

PROCEDURA PR06

GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ

REV	DATA	MODIFICHE
0	03.12.2024	1^Emissione

AUTORIZZAZIONI	
Redatto/Controllato	Approvato
RAQ	AU

	Sistema di Gestione per la Responsabilità Etica	PR 06 Rev. 0 Data: 03.12.2024 Pag. 2 di 5
--	--	---

INDICE PROCEDURA

1.	<i>Oggetto e scopo.....</i>	3
2.	<i>Non conformita' etiche e di sicurezza sul lavoro</i>	3
3.	<i>Allegati</i>	5

	Sistema di Gestione per la Responsabilità Etica	PR 06 Rev. 0 Data: 03.12.2024 Pag. 3 di 5
--	--	---

1. Oggetto e scopo

La presente procedura ha come oggetto la definizione delle modalità operative messe in atto dall'azienda per la gestione delle non conformità relative alla responsabilità etica dell'azienda ed alla salute e sicurezza dei lavoratori.

2. Non conformità etiche e di sicurezza sul lavoro

Reclami e segnalazioni da dipendenti

Al fine di poter permettere al personale di effettuare reclami, commenti, suggerimenti o segnalazioni nei confronti della Direzione, relative al lavoro o alla applicazione della norma SA 8000, è stata apposta una apposita "cassetta segnalazioni" ed un modulo (Mod. 6.1 "Modulo Segnalazione / Reclamo") da poter compilare, eventualmente anche in maniera anonima. Reclami possono essere segnalati anche al Rappresentante dei lavoratori per la SA 8000, che può così fare da tramite con la Direzione aziendale.

In caso di reclami, giunti dal personale o da altre parti interessate, anche solo in forma verbale, sono gestiti da RGE, il quale provvede alla compilazione del modello Mod. 6.2 "Non Conformità / Azioni correttive" e, con il supporto di AU, individua le azioni da intraprendere riportandole sullo stesso modello alla voce Trattamento Non Conformità, portando a conoscenza degli interessati le soluzioni adottate.

Qualora il trattamento della non conformità e/o l'azione correttiva adottata dalla Direzione fosse ritenuta insoddisfacente, è possibile sporgere reclamo all'Ente di certificazione DNV Italia, presso la sede centrale di Milano, al seguente indirizzo:

*DNV GL Business Assurance Italia Srl
Via Energy Park, 14
20871 Vimercate (MB)
Tel. +390396899905
Fax +390396899930
Email feedback.Italia@dnvgl.com*

	Sistema di Gestione per la Responsabilità Etica	PR 06 Rev. 0 Data: 03.12.2024 Pag. 4 di 5
--	--	---

Qualora anche l'azione avviata dal DNV fosse ritenuta insufficiente, è possibile sporgere reclamo direttamente al SAAS, al seguente indirizzo:

*Social Accountability Accreditation Services
15 West 44th Street, 6th floor
New York, NY 10036
Phone: +1-212-684-1414
Fax: +1-212-684-1515
Email: saas@saasaccreditation.org*

La Direzione Aziendale si impegna a non applicare azioni disciplinari, licenziare o in alcun modo discriminare il personale o le parti interessate che abbiano fornito informazioni sulla conformità a SA8000 o che abbiano avanzato reclami relativi al luogo di lavoro.

- *Non conformità di sistema*

Eventuali non conformità di sistema verificatesi, sono registrate da RGE sul "Rapporto di non conformità" e notificarle ad AU che dispone per la risoluzione.

In particolare AU provvede ad indicare:

- il trattamento della non conformità;
- il responsabile della risoluzione;
- la data prevista per la attuazione del trattamento.

- *Azioni correttive*

Per quanto riguarda l'avvio di azioni correttive a seguito di Non Conformità, Reclami, incidenti sul lavoro, AU provvede a:

- identificare le cause delle Non Conformità;
- decidere le azioni correttive da intraprendere;
- pianificare e fare attuare le azioni individuate;
- verificare l'efficacia delle azioni avviate.

Al fine di tenere in evidenza le azioni correttive in corso, seguirne lo stato di avanzamento e verificarne l'efficacia, AU utilizza il Mod. 6.2 "Rapporto di Non Conformità e Azioni correttive".

	Sistema di Gestione per la Responsabilità Etica	PR 06 Rev. 0 Data: 03.12.2024 Pag. 5 di 5
--	--	---

Azioni preventive

Per quanto riguarda l'avvio di azioni preventive a seguito di segnalazioni od osservazioni, AU provvede a:

- identificare le segnalazioni ed osservazioni ricevute;
- decidere le azioni preventive da intraprendere;
- pianificare e fare attuare le azioni individuate;
- verificare l'efficacia delle azioni svolte.

Al fine di tenere in evidenza le azioni correttive in corso, seguirne lo stato di avanzamento e verificarne l'efficacia, AU utilizza il Mod. 6.2.

E' responsabilità dell'AU o suo incaricato verificare la corretta attuazione delle azioni correttive / preventive intraprese.

3. Allegati

"Modulo Segnalazione / Reclamo" (Mod. 6.1)

"Rapporto di non conformità-azione correttiva" (Mod. 6.2)