

E' COSI' S.R.L.	PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	PRSA02 Rev. 03 del 23/01/2023 Pag.1 di 3
-----------------	---	---

PROCEDURA **PRSA02**



PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI
--

- Campo di applicazione
- Modalità operative

EMESSO da		VERIFICATO E APPROVATO da	
nome	firma	nome	firma

E' COSI' S.R.L.	PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	PRSA02 Rev. 03 del 23/01/2023 Pag.2 di 3
-----------------	---	---

1 Campo di applicazione

La presente istruzione è relativa alle modalità di gestione delle segnalazioni relative alla norma SA 8000 e **PdR125:2022**

2 Modalità operative

Chiunque rilevi una non conformità relativa ad uno dei requisiti stabiliti dalle norme (ad es. situazioni di sopruso, discriminazione o molestia, criticità, problematiche ecc) ovvero voglia suggerire iniziative di miglioramento relative alla gestione del personale e al miglioramento del clima aziendale può: segnalare verbalmente la non conformità/lo spunto di miglioramento al Rappresentanti dei lavoratori per la SA 8000 (temi SA8000):

Tommaso Montebello per la sede i Forlì alla mail ced@ecosi.it

Alberto Tomasi per la filiale di Trento alla mail alberto.tomasi@ecosi.it;

ai componenti del Comitato Guida Luca Mario Lo Munno luca.lomunno@ecosi.it e Paola Ceccarelli risorseumane@ecosi.it per i temi PdR 125:2022 (parità di genere).

La segnalazione può essere anche scritta utilizzando l'apposito modulo e inserendolo in forma anonima e/o firmata, nell'apposita cassetina situata accanto alla bacheca aziendale nella sede di Forlì o nella cassetina presso la sala riunioni nella sede di Trento.

La segnalazione può essere inviata anche con e-mail o posta ordinaria utilizzando i seguenti recapiti:

E' COSI' S.R.L.
Via G. Giorgi nr. 12
47100 Forlì'
c.a. DOTT. LUCA LO MUNNO
Tel 0543783152

I rappresentanti dei lavoratori per la SA8000 settimanalmente verificano le cassetine per le segnalazioni scritte. Se di competenza Etica viene gestita da SPT, se di competenza Pdr 125:2022 dal Comitato Guida.

L'SPT o il Comitato Guida entro 10 gg dal ricevimento, si riunisce per gestire la segnalazione.

Una segnalazione, in qualunque forma presentata può generare: l'apertura di una non conformità e la successiva definizione dell'azione di rimedio, un'azione correttiva o migliorativa finalizzata alla gestione della segnalazione o all'eliminazione della relativa causa.

La risposta alle segnalazioni anonime verrà gestita sulla bacheca aziendale di Forlì o di Trento a seconda della "cassetina" in cui è stata reperita.

E' COSI' S.R.L.	PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	PRSA02 Rev. 03 del 23/01/2023 Pag.3 di 3
-----------------	---	---

La risposta alle segnalazioni inserite in cassetta firmate o comunicate al RDLSA8000 sarà data al diretto interessato.

Tutte le segnalazioni ricevute dai rappresentanti dei lavoratori SA8000 e/o anonima saranno portate in Audit SPT e nel riesame della direzione.

Il Responsabile SA8000 provvederà al mantenimento del registro delle segnalazioni.

Se nonostante ripetute segnalazioni, l'azienda non rispondesse in alcun modo, in seconda istanza è possibile contattare **solo per le segnalazioni SA8000**, l'Ente certificatore:

S.G.S. Italia S.p.A. S&SC
Via Calderara 21 Milano
Tel. +39 02 73931 Fax +39 02 70124630
e-mail sa8000@sgs.com

in ultima istanza è possibile anche contattare l'ente di accreditamento SAI:

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