

Landi Group	SEGNALAZIONI SA 8000	P02 - Rev. 1
--------------------	-----------------------------	---------------------

VERIFICA	APPROVAZIONE
RSG	AU

STORIA DEL DOCUMENTO

REV.	DATA	DESCRIZIONE
0	30.04.08	Prima emissione
1	12/02/15	Modificato indirizzo SGS

PROCEDURA

Per garantire a tutti i lavoratori e a tutte le parti interessate una facile comunicazione di rilievi e suggerimenti in merito agli aspetti inerenti SA 8000, la Società ha istituito un sistema di inoltro di comunicazioni:

Diretti alla Società

- Tel. 0584.769072, Fax 0584.769432
- posta: Landi Group, Via Tognocchi –Fraz. Pozzi, 55047 Seravezza (LU) - alla c.a. del Rappresentante dei lavoratori per la Responsabilità Sociale
- tramite la cassetta di raccolta che si trova in azienda localizzata presso il distributore dell'acqua zona antistante la macchinetta timbratrice. In questo caso il Responsabile del Sistema di Gestione raccoglie le segnalazioni mensilmente, alla presenza del Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale.
- e-mail: amministrazione@landi-group.com, recapitata al Responsabile del Sistema di Gestione;
- tramite il sito internet www.landimarble.it nella sezione dedicata alle certificazioni (l'invio è anonimo e verrà inoltrata al Responsabile del Sistema di Gestione);

Diretti all'ente di certificazione SGS:

- Tel. 0586 837939 Fax 0586 837962; posta: Via Nicolodi, 53 Livorno, Toscana, 57121 Italia ; e-mail: sa8000@sgs.com o laura.ligi@sgs.com (casella di posta anonima)

Diretti al SAI:

- posta SAAS, 220 East 23rd Street, Suite 605, New York, New York 10010, USA
- e-mail: saas@saasaccreditation.org
- Fax: +212-684-1515

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

Le segnalazioni pervenute devono essere registrate nel modulo GS "Gestione segnalazioni SA 8000" e trattate coinvolgendo RSG, RLRS e le funzioni interessate.

RLRS, con la collaborazione di RSG, monitora mensilmente che la segnalazione sia gestita dalla funzione competente e collabora alla verifica della chiusura della segnalazione sul modulo.

Ogni tre mesi viene inserito in busta paga una comunicazione riportante lo stato di avanzamento delle segnalazioni pervenute.

Qualora la segnalazione pervenuta alla Società non sia anonima, è compito di RSG far pervenire alla parte interessata il riscontro in merito alla presa in carico e alla eventuale azione di rimedio della segnalazione entro 30 giorni dalla ricezione della stessa.

Qualora si renda necessario, a fronte del trattamento di una segnalazione può essere richiesta una azione correttiva.