



GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI SA 8000

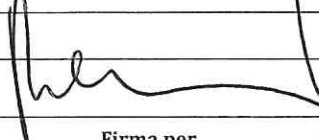
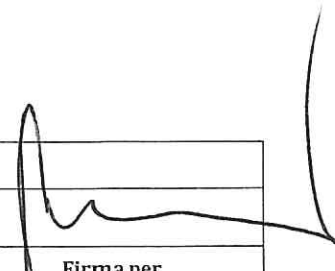
Gestione
Segnalazioni
SA8000

Rev 00

Del 18 Maggio
2015

INDICE:

	<i>pag</i>
0. INTRODUZIONE	2
1. COMUNICAZIONI DIRETTE IN AZIENDA	2
2. COMUNICAZIONI DIRETTE AI RAPP. DEI LAVORATORI PER LA SA8000	3
3. COMUNICAZIONI TRAMITE CASSETTE / CONTENITORI PER EVENTUALI SEGNALAZIONI ANONIME	3
4. ALTRE COMUNICAZIONI	3

00	21.07.2017	Seconda emissione		
0	18.05.2015	Prima emissione		
Rev.	Data	Causale	Firma per Verifica	Firma per Approvazione



GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI SA 8000

Gestione
Segnalazioni
SA8000

Rev 00

Del 18 Maggio
2015

INTRODUZIONE

La norma SA 8000 prevede che i lavoratori e le parti interessate possano segnalare eventuali problematiche o suggerimenti riguardanti i suoi contenuti.

Per garantire a tutti i lavoratori e a tutte le parti interessate una facile comunicazione di rilievi e suggerimenti in merito agli aspetti inerenti la norma SA 8000, la DELTAMBIENTE SOC. COOP AGRICOLA 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
- segnalazioni in apposite cassette presso la sede

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate, secondo volontà.

1. COMUNICAZIONI DIRETTE IN AZIENDA

Al Responsabile del Sistema di Gestione SA 8000
EMILIANAPARROTTA

Tel. 0544/529811
Fax 0544/529935
e-mail segreteria@deltambiente.com
Posta: DELTAMBIENTE SOC. COOP AGRICOLA, Via della lirica 43, Ravenna
(la busta dovrà avere la dicitura "all'attenzione del Responsabile del Sistema di Gestione SA 8000")



GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI SA 8000

Gestione
Segnalazioni
SA8000

Rev 00

Del 18 Maggio
2015

2. COMUNCAZIONE DIRETTA AL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SA8000

Nominativo Rappresentante	RIFERIMENTO e-mail e Telefono	RECAPITO POSTALE PER COMUNICAZIONI
EMILIANA PARROTTA	0544/529811 segreteria@deltambiente.com	<i>DELTAMBIENTE SOC. COOP AGRICOLA</i> , Via della lirica 43, Ravenna (la busta dovrà avere la dicitura "all'attenzione del Responsabile dei lavoratori per SA 8000")

3. 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.

Le segnalazioni ricevute saranno registrate nel modulo GDS "Gestione delle Segnalazioni" e trattate coinvolgendo il Responsabile della Direzione per la SA 8000, il Responsabile dei lavoratori per la SA 8000, (che varierà in base al territorio da cui proviene la segnalazione), 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 riesame della direzione sarà comunicato lo stato di gestione delle segnalazioni SA 8000 ricevute in forma anonima.

4. ALTRE COMUNICAZIONI

E' anche possibile, in caso di mancata risposta entro sei mesi, inoltrare la comunicazione a:

Ente di Certificazione: ~~SGS Italia S.p.A-Via Tiberio-Imperatore 15-Roma, Lazio, 145~~ *SA8000 @ SGS COV*
Ente di Accredimento: ~~SAAS, 220 East 23rd street, Suite 605, New York 10010 N.Y. U.S.A., oppure~~
saas@saasaccreditation.org

