1. SCOPO

Scopo della presente procedura è quello di definire le modalità di gestione dei reclami e delle segnalazioni presentati dalle parti interessate relative alla Responsabilità Sociale (requisiti della Standard SA 8000) fornendo precise istruzioni ai lavoratori e agli stakeholder

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Tale procedura si applica a tutti i reclami e le segnalazioni provenienti da qualsiasi parte interessata aventi ad oggetto il rispetto dei requisiti dello Standard SA 8000.

3. MODIFICHE

Rev. 1: del 27.07.2017

Rev. 2: del 06.03.2019

Rev 3: del 01.03.2023

4. MODALITÀ OPERATIVE E STRUMENTI

I lavoratori e gli stakeholder che vogliono segnalare un reclamo riguardante la propria condizione di lavoro, il luogo di lavoro o l'inosservanza di un requisito SA8000 possono farlo anche mantenendo l'anonimato.

Gli strumenti a disposizione sono i seguenti:

- modello aziendale (**MOD SA 09 04 A "Segnalazione interna"**) disponibile per i lavoratori che operano presso i siti, collocati in prossimità della cassetta delle segnalazioni
- cassettina depositata presso gli stabilimenti di riferimento (collocando il modulo dedicato, debitamente compilato)
- indirizzi mail dedicati:
  - segnalazioni@rodolfimansueto.com destinatario RLSM
  - rlsozzano@rodolfimansueto.com destinatario RLSA di Ozzano Taro e Castelguelfo
  - rlsfontanini@rodolfimansueto.com destinatario RLSA Fontanini
- segnalazione diretta all'Organismo di Certificazione SGS GROUP ITALIA SPA

  SGS GROUP ITALIA SPA - Via Caldera, 21 - Milano, Lombardia, 20153 Italia - E-mail: sa8000@sgs.com
  - segnalazione diretta all'Organismo di Accreditamento SAAS Social Accountability Accreditation Services

    SAAS Social Accountability Accreditation Services - 15 West 44th Street, 6th Floor New York, NY 1003

    Tel: (212) 391-2106 – Fax: (212) 684-1515 - E-mail: saas@saasaccreditation.org

5. GESTIONE SEGNALAZIONI / RECLAMI

Rodolfi Mansueto si impegna a gestire tutte le segnalazioni e/o reclami pervenuti, anonimi e non.

Con frequenza almeno mensile, RLSA provvede a verificare la presenza di segnalazioni / reclami nella cassetta; RLSA potrà farsi supportare nella verifica dal referente del sistema di gestione SA 8000.

L'esito del monitoraggio ed il tracciamento delle segnalazioni / reclami ricevute vengono registrate (**MOD SA 09 04 B "registro verifica cassetta segnalazioni").**

Tutte le segnalazioni / reclami vengono valutati da SPT, il quale verifica la pertinenza con i requisiti dello Standard SA 8000.

In caso di pertinenza, provvede ad aprire un Rapporto Non Conformità riportante la segnalazione. I membri del SPT, ciascuno per le proprie competenze, provvedono 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, che potrebbe essere interpellato preventivamente al fine di favorisce l'incontro diretto e/o lo scambio di valutazioni ovvero acquisire completa conoscenza dei fatti.

Qualora la segnalazione / reclamo 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 tramite affissione nella bacheca dello stabilimento di riferimento.

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.

Tutte le segnalazioni vengono archiviate nell'apposito raccoglitore dedicato.

6. RESPONSABILITÀ

SPT