



| | | | |
|---|------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
|  | Riferimento P8000.2 | Revisione 01 | Data 26/10/2017 |
| | Tipo documento Procedura | Numero Pagine Pagina 1 di 2 | Stato documento APPROVATO |

SEGNALAZIONE

| MODULISTICA ALLEGATA | |
|----------------------|--------------|
| CODICE | DESCRIZIONE |
| M_8000.2 | SEGNALAZIONE |
| | |
| | |

| LISTA DI DISTRIBUZIONE PROCEDURA | | |
|----------------------------------|-----------|-------|
| DATA CONSEGNA | RICEVENTE | FIRMA |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | | |
|-------------|-------------|--|----------------|------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 01 | 26/10/2017 | Revisione a seguito della verifica da parte dell'ODC | | |
| 00 | 14/02/2015 | Prima emissione | | |
| Rev. | Data | Descrizione | Redatto | Approvato |

| | | | |
|---|------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
|  | Riferimento P8000.2 | Revisione 01 | Data 26/10/2017 |
| | Tipo documento Procedura | Numero Pagine Pagina 2 di 2 | Stato documento APPROVATO |

1. STORIA DEL DOCUMENTO

PREMESSA

La norma SA 8000 prevede che i lavoratori e le parti interessate possano segnalare eventuali problematiche o suggerimenti riguardanti i suoi contenuti.

PROCEDURA

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) C.R. COSTRUZIONI s.r.l. ha istituito un sistema di inoltro di comunicazioni:

- comunicazioni dirette in azienda;
- comunicazioni dirette ai Rappresentanti dei lavoratori per la SA 8000 e RLS;
- comunicazioni dirette all'Ente di Certificazione.

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate, secondo volontà.

I modelli di segnalazione sono disponibili, all'ingresso presso la segreteria, in apposito raccoglitore identificato con la dicitura "Modelli di segnalazione" oppure presso le cartelline presenti in cantiere per la raccolta dei documenti.

A seguito della compilazione, firmata o anonima, i modelli di segnalazione devono essere inseriti nel raccoglitore, sempre presso la segreteria, identificato con il nome "Segnalazione dipendenti". Al termine della giornata lavorativa l'addetto alla segreteria provvederà a raccogliere tutti i documenti ed a consegnarli al Responsabile di Gestione.

Dirette in azienda

Al Responsabile del Sistema di Gestione SA 8000 – Eleonora Cesaro

- | | |
|----------|--|
| ➤ Tel. | 081/ 5061058 |
| ➤ e-mail | eleonora.cesaro@crcostruzioni.net |
| ➤ Posta: | Via Casacelle n.118/A15 - 80014 Giugliano in Campania (NA) (la busta dovrà avere la dicitura "all'attenzione del Responsabile del Sistema di Gestione SA 8000") |

Dirette al rappresentante dei lavoratori per la SA 8000 – Vincenzo Raimondo

- | | |
|----------|---|
| ➤ Tel. | 081/ 5061058 |
| ➤ e-mail | info@crcostruzioni.net |
| ➤ Posta: | Via Casacelle n.118/A15 - 80014 Giugliano in Campania (NA) (la busta dovrà avere la dicitura "all'attenzione del RLS") |

2. ARCHIVIAZIONI

| Codice | Documento | Luogo | Tempo | Modalità | Resp. archivio |
|----------|--------------|--------|--------|----------|----------------|
| M_8000.2 | SEGNALAZIONE | SERVER | 3 ANNI | pdf | RSGI |