

	Istruzione di Controllo Operativo	IST-P06.01	
	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI	Rev. 01	Pagina 1/1
		Data 24/03/2017	

1. Scopo e campo di applicazione

La presente istruzione ha lo scopo fornire una guida per il personale aziendale e per le parti interessate esterne, per segnalare anche in modo confidenziale ed anonimo eventuali non conformità rispetto ai principi dello standard SA 8000, alla Politica Aziendale ed al Codice Etico, piuttosto che suggerimenti in merito al miglioramento del sistema di Responsabilità Sociale.

2. Modalità operative

2.1 Segnalazioni interne ed esterne

Tutte le parti interessate che rilevano una non conformità relativa ai requisiti della norma SA 8000 (come ad esempio situazioni di sopruso, discriminazione o molestia, criticità, situazioni critiche correlate con la salute e la sicurezza del posto di lavoro), oppure voglia suggerire spunti per il miglioramento, relativi alla gestione del personale e al miglioramento del clima aziendale può:

- Segnalare verbalmente la non conformità/suggerimento direttamente al Rappresentante dei Lavoratori per la SA 8000 (Solo parti interessate interne).
- Documentare la segnalazione utilizzando il modulo "Modulo segnalazioni", inserendola in forma anonima o firmata nella "Cassetta delle segnalazioni" posta presso la bacheca aziendale (Solo parti interessate interne).
- Inviare una mail ad info@dmc-accessori.it oppure utilizzare il sistema di comunicazione anonimo predisposto sul sito aziendale (<http://www.dmc-accessori.it>)

Il Rappresentante dei Lavoratori (RLSA8000) ed il Responsabile Sistema Integrato, costituenti il Social Performance Team (SPT), controllano periodicamente (indicativamente ogni 15 giorni) il contenuto della cassetta e le comunicazioni arrivate tramite posta elettronica. RLSA8000 ed il RSGA analizzano tutte le segnalazione e risponderanno sull'esito dell'indagine e sulle eventuali azioni decise. Le modalità di risposta saranno diverse anche in base alla modalità di comunicazione ricevuta; di massima ciò potrà avvenire tramite mail personale o indirizzata a tutte le parti interessate, o tramite comunicazione in bacheca aziendale (solo per risposta a parti interessate interne) o tramite comunicazione sul sito internet aziendale.

2.2 Reclami

Qualora le parti interessate ritengono che l'azienda non abbia risposto adeguatamente ovvero sufficientemente alla segnalazione inviata (vedi paragrafo precedente), possono inviare un reclamo direttamente a:

Organismo di Certificazione

IQNet Ltd

Bollwerk 31

P.O Box CH-3001 Bern Switzerland

Tel.: +41 31 310 24 40 – Fax: +41 31 310 24 49

Website: www.iqnet-Ltd.com / e-mail: headoffice@iqnet.ch

Organismo di Accredimento internazionale

Social Accountability International

15 West 44th Street, 6th Floor

New York, NY 10036

tel: (212) 684-1414 fax: (212) 684-1515

saas@saasaccreditation.org