
	PALLACANESTRO TRIESTE 2004 S.S.D. A R.L.	PO_9.6-02		
	Segnalazione Reclami	Rev. 00 del 12/17	Pag. 1 a 3	

1. Scopo:

La presente procedura ha lo scopo fornire una guida per il personale aziendale e per le parti interessate, per segnalare in modo confidenziale ed anonimo eventuali non conformità rispetto ai principi dello standard SA 8000:2014 e alla Politica e Impegno per la Responsabilità Sociale, piuttosto che suggerimenti in merito al miglioramento del sistema di Responsabilità Sociale

2. Campo di applicazione:

Organizzazione e tutte le parti interessate

3. Modalità operative:

2.1 Segnalazioni / non conformità

Il personale PALLACANESTRO TRIESTE 2004 S.S.D. A R.L. che rilevi una non conformità relativa ai requisiti della norma

SA 8000 (come ad esempio situazioni di sopruso, discriminazione o molestia, criticità, situazioni critiche correlate con la salute e la sicurezza del posto di lavoro), oppure voglia suggerire spunti per il miglioramento, relativi alla gestione del personale e al miglioramento del clima aziendale può:

_ segnalare verbalmente la non conformità/suggerimento direttamente al Rappresentante dei Lavoratori per la SA 8000;

_ documentare la segnalazione utilizzando il modulo “Modulo segnalazioni e reclami SA 8000” o su foglio bianco (inserendola in forma anonima o firmata nella cassetta dedicata posta all’ingresso uffici della PALLACANESTRO TRIESTE 2004 S.S.D. A R.L.).

Le chiavi della cassetta sono nelle mani del RSGRS

Il personale che ha ufficio o svolge il proprio lavoro lontano dalla sede può inviare segnalazione anonima via mail all’indirizzo reclami@almabasket.it o via posta all’indirizzo della Sede PALLACANESTRO TRIESTE 2004 S.S.D. A R.L. in busta chiusa, indicando sulla busta la dicitura “SA 8000”.

Al ricevimento il personale presente all’accoglienza provvede immediatamente a inserire la busta nella cassetta della posta come sopra indicato e a informare RSGRS.

RSGRS controlla periodicamente (indicativamente ogni 15 giorni) il contenuto della cassetta ed analizza la segnalazione valutandone modalità e tempi di gestione coinvolgendo la Direzione.

In questa fase si identificano le risorse adeguate e appropriate alla natura e alla gravità di ogni non conformità.

Dalla segnalazione, può scaturire un’azione correttiva (Utilizzo del Modulo Azioni correttive/preventive).

Dal suggerimento / proposta può scaturire un’azione preventiva o di miglioramento (Utilizzo del Modulo Azioni correttive/preventive) .

Documento di proprietà di:	PALLACANESTRO TRIESTE 2004 S.S.D. A R.L.		Documento elaborato da:	Al.Ma srl	
----------------------------	---	---	-------------------------	------------------	---

RSGRS:

- archivia i moduli / fogli di segnalazione in apposito raccoglitore, mantenendo aggiornato il registro segnalazioni / reclami gestisce le azioni correttive / preventive secondo gli stessi criteri adottati nella procedura PO 9.8 “Azioni correttive/preventive”
- monitora periodicamente lo stato di avanzamento delle azioni e la loro efficacia.

Qualsiasi parte interessata può segnalare al RSGRS una situazione che ritiene non conforme rispetto ai requisiti SA 8000 chiedendo che venga attentamente analizzata e successivamente portata all’attenzione della Direzione.

Le segnalazioni possono essere inoltrate tramite:

- mail all’indirizzo reclami@almabasket.it
- via posta all’indirizzo della Sede PALLACANESTRO TRIESTE 2004 S.S.D. A R.L. in busta chiusa, indicando sulla busta la dicitura “SA 8000”.

È riconosciuto il diritto di qualsiasi richiedente di rimanere anonimo.

I dipendenti e le parti interessate, nel caso l’Azienda non risponda in alcun modo o non risponda in modo soddisfacente alle segnalazioni / reclami, possono inviare la segnalazione direttamente:

- All’Ente di Certificazione
 - All’Ente di accreditamento
- Posta elettronica: saas@saasaccreditation.org
Fax: +212 684 1515

7. RegISTRAZIONI:

Sono utilizzate le seguenti registrazioni:

Sl. N.	Titolo	Periodo di conservazione	Custode
1	MO 9.6-01 segnalazione reclami	Min 5 anni	RSGRS
2	MO 9.6-02 registro reclami	Min 5 anni	RSGRS

8. Storico delle revisioni:

Revisione e data revisione	Riepilogo delle modifiche rispetto alla versione precedente del documento	Modifiche richieste da	Osservazioni di RSGRS
Rev. 00 del 12/17	Prima versione rilasciata per l'implementazione		

9. Emissione dei documenti:

Redatto da:	Verificato da:	Approvato da:
Derik Depolo (RSGRS)	Mario Ghiacci (DIR)	Gianluca Mauro (PRE CdA)
In data:	In data:	In data:
15/12/2017	15/12/2017	15/12/2017
<i>Firma:</i>	<i>Firma:</i>	<i>Firma:</i>