

	SEGNALAZIONI DALLE PARTI INTERESSATE	P4.01 - Rev. 0
---	---	-----------------------

VERIFICA	APPROVAZIONE
RSG	DIR

STORIA DEL DOCUMENTO

REV.	DATA	DESCRIZIONE
0	05/03/2024	Prima emissione

1. GENERALITÀ

Per garantire a tutti i lavoratori e a tutte le parti interessate una facile comunicazione di rilievi e suggerimenti in merito ai Sistemi di Gestione, con particolare riferimento agli aspetti inerenti la Responsabilità Sociale (SA 8000) e la Salute e Sicurezza sul Lavoro (D.Lgs. 81/08), l'azienda ha istituito un sistema di inoltro di comunicazioni:

2. PER COMUNICAZIONI SU RESPONSABILITÀ SOCIALE (SA 8000)/ SICUREZZA SUL LAVORO

E-mail: sa8000@maglificio niccolai.it Fax 0574 668608

Rappresentante dei lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLRS) telefono 0574812001

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) telefono 0587

posta: Maglificio Niccolai S.r.l. Via di Brugnano 35, Prato 59100 (PO)

alla c.a. del Rappresentante dei lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLRS)

alla c.a. del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

Diretti all'ente di certificazione : GCERTI ITALY

modulo di segnalazione: <https://www.gcerti.it/modulo-segnalazioni/>

E-mail: segnalazioni@gcerti.it

Diretti all'ente che accredita l'ente di certificazione

SAAS (ente che accredita GCERTI ITALY)

Posta: 15 West 44th Street, 6th Floor – New York – NY 10036

E-mail: saas@saasaccreditation.org

Fax: +212-684-1515

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

3. COME VENGONO GESTITE LE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni, che possono pervenire per posta ordinaria, per mail, per telefono o raccolte nell'apposita cassetta presente nella sede aziendale, devono essere registrate nel modulo GS (Gestione segnalazioni) e trattate coinvolgendo il Social Performance Team.

Il gruppo SPT, a seconda del tipo di segnalazione monitora con ragionevole frequenza che la segnalazione sia gestita dalla funzione competente e collabora alla verifica della chiusura della segnalazione sul modulo.

Ogni tre mesi viene inserito in busta paga una comunicazione riportante lo stato di avanzamento delle segnalazioni pervenute.

Qualora la segnalazione pervenuta in Azienda non risulti anonima, è compito di RSG far pervenire alla parte interessata il riscontro in merito alla presa in carico e alla eventuale azione di rimedio della segnalazione entro 45 giorni dalla ricezione della stessa.

Qualora si renda necessario, a fronte del trattamento di una segnalazione può essere richiesta una azione correttiva.

PROCEDURA		PAGINA 1 DI 1
-----------	--	---------------