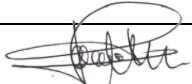
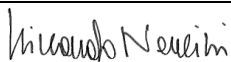


VERIFICA		APPROVAZIONE
SGI -		PRE - 

REV.	DATA	DESCRIZIONE
0	30/03/2022	Prima emissione – la presente sostituisce la precedente procedura P4.01
1	10.10.2022	Cambiato codice della procedura da P-Segnalazioni Sa8000 e SSL-01 a P-Segnalazioni-01. Inserimento UNI/PDR 125:2022

INDICE

1.	SCOPO	2
2.	CAMPO DI APPLICAZIONE	2
3.	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	2
3.1.	SEGNALAZIONI SA8000	2
3.2.	SEGNALAZIONI SSL	3
3.3.	SEGNALAZIONI PARITA' DI GENERE	4
3.4.	DICHIARAZIONE DI NON RITORSIONE	4
4.	RIEPILOGO DEI DOCUMENTI RICHIAMATI	4

1. SCOPO

La presente procedura definisce le modalità di segnalazioni in ambito SA8000 (responsabilità sociale), Salute e Sicurezza sul Lavoro e Parità di genere.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Le indicazioni riportate nella presente procedura sono applicabili da tutte le funzioni aziendali.

3. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Per garantire a tutti i lavoratori e a tutte le parti interessate una facile comunicazione di rilievi e suggerimenti in merito ai Sistemi di Gestione, con particolare riferimento agli aspetti inerenti la Responsabilità Sociale (SA 8000) , la Salute e Sicurezza sul Lavoro (ISO 45001 e D.Lgs. 81/08) e la Parità di Genere (UNI/PdT 125), la Cooperativa ha istituito un sistema di inoltro di comunicazioni.

**“LE COMUNICAZIONI POSSONO ESSERE ANONIME
O FIRMATE, SECONDO VOLONTA”**

3.1. SEGNALAZIONI SA8000

La norma SA 8000 prevede che i lavoratori e le parti interessate possano segnalare eventuali problematiche o suggerimenti riguardanti i suoi contenuti, in generale, e la loro applicazione in Cooperativa.

DIRETTE IN COOPERATIVA

▪ Tel.	055-6527014/347-5033049
▪ Fax.	055-691379
▪ E-mail	franco.pasquariello@itineragroup.com
▪ Posta	Via L.F. Menabrea 1, 50136 – FIRENZE (la busta dovrà avere la dicitura “all’attenzione del responsabile dei sistemi di gestione integrati”)
▪ Sito Internet	https://www.cooplat.it sezione Responsabilità Sociale/SA8000 attraverso l’apposito form (la segnalazione può essere anonima)

DIRETTE AI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI

I recapiti dei rappresentanti dei lavoratori sono reperibili all’interno dell’apposita comunicazione inviata tramite mail.

CASSETTE/CONTENITORI PER EVENTUALI SEGNALAZIONI ANONIME

TERRITORIO/ZONA	INDIRIZZO
FIRENZE	Via Luigi Federico Menabrea, 1
SIENA	Via B. Tolomei, 9b
LIVORNO	Via Grotta delle Fate, 19
PIOMBINO	Lungomare Marconi, 220

Nel caso di comunicazioni depositate nelle cassette, sono i Rappresentanti dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLRS) di zona che hanno il compito e la responsabilità di gestire la loro apertura con frequenza almeno mensile.

A tale scopo riceveranno in custodia le chiavi dei contenitori dedicati a questa funzione.

DIRETTE ALL'ENTE DI CERTIFICAZIONE SGS

- E-mail: sa8000@sgs.com (casella di posta anonima)

DIRETTE AL SAI

- Posta SAI: SAAS, 220 East 23rd Street, Suite 605, New York, NY 10010 USA
- E-mail: saas@saasaccreditation.org
- Fax: fax+212-684-1515

Le segnalazioni ricevute saranno registrate nel modulo GDS "Gestione delle Segnalazioni" e trattate coinvolgendo il Responsabile dei Lavoratori per la SA 8000, (che varierà in base al territorio da cui proviene la segnalazione), il Responsabile dei Sistemi di Gestione Integrati, le funzioni interessate e la Direzione Aziendale secondo le modalità definite nel Manuale dei Sistemi di Gestione.

Il Responsabile dei Lavoratori per la SA 8000, oltre a facilitare la comunicazione con il Responsabile dei Sistemi di Gestione Integrati, è chiamato a monitorare che il rilievo sia gestito dalla funzione competente collaborando alla verifica della chiusura del rilievo/reclamo/suggerimento sul modulo GDS.

Qualora si rendesse necessario, a fronte del trattamento di un rilievo, potrà essere richiesta una azione di miglioramento/correttiva.

Periodicamente sarà comunicato lo stato di Gestione delle Segnalazioni SA 8000 ricevute e valutate "pertinenti" da una preliminare analisi congiunta del Responsabile del Sistema di Gestione e dal Rappresentante dei Lavoratori del territorio interessato.

3.2. SEGNALAZIONI SSL

DIRETTE IN COOPERATIVA

- Tel: 055 6527011 |
- Fax: 055 691379
- e-mail: info.centralino@cooplat.it
- Posta: COOPLAT, Via Menabrea n° 1 - 50136 FIRENZE
(la busta dovrà avere la dicitura "**all'attenzione del Responsabile Servizio Prevenzione e protezione**")

DIRETTE AI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

I recapiti dei rappresentanti dei lavoratori sono reperibili all'interno dell'apposita comunicazione inviata tramite mail.

DIRETTE A RSPP E ASPP

- RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
 - Tel: 055 6527087
 - e-mail: ufficiosicurezza@cooplat.it
- ADDETTO SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
 - Tel: 0556527030
 - e-mail: ufficiosicurezza@cooplat.it

DIRETTE AI PREPOSTI

Le segnalazioni potranno comunicate direttamente al proprio Preposto di riferimento verbalmente o in forma scritta.

Il Preposto porterà poi le segnalazioni ricevute (anche in forma anonima) al Datore di Lavoro e/o al RSPP.

3.3. SEGNALAZIONI PARITA' DI GENERE

Chiunque voglia segnalare in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, eventuali episodi, comportamenti, azioni e/o linguaggi lesivi o comunque non rispettosi della parità di genere e qualsiasi forma di non inclusività con particolare riferimento ad episodi di molestie e mobbing può utilizzare i seguenti canali.

DIRETTE IN COOPERATIVA

- Tel: 055 6527011
- Fax: 055 691379
- e-mail: uguaglianzadigenere@cooplat.it
- Posta: COOPLAT, Via Menabrea n° 1 - 50136 FIRENZE
(la busta dovrà avere la dicitura “**all’attenzione del Comitato Guida**”)
- Sito Internet: www.cooplat.it nella sezione Parità di Genere attraverso l’apposito form (la segnalazione può essere anonima)
- attraverso i canali previsti al punto SA8000 specificando che si tratta di una segnalazione in materia di Parità di genere

Tutte le Segnalazioni sono gestite garantendo la massima riservatezza sull’identità del Segnalante e di tutti i soggetti e fatti segnalati. Sono adottate e utilizzate modalità di comunicazione idonee a tutelare l’identità dei soggetti menzionati nelle segnalazioni, nonché la riservatezza dei dati identificativi dei segnalanti, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati acquisiti a soggetti non legittimati.

Le segnalazioni in materia di parità di genere verranno gestite dal COMITATO GUIDA PER LA PARITA' DI GENERE dandone registrazione sul Modulo VDS (Verbale di Segnalazione).

Il COMITATO GUIDA monitora con ragionevole frequenza che la segnalazione sia gestita in collaborazione con le funzioni coinvolte e attesta la chiusura della segnalazione sul modulo VDS.

Le segnalazioni possono anche scaturire in fase di controllo del servizio (Vedere P-Erogazione servizio-01).

3.4. DICHIARAZIONE DI NON RITORSIONE

Nei confronti del segnalante non è consentita, né tollerata alcuna forma di minaccia, ritorsione o misura discriminatoria, sanzione, diretta o indiretta, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

4. RIEPILOGO DEI DOCUMENTI RICHIAMATI

Manuale dei Sistemi di Gestione

Modulo VDS Verbale di Segnalazione

Modulo GDS Gestione delle Segnalazioni

Procedura P-Erogazione servizio-01