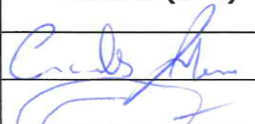



<b>EDIL TECNA S.R.L.</b>	<b>PSA</b>	<b>PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI</b>	<b>REV.</b>	<b>DATA</b>	<b>PAG.</b>
	02		0	04/04/2023	1 di 4

PROCEDURA  
Del  
Sistema Gestione Responsabilità Sociale SA 8000:2014

## PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI

<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Motivo</b>	<b>Redatto (SPT)</b>	<b>Verificato e Approvato (Direzione)</b>
0	04/09/2023	Prima emissione		 <b>Edil Tecna S.r.l.</b> L'Amministratore Unico

<b>EDIL TECNA S.R.L.</b>	<b>PSA</b>	<b>PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI</b>	<b>REV.</b>	<b>DATA</b>	<b>PAG.</b>
	02		0	04/04/2023	2 di 4

## INDICE

1. Scopo e Campo di applicazione .....	3
2. Riferimenti .....	3
3. Responsabilità .....	3
4. Modalità operative .....	3
5. RegISTRAZIONI .....	5

<b>EDIL TECNA S.R.L.</b>	<b>PSA</b>	<b>PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI</b>	<b>REV.</b>	<b>DATA</b>	<b>PAG.</b>
	02		0	04/04/2023	3 di 4

### **1. Scopo e Campo di Applicazione**

La presente procedura ha lo scopo fornire una guida per il personale aziendale e per le parti interessate, per segnalare in modo confidenziale ed anonimo eventuali non conformità rispetto ai principi dello standard SA 8000:2014 e alla Politica e Impegno per la Responsabilità Sociale, piuttosto che suggerimenti in merito al miglioramento del sistema di Responsabilità Sociale.

### **2. Riferimenti**

- Manuale del Sistema di Responsabilità Sociale
- Sa 8000 Social Accountability – ed. 2014

### **3. Responsabilità**

La responsabilità della applicazione della presente procedura è affidata al Rappresentante della Direzione per la SA 8000 in collaborazione con la Direzione di EDIL TECNA S.R.L.

### **4. Modalità operative**

#### **4.1 Segnalazioni / Non Conformità**

Il lavoratore o lo stakeholder che rilevi 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 farlo mantenendo l'anonimato. Gli strumenti a disposizione dei lavoratori e degli stakeholder sono i seguenti:

- Cassetine depositate presso la zona di riposo;
- Lettera anonima o Modulo Segnalazioni e Reclami SA8000 (MOD PSA 01) indirizzate all'attenzione del SPT presso a mezzo posta ordinaria all'indirizzo Via San Giovanni, 11-80021 Afragola (NA)
- Tramite email: [info@ediltecna.com](mailto:info@ediltecna.com) ;
- Segnalazione/reclamo diretto ai sindacati territoriali;
- Segnalazione diretta all'Ente di Certificazione per la SA 8000 (SICERT all'indirizzo [reclamisa8000@sicert.net](mailto:reclamisa8000@sicert.net)).

Le segnalazioni o i reclami possono essere inoltrate anche al SAAS (Social Accountability Accreditation Services) con sede a New York che è l'ente di accreditamento) all'indirizzo SAI-SAAS, 15 West 44th Street, 6th Floor, New York, NY 10036, USA (email: [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org); tel: (212) 391-2106; fax: (212) 684-1515;

<b>EDIL TECNA S.R.L.</b>	<b>PSA</b>	<b>PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI</b>	<b>REV.</b>	<b>DATA</b>	<b>PAG.</b>
	02		0	04/04/2023	4 di 4

**N.B.:** suggeriamo di inoltrare i reclami e i suggerimenti sempre prima a EDIL TECNA S.R.L. In caso di mancata risoluzione, o di risoluzione insoddisfacente, è possibile rivolgersi direttamente all'ente di certificazione SICERT. Qualora anche in questo caso si riscontri una mancata risoluzione o una soluzione insoddisfacente suggeriamo di ricorrere al SAAS.

La nostra organizzazione indaga, tratta e risponde alle problematiche mosse dai lavoratori e dalle altre parti interessate riguardo alla conformità/non-conformità della politica aziendale e ai requisiti della SA 8000.

A fronte di ogni segnalazione il SPT si riunisce e provvede, ciascuno per le proprie competenze, all'analisi della segnalazione ed alla ricerca della causa della non conformità, alla definizione dell'azione di rimedio e all'apertura della necessaria azione correttiva. In ogni caso l'azione di rimedio e l'eventuale azione correttiva verranno portate a conoscenza del lavoratore e/o della parte interessata che ha effettuato la segnalazione.

Qualora la segnalazione sia avvenuta in forma anonima, l'azione di rimedio e l'eventuale azione correttiva verranno portate a conoscenza della parte interessata che ha effettuato la segnalazione, mediante affissione in bacheca o pubblicazioni sul sito internet della comunicazione del piano di miglioramento in atto, o l'attuazione dell'azione di rimedio al problema rilevato.

Dalla segnalazione, può scaturire un'azione correttiva (Utilizzo del Modulo Azioni correttive/preventive - Mod.11.3).

Dal suggerimento / proposta può scaturire un'azione preventiva o di miglioramento (Utilizzo del Modulo Azioni correttive/preventive - Mod.11.3)

La nostra organizzazione si astiene dal prendere provvedimenti disciplinari, licenziare o altrimenti discriminare qualsiasi lavoratore che fornisca informazioni riguardanti la conformità alla SA 8000 oppure che abbia avanzato reclami relativi al luogo di lavoro.

## **5. Registrazioni**

Le registrazioni previste dall'applicazione della presente Procedura:

MOD PSA 01 Modulo di Segnalazioni e Reclami

Azioni Correttive e Preventive Sistema Qualità (Mod. 11.3)