



Procedure SA 8000:2014

Procedure del sistema di gestione della Responsabilità Sociale

	Data	Firma
Verifica - RSGRS	22.03.2024	Alessandra Lovero
Approvazione - Direzione Generale	22.03.2024	Daniele De Rossi

Stato delle revisioni			
Versione	Data	Descrizione	Autore
0	26.06.2023	Prima revisione	Lovero
1	22.03.2024	Inserimento riferimenti O.d.C.	Lovero



1. SCOPO

La presente procedura ha lo scopo fornire una guida per il personale aziendale e per le parti interessate alla segnalazione, in modo anche confidenziale ed anonimo, di eventuali non conformità rispetto ai principi dello standard SA 8000:2014 e alla Politica e Impegno per la Responsabilità Sociale aziendale.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Organizzazione e tutte le parti interessate.

3. DEFINIZIONI

RDSA8000	Rappresentante della Direzione per la SA 8000
RLSA8000	Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000
RSGRS	Responsabile del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale
SPT	Social Performance Team

4. RIFERIMENTI

p.m.

5. MODALITA' OPERATIVE

Il personale di ELEN ing. DE ROSSI s.r.l. che rilevi una non conformità relativa ai requisiti della norma SA 8000 (come ad esempio situazioni di sopruso, discriminazione o molestia, situazioni critiche correlate con la salute e la sicurezza del posto di lavoro, ...) oppure voglia suggerire spunti per il miglioramento può:

- segnalare verbalmente la non conformità/suggerimento direttamente alla Direzione o al Rappresentante dei Lavoratori per la SA 8000 o al Responsabile del Sistema di Gestione Responsabilità Sociale;
- documentare la segnalazione utilizzando il modulo MOD-09.01 "Segnalazioni, suggerimenti e reclami" o su foglio bianco ed inserendolo, all'interno di una busta chiusa, nella cassetta della posta della Edilizia Giuglianese a.r.l. di Produzione e Lavoro a socio unico ed indirizzandola alla Direzione o al Rappresentante dei Lavoratori per la SA 8000 o al Responsabile del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale.

Ove il segnalatore non abbia possibilità di accedere alla sede dell'Organizzazione, può spedire la busta contenente la segnalazione a

ELEN ing. DE ROSSI s.r.l.
Via dei tulipani,34
00041 Albano Laziale (RM)

Verranno esaminate anche segnalazioni anonime.



INVIO SEGNALAZIONI E RECLAMI

ELEN_P009

Rev. 1 del
22.03.2024

- inviare una mail all'indirizzo amministrazione@eleningderossi.it scrivendo le osservazioni nel testo della mail o allegando il modello o altri scritti. Verranno esaminate anche segnalazioni anonime.

All'arrivo di una segnalazione, la stessa è analizzata e gestita in accordo con la procedura P010 "Gestione reclami": in particolare, contattata la Direzione e avvisati i membri del SPT, vengono definiti, ove necessari, le azioni preventive/correttive da implementare e le eventuali modifiche da apportare al Sistema di Gestione. In questa fase si definiscono anche le risorse da destinare alla risoluzione in funzione della natura, alla gravità e all'urgenza emersa dalla segnalazione. Il RSGRS aggiorna i documenti del sistema e tiene traccia di tutte le segnalazioni pervenute, comprese quelle che non hanno comportato da parte dell'Organizzazione una azione diretta.

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'ente di accreditamento e/o all'Organismo di Certificazione:

SAAS

Social Accountability Accreditation Services
9 East 37th Street, 10th Floor New York, NY 10016 - USA
Telephone: +1 – (212)-391-2106
email: saas@saasaccreditation.org

SI CERT S.A.G.L.

Sede Italia Strada Statale 18, 119-121
84047 Capaccio Paestum (SA)
Telephone: 800.98.38.73
email: reclamisa8000@sicert.net

6. MODULISTICA APPLICABILE

MOD-09.01 "Segnalazioni, suggerimenti e reclami"