

Gestione delle segnalazioni (SA8000 - UNI PdR 125)

Chiunque rilevi una non conformità relativa ad uno dei requisiti stabiliti dalla norma (ad es. situazioni di sopruso, discriminazione o molestia, criticità, problematiche correlate con la salute e sicurezza del posto di lavoro) ovvero voglia suggerire iniziative di miglioramento relative alla gestione del personale e al miglioramento del clima aziendale può:

- 1) Segnalare verbalmente la non conformità/lo spunto di miglioramento al Rappresentante dei lavoratori per la SA 8000: Manfredi Nunzia Clarissa - Bobu Ana (eventuale contatto telefonico da richiedere alla segreteria di Prime Cleaning)
- 2) Aprire una segnalazione utilizzando l'apposito modulo "Comunicazioni di servizio" e inserendolo in forma anonima e/o firmata, nell'apposita cassetina COMUNICAZIONI situata nell'area toilette al piano terra di sede aziendale a Rimini in Via Dina Sassoli n. 24.
- 3) Aprire una segnalazione in forma anonima e/o firmata tramite la modalità di segnalazione Whistleblowing del sito web di Prime Cleaning Soc Coop.
- 4) inviare una segnalazione scritta
 - via mail a info@primecleaning.com

Oppure

- via posta ordinaria utilizzando il seguente recapito:
PRIME CLEANING Soc. Coop.
Via Dina Sassoli n. 24 - 47924 Rimini (RN)
Alla c.a. della Direzione opp. di **RL per la SA8000** o (in caso di discriminazioni) **Comitato parità di Genere**

Il Rappresentante dei lavoratori per la SA 8000, o il Comitato per la Parità di Genere, inviano non appena le ricevono le segnalazioni presenti nella cassetina, quelle ricevute verbalmente o tramite Whistleblowing al RGSi per essere registra e gestite.

Il RGSi sottopone la segnalazione al Rappresentante della Direzione il quale, entro 10 gg., decide la modalità e i tempi per la gestione della stessa.

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.

La risposta alle segnalazioni inserite in cassetina firmate o comunicate al RDL SA8000 viene data al diretto interessato.

La risposta alla segnalazione Whistleblowing verrà data tramite portale

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

Il RGSi provvederà al mantenimento del registro delle segnalazioni.

Se nonostante ripetute segnalazioni per violazioni di principi della SA800 presentate ai referenti di riferimento, l'azienda non rispondesse in alcun modo, in seconda istanza è possibile contattare l'Ente certificatore:

GCERTI ITALY srl | Ente di Certificazione e Formazione

Sedi Nord Italia: Viale Virgilio, 58/C - 41123 Modena (MO) / Corso Unione Sovietica, 115 - 10134 Torino (TO)

Sede Sud Italia: S.S. Sannitica KM 8.5 - 80026 Casoria (Na)

Tel. +39 081.75.77.110 - Tel. +39 059.59.66.423 - Fax +39

059.59.60.711 - 366.78.86.985

➤ segnalazioni@gcerti.it

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

➤ saas@saasaccreditation.org