

<b>VARIA COSTRUZIONI</b>	<b>SEGNALAZIONI SA 8000</b>	<b>P4.01 - Rev. 3</b>
------------------------------	-----------------------------	-----------------------

<b>VERIFICA</b>	<b>APPROVAZIONE</b>
RSG	DIR

## STORIA DEL DOCUMENTO

REV.	DATA	DESCRIZIONE
0	25.05.07	Prima emissione
1	27.07.07	Inserito riferimento al sito internet
2	30.05.08	Modificati riferimenti SGS e SAI
3	01/03/17	Inseriti riferimenti al SPT e modificati contatti di invio segnalazione

## PROCEDURA

Per garantire a tutti i lavoratori e a tutte le parti interessate una facile comunicazione di rilievi e suggerimenti in merito agli aspetti inerenti SA 8000, l'azienda ha istituito un sistema di inoltro di comunicazioni:

Diretti in azienda: -Tel. 0583 511888, Fax 0583 511901;  
 -posta: VARIA COSTRUZIONI SRL – Via A. De Gasperi, 55 - 55100 S. Anna (LU) - alla c.a. del rappresentante dei lavoratori per la responsabilità sociale;  
 in quest'ultimo caso le segnalazioni devono essere aperte dal Responsabile Sistemi di Gestione (RSG) assieme al Rappresentante dei lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLRS)  
 -tramite il sito internet [www.variacostruzioni.it](http://www.variacostruzioni.it) nella sezione "Certificazioni" (l'e-mail è anonima)

Diretti all'ente di certificazione SGS: e-mail: [sa8000@sgs.com](mailto:sa8000@sgs.com) (casella di posta anonima)

Diretti al SAI: e-mail: [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org)

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

Le segnalazioni sono registrate nel modulo GR "Gestione rilievi" e trattate coinvolgendo SPT ( Sociale Performances Team , composto da RSG, ASG per sa 8000, RLRS, RLS e RDD, DI) e le funzioni interessate.

SPT monitora con ragionevole frequenza che il rilievo sia gestito dalla funzione competente e collabora alla verifica della chiusura del rilievo/reclamo sul modulo.

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

Almeno due volte l'anno viene inserito in busta paga o affissa in bacheca delle sedi una comunicazione riportante lo stato di avanzamento delle segnalazioni pervenute.

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 30 giorni dalla ricezione della stessa; se la segnalazione fosse anonima il riscontro è dato a tutto il personale come indicato nel precedente paragrafo o comunicato sul sito web se la segnalazione anonima proviene dall'esterno.