



Procedura per segnalazioni ID.PRO.04

28/03/2025

Tabella approvazione

Emissione	Approvazione	Rev.	Data
Comitato RJC	DIR	0	28/3/2025

Storico delle modifiche

Revisione	Data	Modifiche
0	28/03/2025	Prima emissione

Indice

1. Scopo	3
2. Ambito di applicazione	3
3. Responsabilità	3
4. Canali per le segnalazioni	3

1. Scopo

Scopo della seguente procedura è la gestione delle segnalazioni in ambito RJC CoP e CoC

2. Ambito di applicazione

La presente procedura si applica al processo di gestione delle segnalazioni ricevute dalle funzioni preposte. Essa definisce il quadro delle norme operative essenziali per la gestione delle segnalazioni regolamentando e garantendo, mediante l'istituzione di idonei canali informativi, la ricezione, l'analisi ed il trattamento di segnalazioni relative alle problematiche in materia di:

- Diritti Umani e Politica Sociale;
- Commerciale, Anticorruzione, Anti Concussione e Antiriciclaggio;
- in materia Ambientale;
- in materia di Salute, Sicurezza e Igiene del Lavoro;
- in materia di Security;
- gestione del metallo prezioso CoC.

3. Responsabilità

Nell'ambito del processo di gestione delle segnalazioni di cui alla presente procedura, le responsabilità sono ripartite come segue:

- Il **Comitato RJC** è responsabile dell'approvazione, anche delle modifiche, a della presente procedura;
- i responsabili delle direzioni/funzioni aziendali coinvolte nelle attività di cui alla presente procedura hanno la responsabilità di osservare e farne osservare il contenuto.

Inoltre, la presente procedura sarà consegnata e/o inviata e/o comunque condivisa:

- ad ogni dipendente, consulente, collaboratore, partner commerciale e fornitore

La presente procedura può essere consultata e prelevata, anche su supporto elettronico, nel file contenuto nel sistema informativo interno.

4. Canali per le segnalazioni

I canali stabili per le segnalazioni sono:

- Indirizzo email: rjc@doma.srl
- Piattaforma *whistleblowing*

Gli interessati possono inviare una segnalazione in ambito RJC CoP e CoC anche attraverso la piattaforma *whistleblowing*.

La funzione *whistleblowing*, ricevuta la segnalazione in ambito RJC CoP e CoC, informa il Comitato RJC, e gestisce la segnalazione in conformità a quanto previsto dalla **Procedura Whistleblowing per la segnalazione di illeciti e irregolarità** (rev. 2 del 5.4.2022).

5. Gestione delle segnalazioni

Al ricevimento di un reclamo/segnalazione, il Comitato RJC interviene per:

- ottenere un rendiconto preciso del reclamo;
- spiegare la procedura di gestione dei reclami;
- determinare come l'autore del reclamo vorrebbe che lo stesso fosse gestito;
- decidere chi internamente è in grado di gestire il reclamo, o di assistere l'inoltro del reclamo ad altra entità, ad esempio il relativo fornitore, o un'istituzione, ad esempio una pertinente organizzazione settoriale;
- qualora le problematiche possano essere gestite internamente, reperire ulteriori informazioni, se possibile e adeguato;
- comunicare all'autore del reclamo eventuali decisioni o esiti;
- conservare per almeno cinque anni la documentazione dei reclami pervenuti e del conseguente procedimento interno;
- identificare eventuali interventi e/o azioni correttive;
- monitorare le azioni correttive e/o gli interventi intrapresi.