



VERIFICA	APPROVAZIONE
RSG	DG

## STORIA DEL DOCUMENTO

REV.	DATA	DESCRIZIONE
0	04.08.08	Prima emissione
1	12.03.09	Modificato modalità di segnalazione all'azienda
2	21.3.2017	Inseriti riferimenti al SPT secondo nuova Sa 8000:2014
3	7.02.2018	Aggiornati riferimenti ente e SAI per invio segnalazioni
4	24.01.2020	Implementazione ISO 45001:2018 - Esplicitati riferimenti comunicazioni ISO 45001
5	09.05.2022	Revisione dovuta ad elezione e nomina del nuovo RLS aziendale.
6	16.06.2023	Implementazione ISO 30415 (Diversità e Inclusione) e UNI/PdR 125 (Parità di Genere)
7	20.05.2024	Implementazione ISO 37001 (Anticorruzione) e coordinamento con whistleblowing
8	25.09.2025	Adeguamento alla norma PAS 24000:2022; dettagliata la clausola di non ritorsione del segnalante e la tutela della riservatezza;
9	15.10.2025	Segnalazione whistleblowing inviata a soggetto non competente

## Indice generale

<b>1. GENERALITÀ</b>	<b>1</b>
<b>2. PER COMUNICAZIONI SU RESPONSABILITÀ SOCIALE</b>	<b>2</b>
<b>3. PER COMUNICAZIONI SU SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</b>	<b>2</b>
<b>4. COME VENGONO GESTITE LE SEGNALAZIONI SA8000, PAS 24000 E ISO 45001</b>	<b>2</b>
<b>5. PER COMUNICAZIONI SU DIVERSITÀ ED INCLUSIONE E PARITÀ DI GENERE</b>	<b>3</b>
<b>6. PER COMUNICAZIONI SU ANTICORRUZIONE</b>	<b>3</b>
<b>7. COME VENGONO GESTITE LE SEGNALAZIONI ANTICORRUZIONE</b>	<b>3</b>
<b>8. PER COMUNICAZIONI SU SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI</b>	<b>4</b>
<b>9. COME VENGONO GESTITE LE SEGNALAZIONI</b>	<b>4</b>
Segnalazioni in materia di D&I e Parità di Genere:	4
Altre Segnalazioni:	4
<b>10. PROTEZIONE E RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE</b>	<b>5</b>
<b>11. SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING INVIATA A SOGGETTO NON COMPETENTE</b>	<b>5</b>
<b>12. RIEPILOGO DEI DOCUMENTI RICHIAMATI</b>	<b>5</b>



## 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/PAS 24000) e la Salute e Sicurezza sul Lavoro (ISO 45001 e D.Lgs. 81/08), la Diversità ed Inclusione (ISO 30415) e la Parità di Genere (UNI/PdR 125), Anticorruzione (ISO 37001), Sicurezza delle Informazioni (ISO 27001) - e salvo che non si tratti di segnalazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 24/2023, per cui è prevista Gestione delle Segnalazioni (Regolamento whistleblowing) - l'azienda ha istituito un sistema di inoltro di comunicazioni:

## 2. PER COMUNICAZIONI SU RESPONSABILITÀ SOCIALE

- Tel. 0583 958542, Fax 0583 958585
- posta: DEL DEBBIO S.p.A. – Via del Brennero, 1040/M - 55100 S. Marco (LU) - alla c.a. del Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale
- tramite il sito internet [www.deldebbio.it](http://www.deldebbio.it) nella sezione “certificazioni” (**l'invio è anonimo**)
- tramite cassetta anonima posta in sede legale (**presso parcheggio dipendenti zona officina**) e nello stabilimento di Marlia (**presso spogliatoio**); in quest'ultimo caso i rilievi devono essere aperti dal Social Performances Team (SPT)
- tramite capi cantiere/capi squadra; in questo caso i rilievi verranno aperti in fase di riunione mensile tra il Social Performances Team (SPT) e i capi squadra/capi cantiere.

**Diretti all'Ente di Certificazione SGS:**

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

**Diretti al SAI:**

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

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

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

**Diretti alla Società**

- Tel. 0583 958542, Fax 0583 958585
- posta: DEL DEBBIO S.p.A. – Via del Brennero, 1040/M - 55100 S. Marco (LU) - alla c.a. del Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale
- tramite il sito internet [www.deldebbio.it](http://www.deldebbio.it) nella sezione “certificazioni” (l'invio è anonimo)
- tramite cassetta anonima posta in sede legale (**presso parcheggio dipendenti zona officina**) e nello stabilimento di Marlia (**presso spogliatoio**);

I destinatari delle segnalazioni possono essere, a vostra scelta:

- il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) – Daniele Salsini
- il Rappresentante della Direzione per la Sicurezza/ Responsabile del Sistema di Gestione (RSG) – Massimiliano Guiggi
- i capi cantiere/capi squadra;

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

## 4. COME VENGONO GESTITE LE SEGNALAZIONI SA8000, PAS 24000 E ISO 45001

Le segnalazioni pervenute devono essere registrate nel modulo GS “Gestione segnalazioni” e trattate coinvolgendo, secondo pertinenza, SPT (Social Performances Team) e le funzioni interessate, RSG, RLRS, RLS, DL.



SPT monitora con ragionevole frequenza che la segnalazione sia gestita dalla funzione competente e collabora alla verifica della chiusura della segnalazione sul modulo. Due volte l'anno viene inserito in busta paga una comunicazione riportante lo stato di avanzamento delle segnalazioni pervenute. 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 30 giorni dalla ricezione della stessa. Qualora si renda necessario, a fronte del trattamento di una segnalazione può essere richiesta una azione correttiva.

## 5. PER COMUNICAZIONI SU DIVERSITÀ ED INCLUSIONE E 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:

### Diretti all'Azienda

- Tel. 0583 958542, Fax 0583 958585
- posta: DEL DEBBIO S.p.A. – Via del Brennero, 1040/M - 55100 S. Marco (LU)
- tramite il sito internet [www.deldebbio.it](http://www.deldebbio.it) nella sezione “certificazioni” (**l'invio è anonimo**)

I destinatari delle segnalazioni, inoltre, possono essere inviate

- via mail al comitato guida ([pariopportunita@deldebbio.it](mailto:pariopportunita@deldebbio.it))
- attraverso i canali previsti al punto 2 (Responsabilità Sociale) 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.

## 6. PER COMUNICAZIONI SU ANTICORRUZIONE

Nel caso in cui si tratti di segnalazioni basate su una convinzione ragionevole di qualsiasi violazione o carenza del Sistema di Gestione Anticorruzione ISO 37001, non rilevanti ai sensi del D.Lgs. 24/2023, possono essere utilizzati, a scelta del segnalante i seguenti canali:

- Tel. 0583 958542, Fax 0583 958585
- posta: DEL DEBBIO S.p.A. – Via del Brennero, 1040/M - 55100 S. Marco (LU) - c.a. della funzione “Conformità Anticorruzione”
- e-mail: [anticorruzione@deldebbio.it](mailto:anticorruzione@deldebbio.it)
- tramite il sito internet [www.deldebbio.it](http://www.deldebbio.it) nella sezione “certificazioni” (con possibilità di inviare una segnalazione anonima)
- tramite cassetta anonima posta in sede legale (presso parcheggio dipendenti zona officina) e nello stabilimento di Marlia (presso spogliatoio); in quest'ultimo caso i rilievi devono essere aperti dalla funzione “Conformità Anticorruzione”

Le segnalazioni (che possono essere inviate anche in forma anonima) verranno trattate dalla funzione aziendale “Conformità Anticorruzione” in via confidenziale in modo da proteggere l'identità di chi segnala e di altri coinvolti o menzionati nella segnalazione.

## 7. COME VENGONO GESTITE LE SEGNALAZIONI ANTICORRUZIONE

Le segnalazioni, che possono pervenire per posta ordinaria, per mail, per telefono o raccolte nell'apposita cassetta presente nella sede aziendale, devono essere registrate nel Verbale di segnalazione, specificando che si tratta di una segnalazione su anticorruzione e trattate 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.

CAC valuterà, a sua discrezione, in quali casi attivarsi e svolgere audit o approfondimenti o indagini sulle segnalazioni ricevute.

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

## 8. PER COMUNICAZIONI SU SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

Nel caso in cui si tratti di segnalazioni basate su una convinzione ragionevole di qualsiasi violazione o carenza del Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni ISO 27001, possono essere utilizzati, a scelta del segnalante, i seguenti canali:

### Diretti all'Azienda

- Tel. 0583 958542, Fax 0583 958585
- posta: DEL DEBBIO S.p.A. – Via del Brennero, 1040/M - 55100 S. Marco (LU) - c.a. della funzione “Responsabile della Sicurezza delle Informazioni”
- tramite il sito internet [www.deldebbio.it](http://www.deldebbio.it) nella sezione “certificazioni” (**con possibilità di inviare una segnalazione anonima**)
- Tramite cassetta anonima: posta in sede legale (presso parcheggio dipendenti zona officina) e nello stabilimento di Marlia (presso spogliatoio); in quest'ultimo caso i rilievi devono essere aperti dalla funzione “Responsabile della Sicurezza delle Informazioni”.

Le segnalazioni (che possono essere inviate anche in forma anonima) verranno trattate dalla funzione aziendale “Responsabile della Sicurezza delle Informazioni” in via confidenziale in modo da proteggere l'identità di chi segnala e di altri coinvolti o menzionati nella segnalazione.

## 9. COME VENGONO GESTITE LE SEGNALAZIONI

### Segnalazioni in materia di D&I e Parità di Genere:

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 D&I e Parità di Genere verranno 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.

Se la segnalazione è riconducibile al un conflitto o potenziale conflitto la stessa verrà gestita secondo le modalità previste dalla procedura PG 8.3 c (Gestione dei Conflitti).

### Altre Segnalazioni:

Le segnalazioni pervenute devono essere registrate nel modulo GS (Gestione Segnalazioni) e trattate coinvolgendo, secondo la pertinenza, DG, Responsabile Risorse Umane, RSG, 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.

## **10. PROTEZIONE E RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE**

L'azienda garantisce l'anonimato del segnalante, in caso di generalità indicate, e si riserva il diritto di adottare le opportune azioni contro chiunque ponga in essere o minacci di porre in essere atti di ritorsione contro coloro che hanno presentato segnalazioni nell'ambito di questa procedura.

Minacce o ritorsioni di qualsivoglia natura nei confronti del segnalante o di chi abbia collaborato alle attività di riscontro della fondatezza della segnalazione non sono tollerate.

È responsabilità del segnalante effettuare segnalazioni in buona fede e in linea con lo spirito dichiarato del progetto. Segnalazioni manifestamente false o del tutto infondate, opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato o soggetti, comunque, interessati dalla segnalazione non verranno prese in considerazione.

Durante l'attività di verifica e di accertamento di possibili non conformità, gli individui oggetto delle segnalazioni potrebbero essere coinvolti da questa attività, ma, in nessun caso, verrà avviato un procedimento unicamente a motivo della segnalazione, in assenza di concreti riscontri riguardo al contenuto di essa. Ciò potrebbe avvenire, eventualmente, in base ad altre evidenze riscontrate e accertate a partire dalla segnalazione stessa.

Tutte le segnalazioni e le relative indagini saranno gestite con la massima riservatezza. Le informazioni saranno divulgate solo a coloro che necessitano di conoscerle per il corretto svolgimento dell'indagine. I dati personali del segnalante e degli eventuali soggetti coinvolti saranno trattati in conformità con le normative vigenti sulla protezione dei dati personali.

## **11. SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING INVIATA A SOGGETTO NON COMPETENTE**

Se la segnalazione è presentata ad un soggetto diverso dal Gestore delle segnalazioni whistleblowing (Organismo di Vigilanza), 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'Organismo di Vigilanza, 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.

## **12. RIEPILOGO DEI DOCUMENTI RICHIAMATI**

Modulo GS	Gestione delle Segnalazioni
Modulo VDS	Verbale di Segnalazione
PG 8.3 c	Gestione dei Conflitti
Procedura	Gestione delle Segnalazioni (Regolamento whistleblowing)