

<b>B. &amp; B. Service Soc. Coop.</b>	<b>SEGNALAZIONI ORDINARIE</b>	<b>P-Segnalazioni-02 Rev. 0</b>
---------------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------

<b>VERIFICA</b>	<b>APPROVAZIONE</b>
RSG	CO

## STORIA DEL DOCUMENTO

REV.	DATA	DESCRIZIONE
0	12.07.2023	Prima emissione (incorpora e sostituisce la procedura P4.01 "SEGNALAZIONI DALLE PARTI INTERESSATE" Rev.8 e la procedura P.O.AC.03 "Segnalazioni" Rev. 1)

## INDICE

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. SEGNALAZIONI
  - 3.1. Per comunicazioni su RESPONSABILITÀ SOCIALE (SA 8000)
  - 3.2. Per comunicazioni su PARI OPPORTUNITÀ, DIVERSITÀ E INCLUSIONE
  - 3.3. Per comunicazioni su SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO e AMBIENTE
  - 3.4. Per comunicazioni su ANTICORRUZIONE
  - 3.5. Per comunicazioni su violazioni del MODELLO ORGANIZZATIVO E/O DEL D.LGS. 231/01
4. COME VENGONO GESTITE LE SEGNALAZIONI
  - 4.1. Segnalazioni in materia di D&I e Parità di Genere
  - 4.2. Segnalazioni in materia di Anticorruzione
  - 4.3. Segnalazioni in materia SA8000 e Responsabilita' Sociale
  - 4.4. Altre Segnalazioni sui Sistemi di Gestione
  - 4.5. Segnalazioni in materia di Modello organizzativo e/o D.Lgs. 231/2001
5. DICHIARAZIONE DI NON RITORSIONE E IMPEGNO DI RISERVATEZZA
6. SANZIONI

### 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 P-Segnalazioni 01 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), la Salute e Sicurezza sul Lavoro (ISO 45001 e D.Lgs. 81/08), l'ambiente (ISO 45001 e EMAS), la Diversità ed Inclusione (ISO 30415) e la Parità di Genere (UNI/PdR 125) e l'anticorruzione (ISO 37001). 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

PROCEDURA		PAGINA 1 DI 5
-----------	--	---------------

B. & B. Service Soc. Coop.	SEGNALAZIONI ORDINARIE	P-Segnalazioni-02 Rev. 0
----------------------------	------------------------	-----------------------------

regole di comportamento del Codice Etico dell'azienda da parte dei soggetti che non godono - in quanto non richiamati dal Decreto whistleblowing<sup>1</sup> - o non vogliono godere delle tutele previste dal D.Lgs. 24/2023.

### 3. SEGNALAZIONI

#### 3.1. PER COMUNICAZIONI SU RESPONSABILITÀ SOCIALE (SA 8000)

##### Diretti alla Cooperativa

- Tel. 0584 945874, Fax 0584 324077
- posta: B & B SERVICE SCARL – Via dei Carpentieri, 11/13 - 55041 CAMAIORE (LU) - alla c.a. del SPT (Social Performance Team)
- tramite il sito internet [www.bebservice.it](http://www.bebservice.it) nella pagina SEGNALAZIONE VIOLAZIONI utilizzando il modulo/ form relativo alle segnalazioni ordinarie (è possibile inviare la comunicazione in forma **anonima**)

##### Diretti all'ente di certificazione SGS:

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

##### Diretti al SAI (ente che accredita l'SGS):

- posta SAAS, 220 East 23rd Street, Suite 605, New York, New York 10010, USA
- e-mail: [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org)

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

#### 3.2. PER COMUNICAZIONI SU PARI OPPORTUNITÀ, DIVERSITÀ E INCLUSIONE

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:

##### Diretti alla Cooperativa

- Tel. 0584 945874, Fax 0584 324077
- posta: B & B SERVICE SOC. COOP – Via dei Carpentieri, 11/13 - 55041 CAMAIORE (LU) all'attenzione del COMITATO GUIDA
- tramite il sito internet [www.bebservice.it](http://www.bebservice.it) nella pagina SEGNALAZIONE VIOLAZIONI utilizzando il modulo/ form relativo alle segnalazioni ordinarie (è possibile inviare la comunicazione in forma **anonima**)

Le segnalazioni, inoltre, possono essere inviate

- via mail al comitato guida ([pariopportunita@bebservice.it](mailto:pariopportunita@bebservice.it))
- attraverso i canali previsti al punto [Per comunicazioni su Responsabilità Sociale \(SA 8000\)](#) specificando che si tratta di una segnalazione in materia di Parità di genere e/o di Diversità ed Inclusione.

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

#### 3.3. PER COMUNICAZIONI SU SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E AMBIENTE

##### Diretti alla Cooperativa

- Tel. 0584 945874, Fax 0584 324077
- posta: B & B SERVICE SCARL – Via dei Carpentieri, 11/13 - 55041 CAMAIORE (LU)
- tramite il sito internet [www.bebservice.it](http://www.bebservice.it) nella pagina SEGNALAZIONE VIOLAZIONI utilizzando il modulo/ form relativo alle segnalazioni ordinarie (è possibile inviare la comunicazione in forma **anonima**)

I destinatari delle segnalazioni possono essere, a vostra scelta:

- i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
- il Rappresentante della Direzione per la sicurezza/ Responsabile del Sistema di Gestione (RSG) – Lorenzo Moriconi ([lorenzomoriconi@bebservice.it](mailto:lorenzomoriconi@bebservice.it))

<sup>1</sup> A titolo esemplificativo e non esaustivo, le tutele del D.Lgs. 24/2023 non si applicano ai soggetti che hanno ricevuto le informazioni correlate ad illeciti rilevanti per l'azienda al di fuori del contesto lavorativo, ai Clienti, e ai soggetti privi di un collegamento con l'organizzazione.

PROCEDURA		PAGINA 2 DI 5
-----------	--	---------------

B. & B. Service Soc. Coop.	SEGNALAZIONI ORDINARIE	P-Segnalazioni-02 Rev. 0
----------------------------	------------------------	-----------------------------

- l'Ufficio Sistemi di Gestione ([s.biggi@bebservice.it](mailto:s.biggi@bebservice.it))

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

### 3.4. PER COMUNICAZIONI SU ANTICORRUZIONE

Nel caso in cui si tratti di segnalazioni basate su una convinzione ragionevole, eventuali dubbi o sospetti in relazione ad atti di corruzione tentati, presunti o effettivi oppure qualsiasi violazione o carenza del Sistema di Gestione Anticorruzione ISO 37001, possono essere utilizzati, a scelta del segnalante i seguenti canali:

- Tel 0584 75711
- posta: B & B SERVICE SOC. COOP. - Via G. Carducci, 18, - 55045 Pietrasanta (LU) - c.a. della funzione "Conformità Anticorruzione"
- e-mail: [anticorruzione@bebservice.it](mailto:anticorruzione@bebservice.it)
- tramite il sito internet [www.bebservice.it](http://www.bebservice.it) nella pagina SEGNALAZIONE VIOLAZIONI utilizzando il modulo/ form relativo alle segnalazioni ordinarie (è possibile inviare la comunicazione in forma **anonima**)

Qualora la segnalazione riguardi una violazione rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la funzione di conformità anticorruzione è tenuta a darne tempestiva comunicazione all'OdV.

Inoltre, laddove la segnalazione riguardi una violazione rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001 la stessa può essere inviata direttamente all'Organismo di Vigilanza tramite i seguenti canali:

- posta: B & B SERVICE SOC. COOP. - Via G. Carducci, 18, - 55045 Pietrasanta (LU) - c.a. Organismo di Vigilanza
- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica: [odv@bebservice.it](mailto:odv@bebservice.it)
- attraverso i canali gestiti dal GeSe, indicando la propria estraneità al regime di tutela, così come specificato nella procedura P-Segnalazioni-01
- tramite il sito internet [www.bebservice.it](http://www.bebservice.it) nella pagina SEGNALAZIONE VIOLAZIONI utilizzando il modulo/ form relativo alle segnalazioni ordinarie (è possibile inviare la comunicazione in forma **anonima**)

Qualora la segnalazione attenga a condotte corruttive<sup>2</sup>, l'OdV è tenuto a darne tempestiva comunicazione al CAC anche laddove la condotta non rilevi ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

### 3.5. PER COMUNICAZIONI SU VIOLAZIONI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E/O DEL D.LGS. 231/01

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:

- posta: B & B SERVICE SOC. COOP. - Via G. Carducci, 18, - 55045 Pietrasanta (LU) - c.a. Organismo di Vigilanza
- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica: [odv@bebservice.it](mailto:odv@bebservice.it)
- attraverso i canali gestiti dal GeSe, indicando la propria estraneità al regime di tutela, così come specificato nella procedura P-Segnalazioni-01
- tramite il sito internet [www.bebservice.it](http://www.bebservice.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.

## 4. COME VENGONO GESTITE LE SEGNALAZIONI

### 4.1. SEGNALAZIONI IN MATERIA DI D&I E PARITÀ DI GENERE

Le segnalazioni in materia di D&I e Parità di Genere vengono gestite dal COMITATO GUIDA dandone registrazione sul Modulo VDS (Verbale di 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 VDS.

2 Per condotte corruttive si intendono quelle rilevanti ai sensi della norma ISO 37001, più ampie di quelle tipizzate dal legislatore italiano.

PROCEDURA		PAGINA 3 DI 5
-----------	--	---------------

B. & B. Service Soc. Coop.	SEGNALAZIONI ORDINARIE	P-Segnalazioni-02 Rev. 0
----------------------------	------------------------	-----------------------------

Se la segnalazione è riconducibile ad un conflitto o potenziale conflitto la stessa verrà gestita secondo le modalità previste dalla procedura P4.02 (Gestione dei Conflitti).

#### **4.2. SEGNALAZIONI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**

Le segnalazioni in materia di Anticorruzione vengono gestite dalla funzione di Conformità Anticorruzione che avvia un'indagine sulle stesse, avvalendosi, a seconda della loro natura, delle strutture interne della società e/o di consulenti esterni specializzati nell'ambito della segnalazione.

Laddove risultino fondati sospetti di atti di corruzione tentati, presunti o effettivi, o comunque fatti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, la funzione di conformità anticorruzione (CAC) informa tempestivamente l'OdV al fine di coordinarsi con lo stesso per la gestione della segnalazione.

Dopo tale attività la funzione di conformità anticorruzione assume la propria decisione motivata e se risultano violazioni o carenze del Sistema di Gestione Anticorruzione, procede alla comunicazione della segnalazione e delle proprie valutazioni tempestivamente alla Direzione, all'Amministratore e, alla prima riunione possibile, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Tutta la documentazione viene archiviata dalla funzione di conformità anticorruzione.

Le segnalazioni vengono registrate nel Verbale di Segnalazione (modulo VDS), specificando che si tratta di una segnalazione su anticorruzione e trattata dalla funzione "Conformità Anticorruzione" che, a seconda del tipo di segnalazione monitora con ragionevole frequenza che la segnalazione sia gestita dalla funzione competente e collabora alla verifica della chiusura della segnalazione verbalizzandone gli esiti sul Verbale Di Segnalazione (modulo VDS).

CAC, una volta ricevuta la segnalazione, effettua audit, indagini e tutti gli approfondimenti necessari.

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

#### **4.3. SEGNALAZIONI IN MATERIA SA8000 E RESPONSABILITA' SOCIALE**

Le segnalazioni inerenti la SA8000 vengono gestite dall' SPT attraverso, se necessario, specifica riunione e documentate sul modulo GS (Gestione Segnalazioni).

L'SPT coinvolge, se ritiene opportuno, nella gestione delle stesse tutte le funzioni aziendali interessate e la direzione della Cooperativa.

Entro 45 gg dal ricevimento della segnalazione , l'SPT darà riscontro al segnalante (identificando i canali opportuni nel caso di segnalazioni anonime) della presa in carico della segnalazione e delle tempistiche per la sua gestione.

L'SPT , a seguito della chiusura della segnalazione , darà riscontro opportuno sulle modalità adottate per la risoluzione del rilievo e delle azioni di rimedio messe in campo.

#### **4.4. ALTRE SEGNALAZIONI SUI SISTEMI DI GESTIONE**

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

RLRS/ RLS, a seconda del tipo di segnalazione, con la collaborazione di RSG e del Responsabile delle risorse umane, 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 inserito in busta paga 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.

B. & B. Service Soc. Coop.	SEGNALAZIONI ORDINARIE	P-Segnalazioni-02 Rev. 0
----------------------------	------------------------	-----------------------------

#### **4.5. SEGNALAZIONI IN MATERIA DI MODELLO ORGANIZZATIVO E/O D.Lgs. 231/2001**

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.

Quando le segnalazioni ordinarie sono inviate ad un canale gestito dal GeSe, egli assume la veste di ausiliario dell'OdV coadiuvandolo nella gestione della segnalazione e garantendo la massima riservatezza delle informazioni raccolte.

Tuttavia, l'OdV può avocare a sé la gestione chiedendo al GeSe di indicare al Segnalante un diverso canale per il prosieguo dell'istruttoria.

### **5. 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.

### **6. 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.

**SONO ANALOGAMENTE SANZIONATE ANCHE TUTTE LE ACCERTATE VIOLAZIONI DELLE MISURE POSTE A TUTELA DEL SEGNALANTE.**

### **7. DOCUMENTI RICHIAMATI**

P-Segnalazioni-01      Segnalazioni whistleblowing  
 ALLEGATO 1 - Approfondimenti ed aspetti operativi del WHISTLEBLOWING  
 Modulo GS            Gestione delle Segnalazioni  
 Modulo VDS        Verbale di Segnalazione  
 P4.02                Gestione dei Conflitti