

|                                                                                   |                                             |                  |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|------------------|
|  | Estratto procedura<br>"Inoltro dei Reclami" | Identificazione: | <b>PS SA 4.2</b> |
|                                                                                   |                                             | Data emissione:  | 23-04-25         |
|                                                                                   |                                             | Revisione:       | 7                |
|                                                                                   |                                             | Pagina:          | 1 di 1           |

Il **GRUPPO TIBERINA** in applicazione di quanto espresso nella propria Politica non utilizza lavoro infantile e non consente che i propri fornitori possano avvalersi di tale manodopera.

Pertanto, la presente procedura, oltre che all'accertamento continuo del non inserimento di bambini lavoratori all'interno dell'azienda è volta principalmente a verificare la situazione inerente al lavoro infantile presso i propri fornitori. Tutto il personale è formato sui contenuti della presente procedura: la stessa è anche divulgata alle Parti Interessate individuate.

Il Personale e le Parti Interessate possono segnalare (anche in forma anonima) eventuali problematiche (come ad es. violazioni dei propri diritti e/o condizioni avverse alla Responsabilità Sociale, che non abbiano avuto una preventiva risoluzione tramite il confronto con i referenti Aziendali) e fornire spunti di miglioramento, nei seguenti modi:

- Direttamente interfacciandosi con il **Plant Manager** (PLM) e/o con il proprio **Responsabile di Funzione**
- Direttamente interfacciandosi con il **Rappresentante dei Lavoratori SA8000** (RLSA)
- Tramite segnalazioni da imbucare nella **apposita cassetta** per l'inoltro dei reclami (verificata dal Rappresentante dei Lavoratori per SA8000, che ne detiene le chiavi, alla presenza del PLM o da altra persona incaricata. In Tiberina Solutions la cassetta è verificata dal RLSA alla presenza di HR).
- Tramite segnalazioni da inviare a:
  - TIBERINA SOLUTIONS, Zona Ind.le Madonna del Moro, 06019 Umbertide (PG) – e.mail [tiberina@tiberina.com](mailto:tiberina@tiberina.com) – piattaforma per segnalazioni anonime c.d. Whistleblowing (ex d. lgs n. 24/2023) [https://yourvoiceup.com/Tiberina\\_Solutions/segna](https://yourvoiceup.com/Tiberina_Solutions/segna)
  - C.I.S.E. (Ente di Certificazione), Corso della Repubblica 5, 47100 Forlì - e.mail: [info@lavoroetico.org](mailto:info@lavoroetico.org) (in questo caso per conoscenza sarebbe opportuno inserire la segnalazione anche nella cassetta aziendale, in modo che la problematica possa essere conosciuta anche in Azienda e gestita);
  - SAAS (Ente di Accreditamento), 220 East 23rd Street, Suite 605, New York, New York 10010, USA - e.mail: [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org) ; fax: +212-684-1515

La funzione che viene a conoscenza del reclamo è tenuta a comunicarlo immediatamente al PLM e ad RLSA.

Tutte le segnalazioni (indipendentemente dalla loro congruità SA8000) vengono trasmesse tramite scansione dalle segreterie (o altra funzione, se non presente) a RDIR e RSS (che ha il compito di archivarle) per l'avvio dell'iter di analisi con il coinvolgimento delle pertinenti funzioni e per l'eventuale gestione, se ritenuta opportuna e congruente con i requisiti di Responsabilità Sociale e con le Procedure Aziendali.

Le segnalazioni sono verificate nei tempi imposti dalla gravità del caso: immediatamente nel caso di gravi segnalazioni (ad es. abusi, situazioni pregiudizievoli alla salute e sicurezza ecc.), le altre in funzione delle tempistiche compatibili con le esigenze organizzative, di stabilimento e di GRUPPO.

Ai lavoratori sono fornite nelle modalità ritenute più idonee, informazioni sull'esito delle segnalazioni effettuate. Tutti i lavoratori sono formati sulle modalità di elezione/designazione del RLSA e sulle modalità utilizzabili per inoltrare le segnalazioni.

La Direzione non consente a nessun livello, comportamenti, gesti, linguaggio, o contatto fisico, che siano discriminatori, lesivi della dignità umana o minacciosi.

Inoltre, in Azienda non è consentito interferire nella sfera delle libertà personali nel seguire principi religiosi, politici, di pensiero, orientamento sessuale ecc.