

INDICE

1. SCOPO	2
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	2
3. MODALITÀ OPERATIVE	2
4. REGISTRAZIONI	3

1. Scopo

La presente procedura ha lo scopo fornire una guida per il personale aziendale e per le parti interessate, per segnalare in modo confidenziale ed anonimo eventuali non conformità rispetto ai principi dello standard SA 8000:2014 e alla Politica e Impegno per la Responsabilità Sociale, piuttosto che suggerimenti in merito al miglioramento del sistema di Responsabilità Sociale

2. Campo di applicazione

Organizzazione e tutte le parti interessate

3. Modalità operative

Segnalazioni / non conformità

Il personale della **FRATELLI MARCONI SNC** che rilevi una non conformità relativa ai requisiti della norma SA 8000 (come ad esempio situazioni di sopruso, discriminazione o molestia, criticità, situazioni critiche correlate con la salute e la sicurezza del posto di lavoro), oppure voglia suggerire spunti per il miglioramento, relativi alla gestione del personale e al miglioramento del clima aziendale può:

- segnalare verbalmente la non conformità/suggerimento direttamente al Rappresentante dei Lavoratori per la SA 8000;
- documentare la segnalazione utilizzando il modulo “Modulo segnalazioni e reclami SA8000” o su foglio bianco (inserendola in forma anonima o firmata nella cassetta della posta all’ingresso dei locali).

Le chiavi della cassetta sono state consegnate dal Responsabile del sistema di gestione, al Rappresentante dei lavoratori per la SA 8000 e ai membri del SPT.

Il personale che ha ufficio o svolge il proprio lavoro lontano dalla sede può inviare segnalazione anonima via posta all’indirizzo della Sede dell’organizzazione in busta chiusa, indicando sulla busta la dicitura “SA 8000”.

Al ricevimento il personale presente all’accoglienza provvede immediatamente a inserire la busta nella cassetta della posta come sopra indicato e a informare RLSA8000/RDSA8000.

Il Rappresentante dei Lavoratori (RLSA8000) e il Rappresentante della Direzione per la SA 8000 (RDSA8000), controllano periodicamente (indicativamente ogni 15 giorni) il contenuto della cassetta ed analizzano la segnalazione e ne valutano modalità e tempi di gestione coinvolgendo la Direzione.

In questa fase si identificano le risorse adeguate e appropriate alla natura e alla gravità di ogni non conformità.

Dalla segnalazione, può scaturire un’azione correttiva (Utilizzo del Modulo Azioni correttive/preventive).

Dal suggerimento / proposta può scaturire un’azione preventiva o di miglioramento (Utilizzo del Modulo Azioni correttive/preventive).

Il Responsabile della Direzione SA8000:

archivia i moduli / fogli di segnalazione in apposito raccoglitore, mantenendo aggiornato il registro segnalazioni / reclami gestisce le azioni correttive / preventive secondo gli stessi criteri adottati nella procedura PG 06 “Gestione dei Reclami” monitora periodicamente lo stato di avanzamento delle azioni e la loro efficacia.

Qualsiasi parte interessata può segnalare al Rappresentante della Direzione per la SA 8000 (RDSA) una situazione che ritiene non conforme rispetto ai requisiti SA 8000 chiedendo che venga attentamente analizzata e successivamente portata all’attenzione della Direzione.

Le segnalazioni possono essere inoltrate tramite:

- indirizzo: **Via Giordana,51/53 Grosseto**
- Tel: **0564/452510**
- email: **segnalazioni@marconiacque.it**

È riconosciuto il diritto di qualsiasi richiedente di rimanere anonimo.

I dipendenti e le parti interessate, nel caso l'Azienda non risponda in alcun modo o non risponda in modo soddisfacente alle segnalazioni / reclami, possono inviare la segnalazione direttamente all'Organismo di Certificazione:

GCERTI ITALY srl | Ente di certificazione e formazione

Sedi Nord Italia:

- Viale Virgilio, 58/C – 41123 Modena (MO)

- Corso Unione Sovietica, 115 - 10134 Torino (TO)

Sede Sud Italia: S.S. Sannitica KM 8.5 – 80026 Casoria (Na)

Tel. +39 059.59.66.423 – Fax +39 059.59.60.711

Mail: Segnalazioni@gcerti.it

Qualora non riuscisse a gestire e/o risolvere la vostra segnalazione, potete comunque rivolgervi direttamente all'ente di certificazione SAI:

Ente di Accreditamento

Social Accountability Accreditation Services

15 West 44th Street, 6th Floor New York, NY 10036

tel. +212-391-2106; fax. +212-684-1515; mail: saas@saasaccreditation.org

4. RegISTRAZIONI

Sono conservate le seguenti registrazioni.

Fasi	AMM UN	RSG	Documenti
Rapporto di Non Conformità	x	x	
Registro Non Conformità		x	