

GIULIANI PIERO S.r.l	SEGNALAZIONI SA 8000	P02 - Rev. 0
-----------------------------	-----------------------------	---------------------

VERIFICA	APPROVAZIONE
RSG	DIR

STORIA DEL DOCUMENTO

REV.	DATA	DESCRIZIONE
0	15.05.11	Prima emissione

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, la Società ha istituito un sistema di inoltro di comunicazioni:

Diretti alla Società

- Tel. 050.985166, Fax 050.985277
- posta: Giuliani Piero S.r.l., Via via di Sterpuglino –9/15, 56100 Pisa (PI) - alla c.a. del Rappresentante dei lavoratori per la Responsabilità Sociale
- tramite la cassetta di raccolta che si trova in azienda localizzata presso il distributore dell'acqua zona ingresso. In questo caso il Responsabile del Sistema di Gestione raccoglie le segnalazioni mensilmente, alla presenza del Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale.
- e-mail: a.morelli@igpgiuliani.it, recapitata al Responsabile del Sistema di Gestione;
- tramite il sito internet www.igpgiuliani.it nella sezione dedicata alle certificazioni (l'invio è anonimo e verrà inoltrata al Responsabile del Sistema di Gestione);

Diretti all'ente di certificazione DNV:

- Tel. 055 4219221 Fax 055 4215285;
- posta: via S.Morese 9, 50019 Sesto Fiorentino
- e-mail: florence@dnv.com

Diretti al SAI:

- posta SAAS, 220 East 23rd Street, Suite 605, New York, New York 10010, USA
- e-mail: saas@saasaccreditation.org
- Fax: +212-684-1515

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

Le segnalazioni pervenute devono essere registrate nel modulo GS "Gestione segnalazioni SA 8000" e trattate coinvolgendo RSG, RLRS e le funzioni interessate.

RLRS, con la collaborazione di RSG, monitora mensilmente che la segnalazione sia gestita dalla funzione competente e collabora alla verifica della chiusura della segnalazione sul modulo.

Ogni tre mesi viene inserito in busta paga una comunicazione riportante lo stato di avanzamento delle segnalazioni pervenute.

Qualora la segnalazione pervenuta alla Società non sia anonima, 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.

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

PROCEDURA		PAGINA 1 DI 1
-----------	--	---------------