	Procedura PE/SA8000/GRSA	Ed 5 Rev 4
	<b>GESTIONE RECLAMI E SEGNALAZIONI SA8000</b>	del 01/04/2024
		Pagina 1 di 4

	<p><b>C.I.M.S. s.c.r.l.</b>  <b>COOPERATIVA INTERSETTORIALE MONTANA SASSOLEONE</b></p> <p>Via S. Allende n.39  40021 Borgo Tossignano (Bo)  tel. 0542 94110 - fax 0542 91501  www.cims.it - cims@cims.it</p>
---	--

# PROCEDURA

## PE/SA8000/GRSA

### Gestione reclami e segnalazioni SA8000


**Tabella 1: Emissione corrente**

<b>REDATTO</b> <i>S. Caselli</i> <i>(RSG)</i>  Data: 01/04/2024  Firma	<b>VERIFICATO</b> <i>M. Baroncini</i> <i>(DIR)</i>  Data: 01/04/2024  Firma	<b>APPROVATO</b> <i>A. Dongellini</i> <i>(Pres. CDA e Datore di Lavoro)</i>  Data: 01/04/2024  Firma
--	---	--

<b>X</b>	<b>FILE SU SERVER</b>	<b>ORIGINALE APPROVATO</b>	<b>COPIA DISTRIBUITA N.</b>
----------	-----------------------	----------------------------	-----------------------------

**Tabella 2: Elenco delle revisioni e natura delle modifiche apportate**

Ed	Rev	Del	Natura contenuto/modifiche apportate
5	4	01/04/2024	Corretto dati di contatto Ente TUV NORD – Modificata Procedura con riferimento a modalità operative e Responsabilità definite dalla Procedura P-WB "Whistleblowing"
5	3	11/01/2021	Corretto dati di contatto Ente IQNET
5	2	01/10/2020	Aggiornato modulo di rilevazione e canali
5	1	29/06/2016	Aggiornate le modalità di rilevazione
5	0	01/02/2016	Prima emissione

	Procedura PE/SA8000/GRSA	Ed 5 Rev 4
	GESTIONE RECLAMI E SEGNALAZIONI SA8000	del 01/04/2024
		Pagina 2 di 4

## Indice generale

Tabella 1: Emissione corrente1

Tabella 2: Elenco delle revisioni e natura delle modifiche apportate 1

### 0 GENERALITÀ 3

0.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE 3

0.2 DESTINATARI DELLA PROCEDURA 3

0.3 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO 3

0.4 DEFINIZIONI 3


### 1 MODALITÀ OPERATIVE 3

1.1 RICEZIONE DEL RECLAMO 3

1.2 GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE/DEL RECLAMO 4

1.3 SEGNALAZIONE DI SPUNTI DI MIGLIORAMENTO 4

### 2 REGISTRAZIONI 4

	Procedura PE/SA8000/GRSA	Ed 5 Rev 4
	<b>GESTIONE RECLAMI E SEGNALAZIONI SA8000</b>	del 01/04/2024
		Pagina 3 di 4

## 0 GENERALITÀ

### 0.1 Scopo e campo di applicazione

La presente Procedura definisce le modalità di gestione delle segnalazioni o dei reclami presentati dalle parti interessate (lavoratori, collaboratori, Enti locali e nazionali, Clienti, fornitori e subappaltatori, associazioni sindacali, associazioni di categoria, organi di stampa, mass media, ... ecc) relativamente al rispetto dei requisiti dello standard di riferimento e più in generale in tema etico, di responsabilità sociale e di rispetto dei diritti umani che coinvolge C.I.M.S. s.c.r.l.

### 0.2 Destinatari della Procedura

- Tutte le Funzioni aziendali
- Tutti i lavoratori e collaboratori
- Tutte le altre parti interessate interne o esterne

### 0.3 Documenti di riferimento

- Norma SA8000:2014
- Manuale MSG
- Codice Etico

### 0.4 Definizioni


- Reclamo: segnalazione, commento, raccomandazione o suggerimento per il miglioramento che riguarda il luogo di lavoro e/o NC reali/presunte in merito allo standard SA8000:2014

## 1 MODALITÀ OPERATIVE

### 1.1 Ricezione del reclamo

Chiunque ravvisi una violazione dei principi etici inseriti nel Codice Etico e quindi facenti parte dei requisiti SA8000, si senta oggetto di molestie o discriminazioni o ravvisi analoghi comportamenti vessatori nei confronti di colleghi o di terzi, ravvisi situazioni pericolose, illegali o a rischio negli ambienti di lavoro è tenuto a segnalarle secondo quanto indicato dalla Procedura P-WB “Whistleblowing” e quindi in sintesi con i seguenti canali:

- utilizzo del canale di segnalazione interna: le segnalazioni Interne possono essere presentate in forma scritta o orale attraverso l’Applicativo LEGALITY WHISTLEBLOWING, collegandosi all’indirizzo <https://cims.segnalazioni.net/> e seguendo le istruzioni riportate. La segnalazione verrà poi gestita direttamente dal Gestore incaricato nelle persone di ing. Stefano Caselli, Diego Serattini o dell’Organismo di Vigilanza aziendale nominato nell’ambito del MOG 231;
- segnalazione interna effettuata oralmente mediante incontro diretto con una delle figure prima indicate: essa, previo consenso espresso del segnalante, è documentata mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all’ascolto oppure mediante verbale. In caso di trascrizione o verbalizzazione, il segnalante è tenuto a verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione o del verbale.
- inserendo il modulo **M/SA8000/MRSA** disponibile sul sito web <https://www.cims.it/> compilato negli appositi box presenti presso le bacheche aziendali, che il **Presidente SPT** (Ing. Stefano Caselli) almeno ogni 2 settimane ha il compito di controllare per raccogliere gli eventuali moduli compilati presenti e consegnarli al **Gestore (OdV aziendale)** per la gestione successiva.

	Procedura PE/SA8000/GRSA	Ed 5 Rev 4
	<b>GESTIONE RECLAMI E SEGNALAZIONI SA8000</b>	del 01/04/2024
		Pagina 4 di 4

Qualora il lavoratore/la parte interessata non dovesse sentirsi idoneamente rappresentato/a e tutelato/a dalle figure previste dal Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, ha facoltà di rivolgersi direttamente a:

- a) **Organismo di Certificazione:** TÜV NORD Italia S.r.l. - Via Filippo Turati, 70 20023 Cerro Maggiore (MI) PEC: tuv-norditaliasrl@lamiappec.it, Tel.: +39 0331 541488, Fax: +39 0331 478854, e-mail: info@tuev-nord.it
- b) **Ente di Accredimento:** SAAS - Social Accountability Accreditation Service, 15 West 44th Street, 6th Floor New York, NY 10036, telefono (212) 684-1414, fax: (212) 684-1515, e-mail: saas@saasaccreditation.org

Come evidenziato nella Procedura P-WB, in ogni caso **viene garantito l'anonimato** da parte del **Gestore** del reclamo/ della segnalazione nelle fasi di trattamento successivo, garantendo la massima riservatezza sui fatti denunciati o evidenziati, nei limiti della libertà di indagine.

## 1.2 Gestione della segnalazione/del reclamo

La gestione del reclamo avviene secondo le responsabilità e modalità indicate nella Procedura P-WB "Whistleblowing".

## 1.3 Segnalazione di spunti di miglioramento

Nel caso in cui la natura della segnalazione sia finalizzata a suggerimenti per il miglioramento o a semplici richieste alla **Direzione aziendale** che non presuppongono alcuna situazione non conforme o presupposto di reato, l'iter da seguire sarà sempre il medesimo visto per i reclami e le segnalazioni sia per quanto riguarda i canali di comunicazione che per quanto riguarda l'iter inerente un'eventuale azione, se ritenuta possibile o migliorativa dal vertice aziendale.

## 2 REGISTRAZIONI

Le registrazioni conseguenti al trattamento dei reclami/segnalazioni sono archiviati dal **Gestore** nei termini previsti dalla sezione 9 della Procedura P-Wb "Whistleblowing" e sono a disposizione dell'Organismo di Vigilanza aziendale nell'ambito dei flussi informativi previsti.