

ETAmbiente spa	Segnalazioni SA8000 - ISO45001 e UNI 125	IOP 14.01-3
		04/09/2023

1. Scopo e Campo di Applicazione

La presente Istruzione Operativa definisce le modalità di gestione dei canali comunicativi che le parti interessate, ivi compresi i lavoratori, possono utilizzare per inoltrare segnalazioni in merito alle tematiche relative ai requisiti e principi stabiliti dalle norme SA8000, ISO45001 e sulla loro applicazione ed efficacia nel Sistema di Gestione Integrato aziendale e per segnalare violenze o molestie sul lavoro ai sensi della UNI 125 (vedi IOP 15.05).

L'azienda mette a disposizione più canali di inoltro delle segnalazioni in modo che sia garantita la più ampia diffusione possibile e se, necessario, l'anonimato. **ETAmbiente S.p.A.** garantisce che nessuna forma di discriminazione sarà esercitata su dipendenti e parti interessate in seguito ad eventuali segnalazioni.

2. Modalità di gestione

2.1 Individuazione e utilizzo Canali di Segnalazione

- I lavoratori possono inoltrare le segnalazioni, anche in forma anonima, utilizzando le apposite cassette presente nella sede aziendale e nei cantieri in essere (all'apertura di un nuovo cantiere è cura Responsabile di Commessa coordinarsi con il SPT per assicurare la presenza della cassetta delle segnalazioni).
- le altre parti interessate esterne all'organizzazione, oltre che gli stessi lavoratori, possono effettuare segnalazioni mediante invio di mail all'indirizzo dedicato cert.sa8000@etaspa.com e utilizzando l'apposito box presente sul sito internet aziendale www.etambiente.it

Per i soli aspetti SA8000, qualora il segnalatore ritenga che l'azienda non abbia affrontato in modo soddisfacente le problematiche poste, può inoltrare il reclamo all'ente di certificazione – SGS (sa8000@sgs.com) ed, in ultima istanza, all'organismo di accreditamento internazionale SAAS (Social Accountability Accreditation Service) con sede a New York alla mail saas@saasaccreditation.org.

2.1 Esame Richieste Parti Interessate

Il SPT esamina le segnalazioni che arrivano tramite mail e mensilmente i rappresentanti sindacali nominati nel SPT provvede a verificare la presenza di segnalazioni nelle cassette presenti e ad inviare comunicazione via mail (all'indirizzo cert.sa8000@etaspa.com sia che siano state riscontrate segnalazioni oppure no.

Il SPT provvede ad archivarle e a verbalizzare, nei propri incontri periodici o in incontri *ad hoc*, se del caso, la trattazione della segnalazione.

Se l'oggetto della segnalazione è uno spunto di miglioramento, il SPT verifica la possibilità di seguirlo e, nel caso, apre un'azione di miglioramento. Se l'oggetto è un reclamo SPT valuta se sia fondato o non fondato.

2.2 Trattazione e Formulazione Risposta

In caso di pertinenza, il SPT si attiva, se necessario coinvolgendo anche la Direzione aziendale.

L'obiettivo è quello di effettuare le dovute verifiche sulla segnalazione (anche per verificare la presenza di casi simili non segnalati) ed individuare una possibile risoluzione/risposta.

2.3 Analisi degli aspetti che hanno impatto sul SGI

Dalla presa in carico della richiesta proveniente dalle Parti Interessate possono emergere aspetti che hanno impatto sul SGI e per i quali è necessario valutare l'opportunità di apportare una o più modifiche al Sistema aprendo eventuali azioni di miglioramento, gestite secondo quanto previsto nel processo Analisi Dati, Riesame della Direzione e Azioni di miglioramento.