CONTROL	APROBACIÓN
SGI -	PRE -

REV.	FECHA	DESCRIPCIÓN
0	30/03/2022	Primera emisión - el presente procedimiento sustituye al anterior P4.01
1	10/10/2022	El código de procedimiento P-Segnalazioni Sa8000 (P-Denuncias Sa8000) y SSL-01, ha cambiado a P-Segnalazioni-01 (P-Denuncias-01). Inclusión de UNI/PDR 125:2022.
2	14/07/2023	Agrupa y sustituye el procedimiento P-Responsabilità Amministrativa-02 (P-Responsabilidad Administrativa-02) segnalazioni 231 (denuncias 231) y antisoborno. Se ha cambiado la denominación por Segnalazioni Ordinarie (Denuncias Ordinarias)
3	29.03.2024	Sección 3.1 actualizada: Informes SA8000

ÍNDICE

1. OBJETIVO 2
2. CAMPO DE APLICACIÓN 2
3. GESTIÓN DE LAS DENUNCIAS 2
3.1. DENUNCIAS SA8000 2
3.2. DENUNCIAS SSL 4
3.3. DENUNCIAS SOBRE IGUALDAD DE GÉNERO 4
3.4. DENUNCIAS 231 5
3.5. DENUNCIAS ANTISOBORNO 6
3.6. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE REPRESALIAS, COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, SANCIONES. 7
4. RESUMEN DE LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS 7

1. OBJETIVO

El objetivo del presente procedimiento es el de proporcionar a la persona que denuncia indicaciones claras, precisas y sintéticas, sobre el modo de efectuar y transmitir las denuncias ordinarias; o lo que es lo mismo: todas las denuncias, incluidas las anónimas, **no incluidas** en el campo de aplicación de la normativa relativa al Whistleblowing, que hace referencia al D.Lgs. 24/2023, especificando al respecto como estas últimas denuncias se encuentran reguladas por un procedimiento diverso adoptado por la empresa y denominado P-Segnalazioni-02 Whistleblowing.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Todos los empleados y todas las partes interesadas pueden denunciar sus observaciones y sugerencias (que no estén relacionadas con el campo de aplicación mencionado en el anterior epígrafe con respecto a la normativa sobre el Whistleblowing), en referencia al Sistema de gestión, con particular atención a los aspectos inherentes a la Responsabilidad Social (SA8000), a la Salud y la Seguridad en el trabajo (ISO 45001 y D.lgs. 81/08), a la Igualdad de Género (UNI/PdR 125), y a la normativa antisoborno (ISO 37001). Además, el procedimiento se puede usar para denunciar la comisión o el intento de comisión de alguno de los delitos recogidos por el D.lgs. 231/01, a saber: la elusión fraudulenta de los principios y de lo prescrito por el Modelo de Organización y/o de los valores éticos y de las reglas de comportamiento del Código Ético de la empresa por parte de aquellos individuos que no gozan —porque no responden ante el Decreto Whistleblowing-, o no quieren gozar de las tutelas previstas y regladas por el D.lgs. 24/2023.

3. GESTIÓN DE LAS DENUNCIAS

"LAS DENUNCIAS PUEDEN IR FIRMADAS O PUEDEN SER ANÓNIMAS, SEGÚN LO QUE PREFIERA EL DENUNCIANTE"

3.1. DENUNCIAS SA8000

La norma SA8000 prevé que los empleados y las partes interesadas puedan denunciar eventuales problemáticas y/o sugerencias con respecto a lo recogido dentro de la propia norma, tanto desde un punto de vista general como desde el punto de vista de su aplicación dentro de la Cooperativa.

DIRECTAMENTE A LA COOPERATIVA

- Teléfono: 055-6527014/349-3355906
- Fax: 055-691379
- Correo electrónico: matilde.delliguanti@cooplat.it
- Correo postal: Via L.F. Menabrea 1, 50136 – FIRENZE (poniendo en el sobre: **"a la atención del Social Performance Team"**)
- Página Web: https://www.cooplat.it sección Responsabilità Sociale/SA8000 (Responsabilidad Social/SA8000) mediante el formulario destinado a tal fin **(la denuncia también puede ser anónima)**

DIRECTAMENTE A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

Las vías de contacto con los representantes de los trabajadores se encuentran dentro de la correspondiente comunicación enviada mediante correo electrónico.

BUZONES/CONTENEDORES PARA REALIZAR DENUNCIAS ANÓNIMAS

TERRITORIO/ZONA	DIRECCIÓN
FIRENZE	Via Luigi Federico Menabrea, 1
SIENA	Via B. Tolomei, 9b
LIVORNO	Via Grotta delle Fate, 19
PIOMBINO	Lungomare Marconi, 220

En el caso de las denuncias depositadas en los buzones/contenedores, es el Social Performance Team (a través de una persona delegada) el que tiene la obligación y la responsabilidad de proceder a su apertura con una frecuencia al menos mensual. La persona o personas debidamente encargadas, custodiarán las llaves de los buzones dedicados a este fin.

DIRECTAMENTE AL ENTE DE CERTIFICACIÓN SGS (Société Générale de Surveillance)

- Correo electrónico: sa8000@sgs.com (dirección de correo electrónico anónima)

DIRECTAMENTE AL SAI (Social Accountability International)

- Correo postal del SAI: SAAS, 220 East 23rd Street, Suite 605, New York, NY 10010 USA
- Correo electrónico: saas@saasaccreditation.org
- Fax: fax+212-684-1515

Los informes recibidos se registrarán en el formulario de «Gestión de Informes» del GDS y serán tramitados por el Equipo de Desempeño Social. Cuando sea necesario, dicho equipo involucrará al Responsable de Sistemas de Gestión Integrados, a los departamentos pertinentes y a la dirección de la empresa, de conformidad con los procedimientos definidos en el Manual de Sistemas de Gestión.
Además de facilitar la comunicación con el Responsable de Sistemas de Gestión Integrados, el Equipo de Desempeño Social se encarga de supervisar la gestión del asunto por parte del departamento correspondiente y de colaborar en la verificación del cierre de la incidencia, reclamación o sugerencia dentro del sistema GDS.
La gestión de estos informes puede conllevar —además de la participación de los departamentos mencionados— visitas al lugar donde se originó la reclamación, entrevistas con el personal, análisis de documentos y registros (p. ej., hojas de registro de asistencia, nóminas, contratos, etc.), la posible intervención de sindicatos y cualquier otra acción que se considere necesaria.
Se debe informar a los trabajadores sobre el estado del informe, idealmente en un plazo de 30 días a partir de su recepción. Si el asunto no puede resolverse en dicho plazo, se informará a los trabajadores sobre los avances y las medidas adoptadas transcurridos 30 días desde la recepción del informe. En el caso de informes anónimos, se publicará un aviso en el centro de trabajo y en el sitio web de la cooperativa.
De ser necesario, se podrán requerir acciones correctivas o de mejora para abordar el problema notificado. Se comunicará periódicamente el estado de los informes SA 8000 recibidos que el Equipo de Desempeño Social considere «relevantes».
Las comunicaciones y los informes podrán presentarse de forma anónima o firmada, a discreción de la persona interesada.

3.2. DENUNCIAS SSL

DIRECTAMENTE A LA COOPERATIVA

- Teléfono: 055 6527011 |
- Fax: 055 691379
- Correo electrónico: info.centralino@cooplat.it
- Correo postal: *COOPLAT,* Via Menabrea n° 1 - 50136 FIRENZE (poniendo en el sobre: **"all'attenzione del Responsabile Servizio Prevenzione e protezione"**)

DIRECTAMENTE A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Las vías de contacto con los representantes de los trabajadores se encuentran dentro de la correspondiente comunicación enviada mediante correo electrónico.

DIRECTAMENTE AL RSPP (responsable del servicio de prevención y protección) Y AL ASPP (encargado del servicio de prevención y protección)

- RESPONSABLE DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN
  - Teléfono: 055 6527087
  - Correo electrónico: ufficiosicurezza@cooplat.it
- ENCARGADO DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN
  - Teléfono: 0556527030
  - Correo electrónico: ufficiosicurezza@cooplat.it

DIRECTAMENTE A LOS RESPONSABLES

Las denuncias podrán ser entregadas directamente al propio responsable de referencia, tanto de forma verbal como por escrito.
Después, el responsable llevará las denuncias recibidas (también las anónimas) a su superior y/o al RSPP (responsable del servicio de prevención y protección).
Las denuncias pueden ir firmadas o ser anónimas, según lo que prefiera el denunciante.

3.3. DENUNCIAS SOBRE IGUALDAD DE GÉNERO

Cualquiera que desee denunciar de buena fe, o basándose en un convencimiento razonable, eventuales episodios, comportamientos, acciones y/o el uso de un lenguaje lesivo, o al menos que no respete la igualdad de género, o que sea excluyente, sobre todo en referencia a episodios de molestias y de mobbing, puede utilizar los siguientes canales para formular la denuncia:

DIRECTAMENTE A LA COOPERATIVA

- Teléfono: 055 6527011
- Fax: 055 691379
- Correo electrónico: uguaglianzadigenere@cooplat.it
- Correo postal: *COOPLAT,* Via Menabrea n° 1 - 50136 FIRENZE (poniendo en el sobre: **“a la atención del Comité Directivo”**)
- Página Web: www.cooplat.it en la sección Igualdad de Género mediante el formulario destinado a tal fin (**la denuncia puede ser anónima**)
- Mediante los canales previstos en el punto 3.1. de este mismo documento (Denuncia SA8000), especificando que se trata de una denuncia en materia de Igualdad de Género

Las denuncias en materia de Igualdad de género serán gestionadas por el CONSEJO ASESOR PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO, que registrará dichas denuncias en el Módulo VDS (Verbale di Segnalazione - Acta de Comunicación)
El CONSEJO ASESOR monitorizará con una frecuencia razonable que las denuncias sean gestionadas en colaboración con las áreas correspondientes, e igualmente atestiguará la finalización de las denuncias recogidas en el módulo VDS.
Las denuncias también podrán presentarse durante la fase de control del servicio (Ver P-Erogazione servizio-01).
Las denuncias pueden ir firmadas o ser anónimas, según la voluntad del denunciante.

3.4. DENUNCIAS 231

Con respecto a las **violaciones del Modelo de Organización y Gestión ex D.Lgs. 231/2001**, el denunciante puede presentar su denuncia al Organismo de Vigilancia (OdV) a través de los siguientes canales:

DIRECTAMENTE A LA COOPERATIVA

- Enviando la denuncia a la siguiente dirección de correo electrónico: odv231@cooplat.it
- Mediante correo postal a la dirección: COOPLAT, Via Menabrea, 1 – 50136 Firenze – c.a. Organismo di Vigilanza
- Mediante el servicio de correo interno, depositando físicamente las denuncias en un sobre cerrado (poniendo en el sobre "riservata-personale" / (“reservada personal”), dentro del buzón de las denuncias OdV que se encuentra junto a las escaleras de la planta baja de la sede central de la Cooperativa: Via Menabrea, 1 Firenze.
- Mediante el formulario destinado a tal fin que se encuentra en la página web www.cooplat.it en la sección "MODELLO 231" (con la posibilidad de enviar una denuncia anónima)

Las denuncias pueden ir firmadas o ser anónimas, dependiendo de la voluntad del denunciante.

Las denuncias ordinarias que hagan referencia al D.lgs n. 231/01 serán gestionadas de forma independiente por el OdV. El OdV garantiza que las denuncias sean convenientemente comprobadas y que la investigación posterior se desarrolle siguiendo las normas de referencia al respecto.

Después de las acciones anteriormente mencionadas, una vez comprobado que la denuncia tenga fundamento, el OdV asumirá su propia decisión motivada y procederá a comunicar de forma tempestiva tanto la denuncia como sus propias valoraciones a quien competa, ya sea a la Presidencia como a la Dirección y, en la primera reunión posible, al Consejo de Administración y/o al Colegio Sindical.

Toda la documentación será archivada por el OdV.

El Organismo de Vigilancia garantiza la confidencialidad del denunciante desde el mismo momento en el que se hace cargo de la denuncia, incluso en el hipotético caso de que la denuncia se demuestre posteriormente errónea o infundada.

Se específica, además, que cuando una denuncia recibida por el OdV haga referencia a conductas relacionadas con la corrupción, o relacionadas con el Sistema de Gestión Anticorrupción ISO 37001 adoptado por Cooplat, el OdV estará obligado a comunicar el hecho de forma tempestiva al CAC (Conformità Anticorruzione), incluso cuando la conducta denunciada no haga referencia a lo recogido por el D.Lgs 231/2001, con el fin de coordinarse con el CAC para gestionar la denuncia.

3.5. DENUNCIAS ANTISOBORNO

En el caso de **denuncias basadas en un convencimiento razonable, dudas o sospechas en relación con actos de soborno, o bien con cualquier violación o carencia del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001**, se pueden usar, a elección del denunciante, cualquiera de los canales anteriormente mencionados que hacen referencia al OdV (si la denuncia está relacionada con lo recogido en el D.lgs 231/01), o bien usando los canales que se indican a continuación:

DIRECTAMENTE A LA COOPERATIVA

- Enviando la denuncia a la dirección de correo electrónico: anticorruzione@cooplat.it
- Mediante correo postal a la dirección: COOPLAT, Via Menabrea, 1 – 50136 Firenze – c.a. Funzione “Conformità Anticorruzione” o CAC
- Mediante el formulario destinado a tal fin que se encuentra en la página web www.cooplat.it en la página “ANTICORRUZIONE” (con la posibilidad de enviar una denuncia anónima)

Las denuncias pueden ir firmadas o ser anónimas, según la voluntad del denunciante.

Las denuncias ordinarias en materia de antisoborno son gestionadas por la Oficina de Conformidad Antisoborno CAC, y esta, cuando recibe la denuncia directamente del denunciante tras haber seguido este alguna de las modalidades anteriormente mencionadas, comenzará a investigar, recurriendo, en función de la naturaleza de cada denuncia, a las estructuras internas de la empresa y/o a consejeros externos especializados en el campo correspondiente, garantizando la privacidad y, mientras sea posible, el carácter anónimo de los datos personales que pudiera contener la denuncia.

Después de desarrollar las actividades anteriormente mencionadas, a la espera de la fundamentación de la denuncia, el CAC asumirá su propia decisión motivada y procederá, de forma tempestiva, a dar cuenta de las denuncias y de las valoraciones que alcance a quien competa, ya sea a la Presidencia como a la Dirección y, en la primera reunión posible, al Consejo de Administración y/o al Colegio Sindical.

Toda la documentación será archivada por el CAC.

La denuncia tendrá que ser registrada por el CAC en el Verbale di Segnalazione (módulo VDS), especificando que se trata de una comunicación sobre antisoborno. La Oficina de Conformidad Antisoborno, dependiendo del tipo de comunicación, monitoriza con una frecuencia razonable que las denuncias sean gestionadas por

quien competa, y colabora para verificar el archivo final de la denuncia, incluyendo las conclusiones, en el mismo módulo VDS.

En caso de que fuera necesario, con respecto al modo de gestionar una denuncia, podrá solicitarse una acción correctiva (ver la sección 4 del Manual de Sistema de Gestión).

El CAC garantiza la confidencialidad del denunciante desde el preciso momento en el que se hace cargo de la denuncia, incluso en el hipotético caso de que dicha denuncia se demuestre posteriormente errónea o infundada.

En caso de que el CAC reciba una denuncia que haga referencia, o que pueda inducir a creer o a presuponer la existencia de fundadas sospechas sobre actos de soborno en grado de tentativa, presuntos o consumados, y/o de hechos o actividades que hagan referencia al D.Lgs 231/01, la función de conformidad anticorrupción (CAC) informará de forma tempestiva al OdV para coordinarse con el mismo y así gestionar la denuncia.

3.6. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE REPRESALIAS, COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, SANCIONES.

Con respecto al denunciante ordinario, **con independencia del asunto y/o de la tipología de la denuncia ordinaria interpuesta**, no se permite ni tolera ningún tipo de amenaza, represalia o medida discriminatoria, ni tampoco sanción directa o indirecta, sobre las condiciones laborales por motivos directa o indirectamente relacionados con la denuncia. Todas las tipologías de denuncias señaladas a lo largo del presente documento se gestionan garantizando la máxima confidencialidad sobre la identidad del denunciante y de todos los sujetos y hechos señalados. Además, se adoptan y utilizan las formas de contacto más adecuadas para tutelar la identidad de los sujetos mencionados en las denuncias, así como la confidencialidad de los datos identificativos de las personas denunciadas, evitando, en cualquier caso, que dichos datos terminen en manos o siendo conocidos por personas no legitimadas.

En caso de que los sujetos, y/u oficinas, y/o comités u organismos de la Cooperativa, encargados de recibir las denuncias ordinarias, como se ha detallado anteriormente, reciban una denuncia errónea; es decir, que no tenga como objeto su campo de competencia (o que sea de dudosa interpretación), tendrán que proceder autónoma e inmediatamente a reenviar la denuncia a los sujetos, y/u oficinas, y/o comités u organismos considerados competentes, según lo recogido y disciplinado en este mismo documento y a lo enunciado en el párrafo titulado "campo de aplicación" (punto 2).

La Cooplat también señala que comportan la aplicación de sanciones disciplinarias, además de otras sanciones previstas por la ley, los abusos relativos y relacionados con el presente Procedimiento, en particular, las denuncias consideradas sin fundamento, efectuadas con dolo o mediante una negligencia grave, así como las denuncias manifiestamente oportunistas, realizadas con el único objetivo de dañar a la persona denunciada o a otros sujetos, y cualquier otra hipótesis de uso indebido o de instrumentalización intencionada del presente Procedimiento. Las sanciones disciplinarias serán proporcionales a la entidad y gravedad de los comportamientos ilícitos demostrados y podrán alcanzar, incluso, la rescisión del contrato de trabajo, respetando siempre lo recogido por la ley y por las normas del CCNL aplicable y del Sistema Disciplinario. Además, se sancionarán de forma análoga todas las violaciones demostradas de las medidas de protección del denunciante.

4. RESUMEN DE LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS

Manual de los Sistemas de Gestión — Manuale dei Sistemi di Gestione
Módulo VDS Acta de Comunicación — Modulo VDS Verbale di Segnalazione
Módulo GDS Gestión de Denuncias — Modulo GDS Gestione delle Segnalazioni
Procedimiento — Procedura P-Erogazione servizio-01
P-Denuncias-02 — P-Segnalazioni-02 Whistleblowing.