



PROCEDURA N. 13 – SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

INDICE

1. Scopo
2. Campo di applicazione
3. Descrizione delle attività

Rev.	Data	Descrizione	Firma di Approvazione
00	16/12/2023	Comunicazioni con OdV	DG
01	26/05/2026	Segnalazioni SA8000	Direzione



PROCEDURA N. 13 – SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

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, nonché delle forme di tutela per lo stesso.

Per approfondimenti e ulteriori dettagli sull'iter di gestione delle segnalazioni Whistleblowing, si rimanda all'ALLEGATO 1 - Approfondimenti ed aspetti operativi del WHISTLEBLOWING.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica

- alle **segnalazioni whistleblowing**, ossia a quelle segnalazioni che rientrano nell'ambito previsto dal D.lgs. 24/2023 (di seguito descritto) dove il segnalante vuole mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste in caso di eventuali ritorsioni.
- Alle segnalazioni in materia di responsabilità sociale, coperte dallo standard SA8000:2014 del Social Accountability International (NY).

Segnalazioni Whistleblowing

Per effettuare una **segnalazione ordinaria** (non whistleblowing ossia priva delle tutele riconosciute espressamente dal D.Lgs. 24/2023) vedere la procedura 9.

La procedura si applica per segnalare le seguenti **tipologie di illecito**:

- a) 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 Gestione e/o dei valori etici e delle regole di comportamento del Codice Etico della società;
- b) Illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea o nazionali rilevanti;
- c) Illeciti relativi ad appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari, prevenzione del riciclaggio, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, sicurezza degli alimenti e dei mangimi, salute e benessere degli animali,



PROCEDURA N. 13 – SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

salute pubblica, protezione dei consumatori, tutela della vita e protezione dei dati personali, sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

d) Violazioni di norme in materia di concorrenza e aiuti di Stato;

e) Violazioni di norme in materia di imposta sulle Società;

La procedura non si applica:

1. alle segnalazioni ordinarie
2. alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale;
3. a segnalazioni non circostanziate basate su voci/ sentito dire.

Segnalazioni SA8000

Le parti interessate possono inviare una segnalazione SA8000 per riferire un fatto o una circostanza che, rispetto al luoghi o all'attività di lavoro di Conceria Galileo Srl, riguardi il lavoro infantile, il lavoro obbligato, il lavoro in condizioni di sicurezza e salubrità, episodi di discriminazione, le libertà sindacali, l'orario di lavoro e la retribuzione. Rientrano nella nozione di segnalazione:

- Commenti e raccomandazioni
- Segnalazioni *tout court*
- Anomalie
- Reclami

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

3.1. Chi può segnalare

Whistleblowing

Gli illeciti di cui al punto a) del precedente paragrafo possono essere segnalati da chiunque ne venga a conoscenza.

Gli altri illeciti di cui al precedente paragrafo, le cui informazioni sono state raccolte nell'ambito del proprio contesto lavorativo, possono essere segnalati da:

- lavoratori subordinati
- lavoratori autonomi
- liberi professionisti e consulenti



PROCEDURA N. 13 – SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti
- azionisti (persone fisiche)
- persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

Segnalazioni SA8000

Per le segnalazioni SA8000 hanno titolo a segnalare tutte le Parti Interessate, interne ed esterne all'Azienda, e cioè:

- lavoratori subordinati (a tempo pieno o parziale), apprendisti, somministrati, tirocinanti o stagisti;
- volontari;
- fornitori e subfornitori;
- enti, istituzioni e organizzazioni del territorio
- clienti
- ogni altro soggetto coinvolto o indirettamente interessato dall'attività di lavoro di Galileo SRL.

3.2. Modalità di segnalazione

Whistleblowing

La segnalazione deve essere inviata all'OdV utilizzando questi canali:

- indirizzo mail emanuelasantini@galileosrl.eu
- forma orale attraverso il telefono o incontro diretto con il l'OdV (su appuntamento, da fissare con 7 giorni di preavviso).
- posta ordinaria con la dizione "riservato" al seguente indirizzo: GALILEO S.R.L. *Via Basilicata 1 – 56029 Santa Croce sull'Arno (PI)* c.a. Organo di Vigilanza o alla c.a. whistleblowing.

Dall'esame della segnalazione devono necessariamente risultare chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;



PROCEDURA N. 13 – SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

L'azienda garantisce la riservatezza dei segnalanti e che siano protetti da ogni forma di ritorsione.

L'azienda non intraprende alcuna azione disciplinare o discriminatoria nei confronti di chi ha fatto una segnalazione in buona fede, anche se i fatti denunciati non sono provati. Queste misure di protezione sono garantite anche a chi abbia assistito il segnalante nel processo di segnalazione.

L'azienda non tollera segnalazioni effettuate in malafede e/o con intento calunnioso / diffamatorio, che si rivelino infondate. In tali casi, il comportamento è considerato doloso.

Le segnalazioni dalle quali non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime.

Le segnalazioni anonime, ove circostanziate, sono equiparate dall'OdV a segnalazioni ordinarie e trattate consequenzialmente in conformità a quanto previsto dalla procedura P- 09.

Segnalazioni SA8000

Esistono varie modalità e, tra queste, alcune garantiscono l'anonimato:

I. Segnalazione diretta

Alla Direzione (Tommaso Bertelli: tommaso@galileosrl.eu).

Al Responsabile del Sistema SA8000 (Tommaso Bertelli: tommaso@galileosrl.eu)

Ai membri del Social Performance Team (Tommaso Bertelli e Sandro Balatresi)

Ognuno dei soggetti sopra indicati prenderà nota della segnalazione e la farà pervenire al Gruppo di Lavoro SA8000.

II. Segnalazione anonima

È possibile inviare una lettera anonima all'indirizzo della sede legale: Via dei Bottali, 10 – 56024 Ponte a Egola – San Miniato (PI)

La lettera viene raccolta dal Rappresentante dei Lavoratori per l'SA8000 che provvede a prelevare il documento e farlo pervenire (mantenendo, se richiesto, l'anonimato) al Gruppo di Lavoro SA8000.



PROCEDURA N. 13 – SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

In alternativa, per le **segnalazioni anonime** è inoltre possibile:

- utilizzare la cassetta per le segnalazioni anonime posta all'interno dei locali aziendali, in una zona individuata in modo da garantire condizioni di riservatezza. Tale cassetta verrà aperta alla presenza di tutti i membri del Social Performance Team, con cadenza trimestrale, tracciando l'attività nel registro delle segnalazioni.
- utilizzare l'apposito form dedicato alle segnalazioni anonime SA8000 presente sul sito aziendale, accessibile al seguente percorso:
<https://www.conceriagalileo.it/#chisiamo>

III. Segnalazione ai Rappresentante dei Lavoratori

Potranno essere fatte segnalazioni rivolgendosi direttamente al Rappresentante dei Lavoratori per SA8000 o al Rappresentante per la Sicurezza sul Lavoro.

Essi provvederanno a prendere nota della segnalazione e farla pervenire (mantenendo, se richiesto, l'anonimato) al Gruppo di Lavoro SA8000 in composizione collegiale.

IV. Segnalazione al SAAS (Social Accountability Accreditation Services) o al SAI (Social Accountability International)

In aggiunta alle precedenti modalità, è possibile rivolgersi:

- direttamente all'Organismo internazionale SAAS, in quanto Ente di Accredimento della norma, che potrà valutare le richieste pervenute dai dipendenti o da altri soggetti, garantendone l'anonimato ed eventualmente intervenire attivando dei controlli, per il tramite dell'Organismo di Certificazione prescelto dall'Organizzazione. I riferimenti del SAAS sono:

SOCIAL ACCOUNTABILITY ACCREDITATION SERVICES (SAAS)

9 East 37th Street, 10th Floor, New York, NY 10016

tel: +1-(212)-391-2106 fax: +1-(212) -684-1515

saas@saasaccreditation.org

- direttamente all'Ente proprietario della norma, Social Accountability International (SAI): **info@sa-intl.org**; sede centrale di New York 9 East 37th Street; 10th Floor - New York, NY 10016



PROCEDURA N. 13 – SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

Whistleblowing

3.3 Segnalazione inviata a soggetto non competente

Se la segnalazione è presentata ad un soggetto diverso dall'OdV, con la dichiarazione espressa di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing, la segnalazione è considerata "segnalazione whistleblowing" e va trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, all'OdV, dando contestuale notizia della trasmissione al segnalante.

Se il segnalante non dichiara di voler beneficiare delle tutele, o detta volontà non è desumibile dalla segnalazione o da comportamenti concludenti, la segnalazione è considerata quale segnalazione ordinaria.

Whistleblowing

3.4 Come vengono gestite le segnalazioni

Al ricevimento di una segnalazione l'OdV:

- entro 7 giorni, invia al segnalante un avviso di ricezione della segnalazione;
 - mantiene le interlocuzioni con il segnalante a cui può chiedere integrazioni;
- conduce le indagini in modo tale da assicurare che le informazioni raccolte, ivi inclusa l'identità del segnalante, delle persone coinvolte e delle persone che assistono il segnalante nel processo di segnalazione, siano trattate con la massima riservatezza e sicurezza;
- fornisce riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricezione della prima segnalazione.

Qualora la segnalazione sia stata effettuata tramite piattaforma web il Segnalante, in modalità riservata, può:

- inviare segnalazioni confidenziali o anonime
- scambiare messaggi con l'OdV
- monitorare lo stato di avanzamento della segnalazione
- rilasciare il consenso alla rivelazione della propria identità
- ricevere il riscontro conclusivo della propria segnalazione

Le attività successive al primo invio della segnalazione sono possibili nei seguenti modi:



PROCEDURA N. 13 – SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

in caso di segnalazione orale o a mezzo posta, il segnalante sarà avvisato circa lo stato dell'istruttoria (presa in carico, archiviazione e disposizione azioni) solo se la segnalazione conterrà un recapito valido.

Tutte le informazioni raccolte vengono archiviate dall'OdV nel rispetto dei principi di protezione dei dati personali.

Segnalazioni SA8000

Le segnalazioni SA8000 vengono raccolte dal Rappresentanti dei Lavoratori e dai soggetti contattati direttamente, quindi presentate in occasione di una riunione periodica (o indetta specificatamente) del Gruppo di Lavoro SA8000.

Le segnalazioni giunte dall'esterno vengono raccolte in genere dal Responsabile del Sistema SA8000 e presentate al Gruppo.

La valutazione deve essere fatta per ogni segnalazione (interna ed esterna) ed ha il fine di capire:

- l'attinenza della segnalazione per la responsabilità sociale
- la chiarezza e completezza delle informazioni
- le possibili cause che l'hanno originata
- gli impatti sull'azienda, sulle parti interessate e sul sistema di gestione
- i rischi per la conformità allo standard SA8000.

Tutte le segnalazioni dovranno essere riportate nel Registro aziendale MOD.RS.47 con gli esiti della valutazione.

Il Gruppo di Lavoro SA8000 deve, necessariamente ed **in tempi rapidi, proporre un trattamento e/o un'azione correttiva** per risolvere l'anomalia oggetto della segnalazione; dovrà essere quindi applicata la procedura di gestione delle Non Conformità e delle Azioni Correttive PRO-07. Ciò che viene deciso a seguito della segnalazione viene riportato nel Registro aziendale MOD.RS.47.

Per quanto riguarda suggerimenti/reclami pervenuti da:

- lavoratori: le attività che scaturiscono da segnalazioni devono essere rendicontate in ambito del lavoro del Gruppo di Lavoro SA8000



PROCEDURA N. 13 – SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

- parti interessate esterne: l'azienda definirà le adeguate azioni correttive di cui fornirà una sintesi nel documento di Bilancio SA8000.

Sulla base della tipologia dell'input ricevuto, in materia di sistema SA8000 sarà il Gruppo di Lavoro SA8000 a definire come verrà data adeguata informazione ai lavoratori.

Il Gruppo di Lavoro SA8000 ha anche il compito di monitorare che le azioni decise a seguito di una segnalazione siano attuate fino al loro completamento.

Il Gruppo di Lavoro SA8000 è responsabile di **informare correttamente i lavoratori e le parti interessate coinvolte sulla gestione delle segnalazioni**.

L'informazione ai lavoratori viene data esponendo nella bacheca copia aggiornata del Registro aziendale MOD.RS.47, il quale deve riportare una sintesi chiara delle attività svolte.

Le parti interessate esterne che hanno effettuato la segnalazione, qualora siano identificabili, verranno informate (con lo strumento più adeguato) a cura del Gruppo di Lavoro.

Altrimenti, le informazioni sui trattamenti effettuate verranno fornite su richiesta.

3.5 Segnalazione esterna e divulgazione pubblica

Oltre alla segnalazione interna (descritta nei paragrafi precedenti), il segnalante può effettuare una segnalazione esterna all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) tramite il sito <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing> qualora abbia:

- già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito
- fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione:
- fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente
- palese per il pubblico interesse.

Il segnalante può anche decidere di rendere di pubblico dominio le informazioni sulla segnalazione se ricorrono le seguenti condizioni:



PROCEDURA N. 13 – SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

- ad una segnalazione interna a cui l'azienda non abbia dato riscontro nei termini previsti abbia fatto seguito una segnalazione esterna ad ANAC la quale, a sua volta, non ha fornito riscontro al segnalante entro termini ragionevoli
- il segnalante ha già effettuato direttamente una segnalazione esterna ad ANAC la quale, tuttavia, non ha dato riscontro al segnalante in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione entro termini ragionevoli
- il segnalante ha fondato motivo, di ritenere, ragionevolmente, sulla base di circostanze concrete e quindi, non su semplici illazioni, che la violazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni oppure possa non avere efficace seguito.

3.6 Protezione dalle ritorsioni

Le presunte ritorsioni, anche solo tentate o minacciate, devono essere comunicate ad ANAC attraverso le modalità di cui al precedente paragrafo.

L'eventuale accertamento da parte di ANAC della ritorsione determina:

- la nullità della misura ritorsiva e sanzione amministrativa al soggetto che ha adottato il provvedimento/ atto ritorsivo o a cui è imputabile il comportamento e/o l'omissione
- in caso di licenziamento, la nullità dello stesso e diritto al reintegro nel posto di lavoro.