

## RECLAMI E SUGGERIMENTI DEL PERSONALE

### 1. Scopo

Lo scopo di questa procedura è di definire le modalità di gestione dei reclami presentati dalle parti interessate relativamente al rispetto dei requisiti dello standard SA8000 da parte di **WEGH GROUP S.P.A.**

### 2. Campo di applicazione

La procedura è applicata a tutti i reclami provenienti da qualsiasi parte interessata (Stakeholder) ed aventi per oggetto il rispetto della SA8000 ed in generale dei diritti umani.

### 3. Riferimenti

SA 8000 Responsabilità Sociale 8000 - §§ 5; 9.

Manuale del Sistema di Responsabilità Sociale

### 4. Modalità operative

#### Ricezione del reclamo

Ogni lavoratore e/o parte interessata può inoltrare reclami in relazione a fatti e accadimenti aventi natura di abuso, offesa o illegalità verificatisi nell'ambito lavorativo o ad esso legati ed in contrasto con i principi di responsabilità sociale della norma SA8000. Il lavoratore può farsi promotore di reclami anche tramite il rappresentante dei Lavoratori SA8000 e/o l'Ente di Certificazione SA8000.

Il reclamo può avere forma anonima. WEGH GROUP S.P.A. garantisce la massima riservatezza sui fatti denunciati o evidenziati, nei limiti della libertà di indagine, impegnandosi ad indagare anche in caso di segnalazioni anonime.

Le segnalazioni di reclamo avanzate da una o più parti interessate e indirizzate a WEGH GROUP S.P.A. aventi per oggetto temi inerenti al sistema di responsabilità sociale, sono raccolte dal Responsabile SA8000.

WEGH GROUP S.P.A. si impegna a rispondere ad ogni reclamo/suggerimento del personale ricevuto via mail o cartaceo realizzato in forma anonima e non, comunicando azioni intraprese entro 30 giorni dal ricevimento dello stesso. Le chiavi della presente cassetta sono tenute direttamente dal Rappresentante dei Lavoratori SA 8000 incaricato, che periodicamente ne verifica la presenza di reclami/suggerimenti.


I reclami possono essere indirizzati a

Tramite posta ordinaria	Sede legale: <b>Via Di Vittorio,87 – 43045 FORNOVO DI TARO (PR) Italy</b>
Tramite lettera	Presso cassette chiuse a chiave posizionate presso ogni sede operativa.  La chiave della cassetta installata presso la sede legale e amministrativa è custodita dal Rappresentante dei Lavoratori SA8000.  Le chiavi delle cassette installate presso le sedi operative secondarie sono custodite dai Responsabili operativi di Sede.
Via Mail	Email: <a href="mailto:info@gwegh.it">info@gwegh.it</a>
Telefonicamente	Tel. 0525-300111

**Se entro 30 giorni la WEGH GROUP S.P.A. non comunica azioni intraprese, lo stesso reclamo può essere inoltrato direttamente all'organismo di certificazione all'indirizzo:**

<b>GCERTI ITALY srl</b>	<p>Sedi Nord Italia:</p> <p>Viale Virgilio, 58/C – 41123 Modena (MO)</p> <p>- Corso Unione Sovietica, 115 - 10134 Torino (TO)</p> <p>Sede Sud Italia:</p> <p>S.S. Sannitica KM 8.5 – 80026 Casoria (Na) Tel. +39 081 7577110</p> <p>Website: <a href="http://www.gcerty.it">www.gcerty.it</a> Email: <a href="mailto:segnalazioni@gcerty.it">segnalazioni@gcerty.it</a></p>
-------------------------	---

**Se entro 30 giorni l'Organismo di certificazione non comunica azioni intraprese, lo stesso reclamo può essere inoltrato direttamente all'Ente di Accreditamento all'indirizzo:**

 <p><b>SAAS</b> Social Accountability Accreditation Services</p>	<p>9 East 37th Street, 10th Floor New York, NY 10016 United States of America Telephone: +1-(212)-391-2106 Email: <a href="mailto:saas@saasaccreditation.org">saas@saasaccreditation.org</a></p>
---	--

### **Gestione del reclamo**

Il reclamo viene gestito dalla Direzione in collaborazione con il Responsabile della Direzione SA8000, i quali provvedono a individuare la risoluzione coinvolgendo le funzioni competenti ed attivando le necessarie azioni correttive secondo quanto previsto nell'apposita procedura.

**WEGH GROUP S.P.A.** favorisce e stimola l'incontro diretto e lo scambio di valutazioni con il dipendente resosi autore del reclamo, eventualmente affiancato dal Rappresentante dei Lavoratori SA8000, allo scopo di conseguire una completa conoscenza dei fatti e al fine di dare sostegno e concreto contributo al lavoratore vittima o testimone di forme di abuso, offesa o fenomeni di scorrettezza o illegalità.

**WEGH GROUP S.P.A.** assicura l'impegno e ogni tipo di sforzo e azione concreta atti a giungere

alla soluzione del problema evidenziato e a prevenire il verificarsi di situazioni analoghe o simili.

**WEGH GROUP S.P.A.** non prevede l'applicazione di alcuna forma di ritorsione o discriminazione nei confronti dell'autore di un reclamo.

L'Ente di Certificazione e l'Organismo di Accreditamento gestiscono i reclami attraverso proprie procedure interne.

## 5. RegISTRAZIONI

I reclami inoltrati a **WEGH GROUP S.P.A.** sono registrati in un apposito registro dove sono indicati l'oggetto del reclamo, la sua origine, la persona a cui è stato dato incarico di gestirlo e le azioni correttive che sono state intraprese.

Rappresentante della Direzione SA8000 provvede alle registrazioni sul Registro reclami.

### 5.1. Moduli

#### Mod.5.6.1 - Registro reclami SA8000