



# GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

**PRS 07**

**REV.3**

EMESSO: RRS IL : 16.09.2022

APPROVATO: DIREZIONE  
IL : 16.09.2022

<b>3</b>	<b>Agg. Rifer. segn.ni</b>				<b>16/06/2022</b>
<b>2</b>	<b>Agg. Rifer. segn.ni</b>				<b>02/09/2019</b>
<b>1</b>	<b>Rifer. segnalazioni</b>				<b>31/03/2019</b>
<b>REV.</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>RED.</b>	<b>VER.</b>	<b>APP.</b>	<b>DATA</b>

Nota: Il destinatario del presente documento ha l'obbligo di conservarlo in apposito raccoglitore e restituirlo su richiesta della Funzione emittente con gli eventuali duplicati di essa.

È vietata la riproduzione totale o parziale con qualsiasi mezzo della presente istruzione operativa senza l'autorizzazione dell'IMPRESA MARINELLI ARNALDO SRL.

## I. TRATTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI

Al ricevimento della segnalazione, inviata secondo le modalità indicate nel manuale (Par.15), il contenuto viene riportato al referente del gruppo SPT per la gestione delle segnalazioni e contestualmente i componenti del gruppo SPT ne effettuano una prima valutazione.

Qualora si valuti che non sussista nessuna violazione dei requisiti SA 8000 ne viene fornita comunicazione in forma scritta da pubblicare sul sito [www.marinelliarnaldosrl.it](http://www.marinelliarnaldosrl.it) registrandone le motivazioni.

Non sono prese in considerazione le segnalazioni il cui contenuto non è pertinente con i requisiti dello standard SA8000. Allo stesso modo non sono prese in carico segnalazioni con contenuti offensivi e/o lesivi della dignità delle persone.

Nel caso in cui l'accertamento delle situazioni/fatti segnalati evidenzi un mancato rispetto dei requisiti dello Standard SA 8000, il RRS ne registra il contenuto entro due giorni dal ricevimento dello stesso.

Il gruppo SPT è responsabile del monitoraggio del processo, dei percorsi di assegnazione (uffici/funzioni interessati come ad es.: Risorse Umane, SPP...), dei tempi di presa in carico, dei tempi di trattamento e chiusura.

Entro 5 giorni dal ricevimento della segnalazione il gruppo SPT individua le azioni che intende intraprendere ed i tempi previsti per la risoluzione dello stesso.

L'RRS aziendale ha l'impegno di inoltrare il trattamento della segnalazione al gruppo SPT, che effettua una valutazione della congruenza della stessa riservandosi la facoltà, di richiedere un ulteriore approfondimento o implementazione delle azioni previste.

Nel caso invece la risposta sia ritenuta congrua ed esaustiva, provvede alla sua registrazione su modulo relativo

## 2. REGISTRAZIONI

Il gruppo SPT provvede ad assicurare adeguate registrazioni delle azioni intraprese e l'aggiornamento della documentazione. In particolare, il referente del gruppo SPT effettua la registrazione della segnalazione (autore, luogo di lavoro e processo/attività interessata, descrizione) sul web e provvede anche alla registrazione degli esiti dell'indagine.

Qualora a seguito delle segnalazioni si evidenzino criticità inerenti il sistema di gestione e l'efficacia delle procedure adottate o si rilevino nuovi fattori di rischio il gruppo SPT provvede alla apertura di una AC o AM, in collaborazione con le funzioni aziendali interessate.

Il SPT effettua il monitoraggio dell'efficacia delle azioni intraprese come descritto nella parte inerente alle Azioni Correttive e di Miglioramento in materia di responsabilità sociale.

### **3. ELABORAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLE SEGNALAZIONI**

I dati relativi alle segnalazioni in ambito di Standard SA 8000, unitamente alle AC aperte, sono oggetto di valutazione e monitoraggio periodico da parte del SPT.

Inoltre, i dati sono presentati in sede di Riesame della Direzione con frequenza annuale al fine di garantire, nell'ottica del miglioramento continuo, un adeguato monitoraggio dell'efficacia della propria politica e sistema di gestione della responsabilità sociale insieme alla individuazione di eventuali azioni di miglioramento.

Gli esiti della valutazione ed elaborazione dei dati sono riportati nel Bilancio Sociale, insieme agli altri elementi dello standard oggetto dell'attività di riesame.

### **4. COMUNICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLE SEGNALAZIONI**

Al fine di garantire una adeguata ed esaustiva comunicazione all'intera organizzazione e alle parti interessate, i dati relativi alle segnalazioni in merito ai requisiti di responsabilità sociale sono riportati nel Bilancio Sociale.

Il Bilancio Sociale è accessibile all'organizzazione e a tutte le parti interessate attraverso il sito internet aziendale.

### **5. SEGNALAZIONI DEI DIPENDENTI**

Per le segnalazioni tutti i lavoratori e le parti interessate, qualora ravvisino una situazione di contrasto o violazione dei principi di responsabilità sociale definiti nello Standard SA 8000, possono effettuare una segnalazione al Social Performance Team (SPT).

Le segnalazioni possono essere effettuate secondo le seguenti modalità:

a) direttamente al SPT:

- a mano al Responsabile dei lavoratori per la Responsabilità Sociale (RRS Dip.)



# GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

**PRS 07**

**REV.3**

EMESSO: RRS IL : 16.09.2022

APPROVATO: DIREZIONE

IL : 16.09.2022

- mediante e-mail a [info@marinelliarnaldosrl.it](mailto:info@marinelliarnaldosrl.it)
- per posta all'indirizzo:  
Marinelli Arnaldo Srl  
via della Chiesuola, 138  
04100 Latina
- Schede di segnalazione disponibili nei punti di ritrovo dei cantieri.

Possono inoltre essere effettuate:

b) all'Ente di Certificazione IQNet Ltd – Certification Body

- mediante tel: +41 313 102 440

- mediante fax: +41 313 102 449

- mediante e-mail: [iqnetltd@iqnet.ch](mailto:iqnetltd@iqnet.ch)

c) al SAI/SAAS (Social Accountability Accreditation Service)

- mediante e-mail a [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org)

- posta all'indirizzo SAAS, 220 East 23rd Street Suite 605, New York, NY 10010

Le segnalazioni possono avere forma anonima.

In ogni caso la Marinelli Arnaldo Srl garantisce che nessuna forma di discriminazione viene esercitata su lavoratori e parti interessate in seguito a segnalazioni in merito ai principi di Responsabilità Sociale.

Sito aziendale: [www.marinelliarnaldosrl.it](http://www.marinelliarnaldosrl.it)