 (Parità di retribuzione, per lavoro uguale, fra manodopera maschile e femminile; Discriminazione)
- Convenzione ILO 159 (Riabilitazione professionale e impiego delle persone disabili)
Convenzione ILO 177
- Norma SA 8000

4 DEFINIZIONI

- **SPT:** Social Performance Team
(Il Team include una rappresentanza equilibrata di: rappresentanti dei lavoratori RLS/RLSA8000 e Dirigenza)
- **SEGNALAZIONE:** segnalazione, commento, raccomandazione riguardanti il luogo di lavoro e/o non conformità, reali o presunte, allo standard SA8000.

5 MODALITÀ OPERATIVE

5.1 RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE

Ogni lavoratore può sporgere segnalazioni in relazione a fatti e accadimenti aventi natura di abuso, offesa o illegalità verificatisi nell'ambito lavorativo o ad esso legati e in contrasto con i principi di responsabilità sociale della norma SA8000.

Il lavoratore può farsi promotore di segnalazioni anche tramite il Rappresentante dei Lavoratori SA8000 e/o l'Ente di Certificazione SA8000. È stato predisposto un modulo (MOD. PR 07/01) con il quale ogni lavoratore può effettuare una segnalazione. Nel

modulo è necessario inserire data, oggetto della segnalazione e azione correttiva proposta.

Le segnalazioni possono avere forma anonima. RDR garantisce la massima riservatezza sui fatti denunciati o evidenziati, nei limiti della libertà di indagine, inoltre si impegna ad indagare anche in caso di segnalazioni anonime.

Le segnalazioni avanzate da una o più parti interessate e indirizzate a RDR, aventi per oggetto temi inerenti al sistema di responsabilità sociale, sono raccolte dal SPT

Inoltre, le segnalazioni, sia dai lavoratori che dalle parti esterne possono essere effettuati nelle seguenti modalità:

- Tramite i Rappresentanti dei Lavoratori SA8000, inoltrando la segnalazione verbalmente (è suo diritto chiedere di mantenere l'anonimato);
- Tramite il sito aziendale www.rdr.it nella sezione "Segnalazioni" (garantito l'anonimato) tramite la piattaforma raggiungibile al seguente link <https://whistleblowersoftware.com/secure/rdr>, può avvenire in forma orale, o in forma scritta;
- Tramite mail all'indirizzo della società: socialperformanceteam@rdr.it;
- Tramite membri del SPT, inoltrando la segnalazione verbalmente (è suo diritto chiedere di mantenere l'anonimato);
- Tramite mail all'indirizzo dell'ente di certificazione: sa8000@sgs.com;
- Tramite mail dell'ente di accreditamento SAAS: saas@saasaccreditation.org.

5.2 GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

La RDR si impegna a gestire tutte le segnalazioni pervenute.

Il SPT, verificano con cadenza settimanale, la presenza di segnalazioni nell'account di posta elettronica.

La segnalazione è gestita dalla Direzione che, supportata dal SPT, ne coordina la risoluzione facendo intervenire le funzioni competenti ed attivando le necessarie azioni correttive secondo quanto previsto nell'apposita procedura.

RDR favorisce l'incontro diretto e lo scambio di valutazioni con il dipendente resosi autore della segnalazione, eventualmente affiancato dal SPT, allo scopo di conseguire una completa conoscenza dei fatti e al fine di dare sostegno e concreto contributo al lavoratore vittima o testimone di forme di abuso, offesa o fenomeni di scorrettezza o illegalità.

Al ricevimento della segnalazione il contenuto viene esaminato dal SPT per valutarne la relativa gestione; entro tre giorni, qualora si valuti che non sussiste nessuna violazione dei requisiti SA 8000, viene archiviata la segnalazione e si provvede a

informare le parti interessate attraverso apposito portale. Non sono prese in considerazione le segnalazioni con contenuti offensivi e/o lesivi della dignità delle persone.

Qualora, invece, si riscontri pertinenza del contenuto della segnalazione con i requisiti dello standard SA8000, la stessa viene gestita dal Responsabile del Sistema di Gestione SA8000 e dal SPT, che ne coordina la risoluzione attivando le necessarie azioni correttive. Nei casi in cui la segnalazione non sia pervenuta in forma anonima, la RDR favorisce l'incontro diretto e lo scambio di valutazioni con il lavoratore/Parte Interessata autore della stessa, affiancato dal Rappresentante dei Lavoratori SA8000, al fine di acquisire completa conoscenza dei fatti e dare, poi, concreto sostegno al lavoratore/Parte Interessata 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; entro 7 gg. lavorativi dalla presa visione, la RDR si impegna, altresì, a fornire ai soggetti interessati dalla segnalazione, tramite la piattaforma raggiungibile al seguente link <https://whistleblowersoftware.com/secure/rdr>, risposta e rendicontazione di quanto deciso e attuato per la risoluzione della stessa.

RDR garantisce il compimento di ogni tipo di sforzo e azione concreta atti a dare soluzione al problema evidenziato e a prevenire il verificarsi di situazioni analoghe o simili.

RDR non attua alcuna forma di ritorsione o discriminazione nei confronti dell'autore di una segnalazione.

Le segnalazioni inoltrate sono annotate in un apposito registro dove si dà evidenza dell'oggetto della segnalazione, della sua origine, della persona a cui è stato dato incarico di gestirlo a livello operativo e delle azioni correttive che sono state intraprese per dargli soluzione.

5.2.1. CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNO

Il segnalante può utilizzare il canale di segnalazione interno messo a disposizione sul sito dalla RDR, tramite la piattaforma raggiungibile al seguente link <https://whistleblowersoftware.com/secure/rdr>

La segnalazione tramite canale interno, può avvenire in forma orale, o in forma scritta, tramite lo strumento messo a disposizione nella suindicata piattaforma, ovvero potrà avvenire in forma cartacea, come descritto di seguito:

1. Accedere al sito web www.rdr.it nella sezione "SEGNALAZIONI" e selezionare il link oggetto della segnalazione
2. Una volta collegati al sito web <https://whistleblowersoftware.com/secure/rdr> è possibile effettuare la segnalazione cliccando sul tasto "+ Crea segnalazione"



italiano

RDR S.p.A. Società Benefit

Canale di segnalazione

In qualità di dipendente, puoi segnalare illeciti in forma anonima o affermare di averne il ragionevole sospetto.

Segnalazione anonima di illeciti

Attraverso questa pagina, puoi inviare informazioni su comportamenti scorretti o segnalare azioni che sono immorali, illegali o che violano normative interne. La piattaforma deve essere utilizzata per portare alla luce questioni che altrimenti non sarebbero venute alla luce.

La segnalazione può essere inviata in forma confidenziale indicando nome e recapiti o, se preferisci, in forma completamente anonima.

Tutte le comunicazioni sono trattate in modo sicuro e confidenziale.

Questioni relative alle risorse umane

Le questioni relative alle risorse umane non possono essere segnalate tramite questo sistema, ma vanno discusse con il tuo diretto superiore, manager o addetto alle risorse umane.

Da questa pagina è possibile creare una nuova segnalazione o rimanere aggiornati su una segnalazione esistente.

Seguire le tue segnalazioni può essere rilevante per numerosi motivi:

- 1) Desideri conoscere lo stato della tua segnalazione per verificare che vengano presi provvedimenti.
- 2) Desideri fornire informazioni aggiuntive sulla tua segnalazione.
- 3) L'amministratore di sistema ha richiesto informazioni aggiuntive per aiutare a risolvere il problema o a prendere i provvedimenti adeguati.

+ Crea segnalazione

Richiedi aggiornamenti su una segnalazione esistente

3. Effettuato l'accesso alla schermata "Segnala un evento" è necessario compilare i seguenti campi:

- Oggetto della segnalazione
- Modalità della segnalazione in forma orale o in forma scritta (selezionare la scelta cliccando il tasto in alto a destra)
- Forma della segnalazione (confidenziale o anonima)
- Descrizione
- Categoria (selezionare dal menù a tendina "Social Performance Team SA8000")
- Nome (facoltativo)
- Numero di telefono (facoltativo)
- Possibilità di caricare file

4. Compilati tutti i campi è possibile inviare la segnalazione cliccando sul tasto "INVIA"

Segnala un evento

Desidero segnalare in forma orale

Oggetto

Scegli come desideri segnalare

Segnala in forma confidenziale

Puoi scegliere di inviare una segnalazione in forma confidenziale. La tua identità sarà nota solo al personale incaricato di gestire la tua segnalazione e apparirà anonima e confidenziale agli altri durante il trattamento della segnalazione.

[mostra altro](#)

Segnala in forma anonima

Puoi scegliere di inviare una segnalazione in forma anonima se preferisci non rivelare la tua identità a nessuna delle persone coinvolte nella procedura.


[mostra altro](#)

Descrizione

Seleziona le categorie associate alla segnalazione

Nessuna selezione

File



Carica file
File fino a 100Mb

Invia

- Una volta inviata la segnalazione il software fornisce al segnalante (*whistleblower*) una password con la quale è possibile effettuare l'accesso al portale e verificare lo stato di avanzamento della segnalazione effettuata



Whistleblower
Software

italiano

La relazione è stata presentata. Salva la seguente password:

IMPORTANTE: Salva la password qui sotto e conservala in modo sicuro. Il tuo rapporto è stato inviato e la password ti dà accesso a questo rapporto. Non condividere la password con nessuno.

La tua password, quella dovrebbe essere salvata:

pe56vaue-yhnk-nqou-ih91-bpff96ij2iof:gTPi2fTbYTcY

Copia

Scarica

La segnalazione può essere inviata in forma confidenziale indicando nome e recapiti o, se preferisci, in forma completamente anonima.

Tutte le comunicazioni sono trattate in modo sicuro e confidenziale.

✓ Hai finito

Abbiamo ricevuto la tua comunicazione e ti ricontatteremo appena possibile. Puoi richiedere aggiornamenti e vedere i nostri messaggi cliccando sul pulsante su questa pagina.

✓ OK

Seguire le tue segnalazioni può essere rilevante per numerosi motivi:

- Il segnalante può richiedere aggiornamenti sullo stato della segnalazione, collegandosi al sito web <https://whistleblowersoftware.com/secure/rdr> selezionando il tasto "Richiedi aggiornamenti su una segnalazione esistente" ed inserendo la password ricevuta in fase di generazione della segnalazione

Questioni relative alle risorse umane

Le questioni relative alle risorse umane non possono essere segnalate tramite questo sistema.

Da quando hai creato l'evento ti è stata fornita una password univoca. Incolla la password nel campo di seguito.

Segui

- 1) Devi
- 2) Devi
- 3) L'a

proble

Per accedere è necessaria la password

Quando hai creato l'evento ti è stata fornita una password univoca. Incolla la password nel campo di seguito.

Password

7. Le segnalazioni effettuate, vengono prese in carico dal Social Performance Team (SPT), che fornirà riscontro secondo le modalità descritte nel paragrafo 5.2