

	Cod.doc. PS004	Procedura di Gestione Integrata	Rev. 3
	GESTIONE NON CONFORMITÀ/SEGNALAZIONI E RECLAMI. AZIONI CORRETTIVE E DI RIMEDIO		Del 22/06/2018 Pagina 1 di 2

OMISSIS

Inoltro segnalazioni/reclami

I lavoratori e le parti interessate possono effettuare segnalazioni e/o reclami in relazione a fatti e accadimenti aventi natura di abuso, offesa o illegalità, verificatisi nell'ambito lavorativo e in contrasto con i principi di responsabilità sociale contenuti nella norma SA8000 come segue:

- tramite il Rappresentante dei Lavoratori SA8000, inoltrando la segnalazione e/o reclamo verbalmente (è suo diritto chiedere di mantenere l'anonimato);
- tramite membri del SPT, inoltrando la segnalazione e/o reclamo verbalmente (è suo diritto chiedere di mantenere l'anonimato);
- per iscritto, utilizzando un supporto cartaceo, riponendolo nell'apposita "Cassetta Segnalazioni e/o Reclami SA8000" presente in ogni sede/cantiere;
- tramite account specifico: erika.laezza@edilgen.net;
- tramite l'Ente di certificazione per la SA8000 sa8000@sgs.com;
- tramite l'Organismo di Accredimento per la SA8000 email: saas@saasaccreditation.org.

Gestione segnalazioni/reclami

La EDILGEN SpA si impegna a gestire tutte le segnalazioni e/o reclami pervenuti, anonimi e non.

Il Rappresentante dei Lavoratori SA8000 e il Responsabile del Sistema di Gestione SA8000, verificano con cadenza settimanale, la presenza di segnalazioni e/o reclami nella apposita cassetta e nell'account di posta elettronica.

Al ricevimento della segnalazione, inviata secondo le modalità precedentemente indicate, si procede come di seguito descritto:

- 📄 viene data evidenza, mediante mail (se conosciuta) o mediante pubblicazione sul sito internet, della ricezione della segnalazione e/o reclamo entro 3 gg. lavorativi dalla presa visione della stessa da parte del Rappresentante dei Lavoratori SA8000 e del Responsabile del Sistema di Gestione SA8000, consentendo così al soggetto interessato di verificarne la presa in carico da parte dell'organizzazione;
- 📄 il contenuto viene esaminato dal SPT per valutarne la relativa gestione;
- 📄 entro tre giorni, qualora si valuti che non sussiste nessuna violazione dei requisiti SA 8000, viene archiviata la segnalazione e si provvede a informare le parti interessate attraverso pubblicazione su sito internet. Non sono prese in considerazione le segnalazioni con contenuti offensivi e/o lesivi della dignità delle persone;

	Cod.doc. PS004	Procedura di Gestione Integrata	Rev. 3
	GESTIONE NON CONFORMITÀ/SEGNALAZIONI E RECLAMI. AZIONI CORRETTIVE E DI RIMEDIO		Del 22/06/2018
			Pagina 2 di 2

- qualora, invece, si riscontri pertinenza del contenuto della segnalazione con i requisiti dello standard SA8000, la stessa viene gestita dal Responsabile del Sistema di Gestione SA8000 e dal SPT, che ne coordina la risoluzione attivando le necessarie azioni correttive. Nei casi in cui la segnalazione e/o reclamo non sia pervenuta in forma anonima, la EDILGEN SpA favorisce l'incontro diretto e lo scambio di valutazioni con il lavoratore/Parte Interessata autore della stessa, affiancato dal Rappresentante dei Lavoratori SA8000, al fine di acquisire completa conoscenza dei fatti e dare, poi, concreto sostegno al lavoratore/Parte Interessata eventualmente destinatario o testimone di forme di abuso, offesa o altri fenomeni di scorrettezza o illegalità, sempre garantendone l'anonimato nei confronti degli altri soggetti;
- entro 7 gg. lavorativi dalla presa visione, la EDILGEN SpA si impegna, altresì, a fornire ai soggetti interessati dalla segnalazione e/o reclamo, mediante mail (se conosciuta) o mediante pubblicazione sul sito internet, risposta e rendicontazione di quanto deciso e attuato per la risoluzione della stessa.

OMISSIS