

## SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

File: FI-SGSQ-P-020

Inoltro e Gestione delle segnalazioni

Rev. 1 del 12.04.2022

Pag. 1 di 3



INOLTRO E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI



### SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

File: FI-SGSQ-P-020

# Inoltro e Gestione delle segnalazioni

Rev. 1 del 12.04.2022

Pag. 2 di 3

Per garantire a tutti i lavoratori e a tutte le parti interessate una facile comunicazione di rilievi e suggerimenti in merito agli aspetti inerenti il rispetto dello standard SA 8000, FINCANTIERI INFRASTRUCTURE SPA ha istituito un sistema di inoltro di comunicazioni in forma anonima e non.

### Il sistema consente:

- comunicazioni dirette presso la sede;
- comunicazioni tramite il sito web aziendale;
- comunicazioni dirette ai Rappresentanti dei lavoratori per la SA 8000;
- comunicazioni dirette all'Ente di Certificazione;
- comunicazioni dirette al SAI.

Le modalità di invio possono essere le seguenti:



**A MANO**: Sull'apposito Modulo Predisposto da recapitare all' SPT personalmente o tramite diretto responsabile; o ancora presso la sede nelle apposite cassette delle segnalazioni.



**PER POSTA:** le comunicazioni possono essere inviate all'indirizzo info@fincantieri-infrastructure.it.

-indicando sulla busta "all'attenzione dell'SPT ". Tali reclami possono essere anche anonimi su foglio di carta non intestato e non firmato.



**COMUNICAZIONI VERBALI**: nel caso di segnalazioni verbali (anche telefoniche), **il Rappresentante dei lavoratori SA 8000 D'AGOSTINO PIETRO** e **MIRKO PAVANI** ha il dovere di mantenere l'anonimato, se richiesto, del lavoratore da cui riceve la comunicazione.

Il RLSA8000, provvederà a verificare la veridicità delle segnalazioni, anche attraverso interviste dirette alla persona o/e colleghi, volte ad individuare eventuali episodi discriminatori e confrontarsi con i componenti dell'SPT.

Entro 5 giorni dalla ricezione della segnalazione, il Rappresentante dei Lavoratori SA8000 provvederà a dare risposta direttamente al firmatario della segnalazione (in caso di segnalazione non anonima), o tramite affissione in bacheca (se in forma anonima).

Il Responsabile del Sistema di Gestione Integrato e il Responsabile dei lavoratori per la SA 8000 possono essere in qualsiasi momento interpellati relativamente alle segnalazioni di eventi discriminatori da parte dei lavoratori.

Il Responsabile dei lavoratori per la SA 8000, come membro dell'SPT, oltre a facilitare la comunicazione, è chiamato a monitorare che il rilievo sia gestito dalla funzione competente collaborando alla verifica della chiusura del rilievo/reclamo. Qualora si renda necessario, a fronte del trattamento di un rilievo può essere richiesta una azione correttiva.

Le segnalazioni pervenute saranno input per il Riesame della Direzione/Bilancio Sociale.



## SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

File: FI-SGSQ-P-020

# Inoltro e Gestione delle segnalazioni

Rev. 1 del 12.04.2022

Pag. 3 di 3

IL Social Performance Team (SPT), se coinvolto, ed il Comitato Salute e Sicurezza, garantiscono che in fase di definizione delle azioni correttive e preventive per il rimedio di una problematica segnalata prenderanno in considerazione, per quanto legalmente e professionalmente possibile, le misure più favorevoli nei confronti del lavoratore ed, inoltre, si impegneranno attraverso la formazione e sensibilizzazione del personale e tutte le parti interessate a rendere lo strumento della segnalazione delle problematiche un mezzo positivo e attivo con cui la stessa organizzazione vuole migliorare il proprio Sistema SA8000.

La verifica dell'efficacia delle azioni correttive costituisce la valorizzazione delle azioni precedentemente intraprese. Alla scadenza temporale della verifica sarà il RSI a verificare se quanto previsto è stato realizzato, ossia a verificare se le azioni adottate siano state efficaci a chiudere positivamente l'anomalia (nel caso delle azioni correttive) e, nel caso delle preventive, a verificare se le aspettative attese siano state perseguite.

La presente procedura, resa disponibile attraverso affissione in bacheca e sul sito aziendale:

- è disponibile a tutto il personale e alle parti interessate;
- è finalizzata a raccogliere commenti, raccomandazioni, rapporti o reclami relativi al luogo di lavoro e\o non conformità allo standard SA8000;
- è confidenziale;
- è imparziale;
- è non ritorsiva.

Ogni segnalazione pervenuta, anche quelle anonime, saranno registrate nel FI-SGSQ-M-028 Registro delle segnalazioni, da cui si evince l'esito che hanno avuto e che azione è stata predisposta successivamente.

### Gestione segnalazioni anonime

In caso di anonimato la risposta sarà data in maniera pubblica attraverso gli strumenti informativi di cui dispone (comunicazione interna tramite esposizione della gestione del reclamo nella bacheca aziendale, e/o tramite intranet), spazio web, attraverso la pubblicazione del Bilancio sociale sul sito aziendale.

### Recapiti di riferimento

- Rappresentante della direzione per la SA 8000 Massimiliano Piva e Luigi Capasso
- Rappresentante dei lavoratori per la SA 8000 Pietro D'Agostino e Mirko Pavani

E' possibile inviare segnalazioni o reclami all' ente di certificazione SGS all'indirizzo sa8000@sqs.com

Le segnalazioni possono inoltre essere spedite direttamente al SAAS all'indirizzo: saas,220 east 23rd street, suite 605, new york 10010, usa (e-mail: <a href="mailto:saas@saasaccreditation.org">saas@saasaccreditation.org</a>; fax: + 212 684 1515)