 <b>S.M.S.</b>	Cod. doc. <b>PS025</b>	Procedura di Gestione Integrata	Rev. 2
	<b>GESTIONE SEGNALAZIONI SA8000 - WHISTLEBLOWING</b>		Del 04/06/19 Pagina 1 di 3


## **PS025** **GESTIONE SEGNALAZIONI SA8000 -** **WHISTLEBLOWING**

### ELENCO E PERIODICITÀ DELLE REVISIONI

Revisione	Data	Proponente	Motivo
00	18/06/18	RSGI/RSA8000	Prima emissione
01	09/01/19	FCPC	Adeguamento alla ISO 37001:2016
02	04/06/19	FCPC	Rev. § 5.3 in seguito a stage 1 audit 37001

### PERIODICITÀ PROGRAMMATA DELLE REVISIONI

<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Periodicità:
--	-----------------------------	--------------

	Cod. doc. <b>PS025</b>	Procedura di Gestione Integrata	Rev. 2
	<b>GESTIONE SEGNALAZIONI SA8000 - WHISTLEBLOWING</b>		Del 04/06/19 Pagina 2 di 3

...OMISSIS...

### **Inoltro segnalazioni/reclami**

I lavoratori e le parti interessate possono effettuare segnalazioni e/o reclami in relazione a fatti e accadimenti aventi natura di abuso, offesa o illegalità, verificatisi nell'ambito lavorativo e in contrasto con i principi di responsabilità sociale contenuti nella norma SA8000 come segue:

- tramite il Rappresentante dei Lavoratori SA8000, inoltrando la segnalazione e/o reclamo verbalmente (è suo diritto chiedere di mantenere l'anonimato);
- tramite membri del SPT, inoltrando la segnalazione e/o reclamo verbalmente (è suo diritto chiedere di mantenere l'anonimato);
- per iscritto, utilizzando un supporto cartaceo, riponendolo nell'apposita "Cassetta Segnalazioni e/o Reclami SA8000" presente in ogni sede/cantiere;
- tramite account specifico: [segnalazioni@smscompany.it](mailto:segnalazioni@smscompany.it);
- tramite l'Ente di certificazione per la SA8000 [sa8000@sgs.com](mailto:sa8000@sgs.com);
- tramite l'Organismo di Accreditamento per la SA8000 email: [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org).

Per gli aspetti correlati alla 37001, il segnalante può utilizzare sia lo strumento informatico che quello cartaceo.


Nel primo caso è possibile inviare una comunicazione circostanziata, come descritto al paragrafo 5.2, avente come destinatario la FCPC della SMS SPA, Dott.ssa Roberta Volpe, e un rappresentante dell'OdV, all'apposito indirizzo mail [segnalazioni231@smscompany.it](mailto:segnalazioni231@smscompany.it).

Nel secondo caso, con il medesimo livello di dettaglio, inviando una lettera, anche in forma anonima, presso la sede della SMS SPA, sempre indirizzata alla FCPC, o depositando la stessa nella cassetta per le segnalazioni anonime predisposte nei luoghi di lavoro.

### **Destinatari delle segnalazioni**

La segnalazione, inviata così come descritto nel paragrafo precedente, è destinata alla lettura da parte delle seguenti figure:

- Responsabile SA8000/Funzione di Conformità per la Prevenzione della Anticorruzione (FCPC)/membro dell'Organo di Vigilanza, limitatamente alle segnalazioni inerenti atti corruttivi. Qualora la segnalazione riguardasse proprio il RSA/FCPC, giocoforza, la segnalazione va indirizzata esclusivamente alla Direzione aziendale;
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e per la SA8000.

	Cod. doc. <b>PS025</b>	Procedura di Gestione Integrata	Rev. 2
	<b>GESTIONE SEGNALAZIONI SA8000 - WHISTLEBLOWING</b>		Del 04/06/19
			Pagina 3 di 3

Qualora la segnalazione riguardasse la Direzione della SMS SPA, il segnalante, può scegliere se:

- rivolgersi alla FCPC;
- rivolgersi direttamente alle autorità competenti e agli organi di polizia.

...OMISSIS...