MODALITA' DI SEGNALAZIONI RELATIVE ALLA RESPOSABILITA' SOCIALE

1. INTRODUZIONE

La norma SA 8000 prevede che i lavoratori e le parti interessare possano segnalare eventuali problematiche o suggerimenti riguardanti i suoi contenuti. In particolare le parti interessate possono presentare segnalazioni in merito alle tematiche relative a:

· Principi ed aspetti legati al Diritto del Lavoro e alla gestione del personale.
· Requisiti e principi stabiliti dalla norma SA8000.
· Applicazione ed efficacia del Sistema di Gestione in riferimento ai temi etici e sociali.

Per garantire a tutti i lavoratori e a tutte le parti interessate una facile comunicazione di rilievi e suggerimenti in merito ai Sistemi di Gestione, con particolare riferimento agli aspetti inerenti la Responsabilità Sociale (SA 8000) la Marinelli Costruzioni Srl ha istituito un sistema di inoltro di comunicazioni

Il sistema consente di effettuare:

- comunicazioni dirette in Azienda
- comunicazioni dirette ai Rappresentanti dei lavoratori per la SA 8000 e RLS
- segnalazioni in apposite cassette presso la sede
- comunicazioni dirette all'Ente di Certificazione SI Cert
- comunicazioni dirette al SAS

"LE COMUNICAZIONI POSSONO ESSERE ANONIME O FIRMATE, SECONDO VOLONTÀ"

SEGNALAZIONI DIRETTE IN AZIENDA

Al Responsabile del Sistema di Gestione SA 8000: **MARINELLI MARIA ELISA**

- Tel. 0746.586166
- e-mail marinelli.costruzionisrl@gmail.com
- Posta ordinaria Indirizzo: Via del Castello, 30 – 02013 Antrodoco (RI)

DIRETTE AI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SA8000

al rappresentante**: SCIUBBA DANIELE**

- Tel: 0746.586166

CASSETTE / CONTENITORI PER EVENTUALI SEGNALAZIONI ANONIME

Nel caso di comunicazioni depositate nelle cassette, sono i Rappresentanti dei lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLRS) che hanno il compito e la responsabilità di gestire la loro apertura con frequenza almeno mensile.
A tale scopo riceveranno in custodia le chiavi dei contenitori dedicati a questa funzione.

DIRETTE ALL'ENTE DI CERTIFICAZIONE SI CERT

- Tel / fax: +39 800983873
- https://sicert.net/segnalazioni/ per procedura e modello segnalazioni
- e-mail: reclamisa8000@sicert.net

4.5 DIRETTE AL S.A.S.

- posta SAS: SAAS, 220 East 23rd Street, Suite 605, New York, NY 10010 USA
- e-mail: saas@saasaccreditation.org
- fax +212-684-1515

Le segnalazioni ricevute saranno registrate nel modulo "Gestione delle Segnalazioni" e trattate coinvolgendo il Responsabile della Direzione per la SA 8000, il Responsabile dei lavoratori per la SA 8000, il Responsabile del Sistema di Gestione SA 8000, le funzioni interessate e la Direzione Aziendale secondo le modalità definite nel Manuale dei Sistemi di Gestione.

Il Responsabile dei lavoratori per la SA 8000, oltre a facilitare la comunicazione con il Responsabile del Sistema di Gestione, è chiamato a monitorare che il rilievo sia gestito dalla funzione competente collaborando alla verifica della chiusura del rilievo/reclamo sul modulo.
Qualora si renda necessario, a fronte del trattamento di un rilievo potrà essere richiesta una azione correttiva.

In occasione della pubblicazione e consegna periodica della sarà comunicato lo stato di gestione delle segnalazioni SA 8000 ricevute in forma anonima.

GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI SA8000 INTERNE

Al ricevimento della segnalazione, in caso di reclamo che implichi una inadempienza rispetto allo standard SA8000, il rappresentante della Direzione con l'eventuale collaborazione dei Rappresentanti dei Lavoratori SA8000 avvia un'indagine di accertamento; tale verifica può evidenziare:

- che non sussistono le basi di Non Conformità SA8000, in tal caso si da risposta motivando la conclusione alla parte interessata (nel caso in cui la segnalazione pervenga non in forma anonima) o al Rappresentante dei Lavoratori SA8000 (nel caso in cui la segnalazione pervenga in forma anonima) e si chiude il processo di gestione archiviando la segnalazione.

La necessità di aprire una Non Conformità SA8000.

Nel caso in cui si rilevi una Non Conformità Etica, viene attiva la procedura di sistema Gestione delle Non Conformità e delle azioni correttive e preventive" che prevede di:

- indagare ed analizzare le cause;

- attivare le azioni di trattamento immediato;

- attivare le di azioni correttive che ne evitino il ripetersi e ne rimuovano le cause;

- verificare l'efficacia delle Azione Correttiva prevista.

Le Segnalazioni SA8000 e gli eventuali suggerimenti o proposte inerenti il sistema di gestione etico, applicabili alla realtà aziendale e concretamente realizzabili, sono valutate nel corso del Riesame della Direzione a cui, in conformità ai requisiti previsti dallo standard SA8000, parteciperanno i rappresentanti dei lavoratori o un Coordinatore dei Rappresentanti SA8000 da loro nominato.

GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI PARTI INTERESSATE ESTERNE

Al ricevimento della segnalazione il Rappresentante della Direzione analizza la stessa in modo tale da valutare la necessità o meno di aprire un NC.

Qualora non sussistano le basi della Non Conformità SA8000, provvedono a fornire adeguata alla parte interessata secondo quanto previsto dalla procedura "Gestione Comunicazioni Etiche". Viceversa se risulta necessario aprire una NC, viene attiva la procedura di sistema Gestione delle Non Conformità e delle azioni correttive e preventive"

Anche in questo caso le Segnalazioni SA8000 e gli eventuali suggerimenti provenienti dall'esterno, sono valutate nel corso del Riesame della Direzione a cui, in conformità ai requisiti previsti dallo standard SA8000.