

**SEGNALAZIONE**


MODULISTICA ALLEGATA

<b>CODICE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
M_8000.1	SEGNALAZIONE
M_8000.2	SCHEDA RECLAMI RELATIVO ALLA SA 8000
M_8000.8	RAPPORTO NC - AC

LISTA DI DISTRIBUZIONE PROCEDURA

<b>DATA CONSEGNA</b>	<b>RICEVENTE</b>	<b>FIRMA</b>

00	04/12/2020	Prima emissione		
<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Redatto</b>	<b>Approvato</b>

	<b>Riferimento</b> <b>P8000.2</b>	<b>Revisione</b> 00	<b>Data</b> <b>04/12/2020</b>
	<b>Tipo documento</b> Procedura	<b>Numero Pagine</b> Pagina 2 di 4	<b>Stato documento</b> <b>APPROVATO</b>

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE+

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. RIFERIMENTI

- Manuale del Sistema di Responsabilità Sociale
- Sa 8000 Social Accountability – ed. 2014

## 3. RESPONSABILITÀ

La responsabilità della applicazione della presente procedura è affidata al Rappresentante della Direzione per la SA 8000 in collaborazione con la Direzione di I.CO.RES. SRL

## 4. MODALITÀ OPERATIVE

### 4.1 Segnalazioni / Non Conformità

Il lavoratore o lo stakeholder 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 farlo mantenendo l'anonimato. Gli strumenti a disposizione dei lavoratori e degli stakeholder sono i seguenti:


- Cassettina depositata presso l'entrata degli uffici;
  - Lettera anonima o Modulo Segnalazioni e Reclami SA8000 (MOD M\_8000.1 e MOD M\_8000.2 ) indirizzate all'attenzione del Social Performance Team (SPT);

Al Responsabile del Sistema di Gestione SA 8000 – **Carmine Troia**

- |          |  |
|----------|--|
| ➤ Tel.   | 081/5091770  |
| ➤ e-mail | <a href="mailto:areatecnica@icoressrl.it">areatecnica@icoressrl.it</a>   |
| ➤ Posta: | Via Luciano,82 - 80078 - Pozzuoli (NA)<br>(la busta dovrà avere la dicitura "all'attenzione del Responsabile del Sistema di Gestione SA 8000") |

Dirette al rappresentante dei lavoratori per la SA 8000 – **Antonielli Marco**

- |          |   |
|----------|---|
| ➤ Tel.   | 081/5091770   |
| ➤ e-mail | <a href="mailto:info@icoressrl.it">info@icoressrl.it</a>  |
| ➤ Posta: | Via Luciano,82 - 80078 - Pozzuoli (NA)<br>(la busta dovrà avere la dicitura "all'attenzione del RLS") |

	<b>Riferimento</b> <b>P8000.2</b>	<b>Revisione</b> 00	<b>Data</b> <b>04/12/2020</b>
	<b>Tipo documento</b> Procedura	<b>Numero Pagine</b> Pagina 3 di 4	<b>Stato documento</b> <b>APPROVATO</b>

- Segnalazione/reclamo diretto ai sindacati territoriali;
- Segnalazione diretta all'Ente di Certificazione RINA S.p.A: e-mail: crt.accreditation@rina.org.
- Segnalazioni o reclami possono essere inoltrati anche al SAI (Social Accountability International) email: saas@saasaccreditation.org; o all'indirizzo del SOCIAL ACCOUNTABILITY ACCREDITATION SERVICES (SAAS): 15 West 44th Street, 6th Floor, New York, NY 10036 - Tel: (212) 391-2106 Fax: (212) 684-1515, [http://www.saasaccreditation.org/Complaints\\_Submission\\_Form](http://www.saasaccreditation.org/Complaints_Submission_Form).

N.B.: suggeriamo di inoltrare i reclami e i suggerimenti sempre prima a I.CO.RES. srl . In caso di mancata risoluzione, o di risoluzione insoddisfacente, è possibile rivolgersi direttamente all'ente di certificazione RINA S.p.A. Qualora anche in questo caso si riscontri una mancata risoluzione o una soluzione insoddisfacente suggeriamo di ricorrere al SAI.

La nostra organizzazione indaga, tratta e risponde alle problematiche mosse dai lavoratori e dalle altre parti interessate riguardo alla conformità/non-conformità della politica aziendale e ai requisiti della SA 8000.

A fronte di ogni segnalazione il SPT si riunisce e provvede, ciascuno per le proprie competenze, all'analisi della segnalazione ed alla ricerca della causa della non conformità, alla definizione dell'azione di rimedio e all'apertura della necessaria azione correttiva. In ogni caso l'azione di rimedio e l'eventuale azione correttiva verranno portate a conoscenza del lavoratore e/o della parte interessata che ha effettuato la segnalazione.

Qualora la segnalazione sia avvenuta in forma anonima, l'azione di rimedio e l'eventuale azione correttiva verranno portate a conoscenza della parte interessata che ha effettuato la segnalazione, mediante affissione in bacheca della comunicazione del piano di miglioramento in atto, o l'attuazione dell'azione di rimedio al problema rilevato.

Dalla segnalazione, può scaturire un'azione correttiva (Utilizzo del Modulo RAPPORTO NC - AC - Mod. M\_8000.8).

La nostra organizzazione si astiene dal prendere provvedimenti disciplinari, licenziare o altrimenti discriminare qualsiasi lavoratore che fornisca informazioni riguardanti la conformità alla SA 8000 oppure che abbia avanzato reclami relativi al luogo di lavoro.

## 5. REGISTRAZIONI


Le registrazioni previste dall'applicazione della presente Procedura:

MOD M\_8000.1 - SEGNALAZIONE

MOD M\_8000.2 - SCHEDA RECLAMI RELATIVO ALLA SA 8000

MOD M\_8000.8 - RAPPORTO NC - AC



	<b>Riferimento</b> <b>P8000.2</b>	<b>Revisione</b> 00	<b>Data</b> <b>04/12/2020</b>
	<b>Tipo documento</b> Procedura	<b>Numero Pagine</b> Pagina 4 di 4	<b>Stato documento</b> <b>APPROVATO</b>

## 6.ARCHIVIAZIONI

Codice	Documento	Luogo	Tempo	Modalità	Resp. archivio
M_8000.1	SEGNALAZIONE	SERVER	3 ANNI	pdf	RSGI
M_8000.2	SCHEDA RECLAMI RELATIVO ALLA SA 8000	SERVER	3 ANNI	pdf	RSGI
M_8000.8	RAPPORTO NC - AC	SERVER	3 ANNI	pdf	RSGI

  
 Impresa di Costruzioni e Restauri  
 POZZUOLI (NA)  
 Amministratore Unico