

B & B SERVICE SOC. COOP.	SEGNALAZIONI	P4.01 - Rev. 7
---	---------------------	-----------------------

VERIFICA	APPROVAZIONE
RSG	PRE
Comitato Guida per la D&I	CO

STORIA DEL DOCUMENTO

REV.	DATA	DESCRIZIONE
0	03.08.2009	Prima emissione
1	13.11.2009	Eliminati riferimenti a SGS Livorno
2	06.06.2012	Eliminato riferimento a nominativo USG
3	12.11.2013	Migliorata esplicazione delle modalità di interfaccia con SGS in occasione delle segnalazioni tramite sito internet
4	'31.07.2015	Aggiornamenti per cambio organigramma
5	'07.01.2019	Aggiornati riferimenti SGS
6	25.02.2019	Estensione della procedura al sistema ambientale
7	05.09.2022	Estensione ai sistemi di parità di genere e diversità ed inclusione

1. GENERALITÀ

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), l'ambiente (ISO 45001 e EMAS) , la Diversità ed Inclusione (ISO 30415) e la parità di genere (Pdr 125) la Cooperativa ha istituito un sistema di inoltro di comunicazioni:

2. PER COMUNICAZIONI SU RESPONSABILITÀ SOCIALE (SA 8000)

Diretti alla Cooperativa

- Tel. 0584 945874, Fax 0584 324077
- posta: B & B SERVICE SCARL – Via dei Carpentieri, 11/13 - 55041 CAMAIORE (LU) - alla c.a. del Rappresentante dei lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLRS)
- tramite il sito internet www.bebservice.it nella sezione Certificazioni (l'invio è **anonimo**)

Diretti all'ente di certificazione SGS:

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

Diretti al SAI (ente che accredita l'SGS):

- 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.

3. PER COMUNICAZIONI SU SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E AMBIENTE

Diretti alla Cooperativa

- Tel. 0584 945874, Fax 0584 324077
- posta: B & B SERVICE SCARL – Via dei Carpentieri, 11/13 - 55041 CAMAIORE (LU)
- tramite il sito internet www.bebservice.it nella sezione Certificazioni (l'invio è **anonimo**)

PROCEDURA		PAGINA 1 DI 2
-----------	--	---------------

B & B SERVICE SOC. COOP.	SEGNALAZIONI	P4.01 - Rev. 7
---	---------------------	-----------------------

I destinatari delle segnalazioni possono essere, a vostra scelta:

- i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
- il Rappresentante della Direzione per la sicurezza/ Responsabile del Sistema di Gestione (RSG) – Lorenzo Moriconi (lorenzomoriconi@bebservice.it)
- l'Ufficio Sistemi di Gestione (s.bigì@bebservice.it)

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

4. PER COMUNICAZIONI SU DIVERSITA' ED INCLUSIONE E PARITA' DI GENERE

Diretti alla Cooperativa

- Tel. 0584 945874, Fax 0584 324077
- posta: B & B SERVICE SCARL – Via dei Carpenteri, 11/13 - 55041 CAMAIORE (LU) all'attenzione del COMITATO GUIDA
- tramite il sito internet www.bebservice.it nella sezione Certificazioni (l'invio è **anonimo**)

I destinatari delle segnalazioni, inoltre, possono essere inviate

- via mail al comitato guida (pariopportunita@bebservice.it)
- attraverso i canali previsti al punto 2 (responsabilità sociale) specificando che si tratta di una segnalazione in materia di Parità di genere e/o di Diversità ed Inclusione.

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

5. COME VENGONO GESTITE LE SEGNALAZIONI

Segnalazioni in materia di D&I:

Le segnalazioni in materia di D&I verranno gestite dal COMITATO GUIDA 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..

Se la segnalazione è riconducibile ad un conflitto o potenziale conflitto la stessa verrà gestita secondo le modalità previste dalla procedura P4.02 (Gestione dei Conflitti).

Altre Segnalazioni:

Le segnalazioni pervenute devono essere registrate nel modulo GS (Gestione segnalazioni) e trattate coinvolgendo, secondo la pertinenza, CO, Responsabile Risorse Umane, RSG/RefSG, RLRS, RLS e le eventuali altre funzioni interessate.

RLRS/RLS, a seconda del tipo di segnalazione, con la collaborazione di RSG e del Responsabile delle risorse umane, monitora con ragionevole frequenza 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 in Cooperativa non risulti 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 45 giorni dalla ricezione della stessa.

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