

Freschi & Vangelisti Srl	GESTIONE RECLAMI E SEGNALAZIONI	
	PGE 4 Ed. 2 Rev. 3	

PGE ETICA N. 4 - "GESTIONE RECLAMI E SEGNALAZIONI"

TABELLA DELLE RESPONSABILITA' DELLA PROCEDURA

ATTIVITÀ	FUNZIONE	FIRMA
Approvazione	DL (Stefano Freschi)	
Redazione e Verifica	RGE (Alessandro Giannotti)	

Consegnata in dataa

INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	Pag. 2
2. ACCESSO ALLA VERIFICA	Pag. 3
3. NORME E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	Pag. 3

TABELLA DELLE REVISIONI

Ediz.	Rev.	Data	Motivo della Emissione/Revisione
1	0		Prima emissione
	1	30-06-09	Adeguamento a SA 8000:2008
2	0	19-04-17	Adeguamento a SA 8000:2014
	1	04-05-20	Rilettura e revisione in vista del rinnovo 2020
	2	01/07/20 22	Modifica nominativo RSE
	3	07/02/23	Revisione riferimenti documentali

Freschi & Vangelisti Srl	GESTIONE RECLAMI E SEGNALAZIONI	
	PGE 4 Ed. 2 Rev. 3	

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE (IN AGGIUNTA AL MANUALE)

L'Azienda, attraverso il proprio Senior Manager e il Responsabile Gestione Etica (RGE), ha cura di indagare, trattare e rispondere alle problematiche mosse dai dipendenti e dalle altre parti interessate riguardo alla conformità/non-conformità della politica aziendale e ai requisiti della presente norma.

L'organizzazione si impegna a non applicare azioni disciplinari, licenziare o in alcun modo discriminare il personale o le parti interessate che abbiano fornito informazioni sulla conformità a SA8000 o che abbia avanzato reclami relativi al luogo di lavoro.

In particolare, relativamente ai propri collaboratori, cura la diffusione della politica aziendale, ne promuove l'addestramento e l'aggiornamento professionale, l'iniziativa e la responsabilizzazione, coinvolgendoli nell'attività di miglioramento. L'evidenza oggettiva degli incontri formativi può risultare dal mod. **MDE 07 – Registrazione attività formative/addestramento** o altro documento equipollente o altre comunicazioni periodiche.

Ogni reclamo pervenuto all'organizzazione è trasmesso al SPT, il quale procede in uno dei seguenti modi:

- per i reclami privi di riscontro, contatta comunque il reclamante per analizzare e poi fornire i necessari chiarimenti, con registrazione sull'apposito modulo **MDE 02 – Segnalazione reclami**;
- per i reclami che evidenziano non conformità effettive o potenziali, registra il reclamo sul citato modulo (**MDE 02**) e lo tratta come una non conformità, adottando opportuni rimedi ed eventuale AC, registrando l'evento e le eventuali azioni sul modulo **MDE 08 – Registrosioni NC/Rimedi/AC**.

Freschi & Vangelisti Srl provvede anche ad implementare rimedi ed eventuali azioni correttive e destinare le risorse adeguate e appropriate alla natura e alla gravità di eventuali non-conformità nei confronti della politica aziendale e dei requisiti della presente norma.

Vedasi MDE 02 – Segnalazione reclami; MDE 08 - NC/Rimedi/AC SA 8000.

Per altri aspetti, vedasi direttamente nel Manuale SA 8000.

2 ACCESSO ALLA VERIFICA

Nel caso di audit con o senza preavviso, svolti per certificare la conformità ai requisiti dello Standard, l'organizzazione si impegna a cooperare pienamente con gli auditor esterni per definire la gravità e la frequenza di ciascun problema emerso nell'adeguamento allo Standard SA8000.

L'organizzazione prende parte al coinvolgimento delle parti interessate per raggiungere una conformità sostenibile allo Standard SA8000.

3 NORME E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Norma SA 8000:2014

Manuale SA 8000:2014

MDE 02 – Segnalazione reclamo - Scheda prevenzione discriminazioni SA 8000

MDE 06 – Registrazione periodi di formazione/addestramento

Freschi & Vangelisti Srl	GESTIONE RECLAMI E SEGNALAZIONI	
	PGE 4 Ed. 2 Rev. 3	