

VERIFICA	APPROVAZIONE
RSG – Rossella Pisanu	DG – Federico Bigi

## STORIA DEL DOCUMENTO

REV.	DATA	DESCRIZIONE
0	04.12.2015	Prima emissione
1	30.08.2016	Modificati riferimenti
2	06/02/2017	Monitoraggio ritorzioni
3	07/06/2019	Esplicitati riferimenti comunicazioni ISO 45001
4	12/04/2021	Inserimento nominativo e dettagli di contatto del nuovo RLRS
5	01/08/2022	Inserimento nuovi riferimenti del sito aziendale per le segnalazioni anonime o firmate. Esplicazione contatti RLRS
6	11/10/2022	Inserimento nuovi riferimenti del sito aziendale per le segnalazioni anonime o firmate. Esplicazione contatti RLRS
7	04/05/2023	Implementazione UNI/PdR 125:2022

### 1. GENERALITÀ

Per garantire a tutti i lavoratori e a tutte le Parti Interessate una facile, proficua e proattiva comunicazione di rilievi e suggerimenti, in ottica del corretto e completo coinvolgimento per la consultazione e la partecipazione dei lavoratori a tutti i livelli e funzioni applicabili e, ove istituiti, dei rappresentanti dei lavoratori, nello sviluppo, pianificazione, attuazione, valutazione delle prestazioni e delle azioni per il miglioramento del Sistema 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) per la SSL e la Parità di Genere (UNI/PdR 125:2022) l'azienda ha istituito un sistema di inoltro di comunicazioni:

**“LE COMUNICAZIONI POSSONO ESSERE ANONIME O FIRMATE, SECONDO VOLONTÀ”**

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

#### Diretti alla Società

- Tel. 02 91472687
- Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLRS) Rossella Pisanu cell. 347 095 2995 ([r.pisanu@bebservice.it](mailto:r.pisanu@bebservice.it) ; [r.pisanu@tresinergie.it](mailto:r.pisanu@tresinergie.it)).
- posta: TRE SINERGIE SRL - Via Carlo Pisacane 7, 20016 Pero – Milano, alla c.a. del Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLRS): Rossella Pisanu cell. 347 095 2995.
- sito aziendale: [www.tresinergie.it](http://www.tresinergie.it) compilando il form nella pagina dedicata.

#### Diretti all'Ente di Certificazione

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

#### Diretti all'ente che accredita l'Ente di Certificazione

##### SAS

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

### 3. PER COMUNICAZIONI SU SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

#### Diretti alla Società

- Tel. 02 91472687
- Posta: TRE SINERGIE SRL - Via Carlo Pisacane 7, 20016 Pero – Milano

I destinatari delle segnalazioni possono essere, a vostra scelta:

- i Preposti
- i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
- il Rappresentante della Direzione per la sicurezza/ Responsabile del Sistema di Gestione (RSG) – Rossella Pisanu ([r.pisanu@bebservice.it](mailto:r.pisanu@bebservice.it) ; [r.pisanu@tresinergie.it](mailto:r.pisanu@tresinergie.it))
- Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLRS) di cui sopra
- sito aziendale: [www.tresinergie.it](http://www.tresinergie.it)

### 4. 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 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.

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.

### 5. SEGNALAZIONI 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:

- Telefono: 02 91472687
- Posta: TRE SINERGIE SRL - Via Carlo Pisacane 7, 20016 Pero – Milano
- E-mail: [pariopportunita@tresinergie.it](mailto:pariopportunita@tresinergie.it)
- Tramite il sito internet: [www.tresinergie.it](http://www.tresinergie.it) compilando il form nella pagina dedicata alle Pari Opportunità

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 Modulo GS (Gestione Segnalazioni).

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.

Le segnalazioni possono anche scaturire in fase di controllo del servizio.

## **6. DICHIARAZIONE DI NON RITORSIONE**

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 denuncia.

## **7. RIEPILOGO DEI DOCUMENTI RICHIAMATI**

Modulo GS      Gestione delle Segnalazioni