Scopo

Lo scopo della presente procedura consiste nel:

- definire le modalità di conduzione degli audit interni
- raccogliere e gestire dei reclami, delle segnalazioni e dei suggerimenti in materia SA 8000 da parte del personale interno e degli stakeholder esterni
- individuare eventualmente azioni preventive e/o correttive per l'eliminazione di potenziali non conformità

Definizioni

Non Conformità	Il mancato rispetto di un requisito della norma SA 8000, anche la semplice devianza episodica e qualsiasi violazione di standard etici che comportano una lesione dei diritti umani
Azione correttiva	Un'azione atta ad eliminare la(e) causa(e) alla radice di una non conformità individuata. Nota: le azioni correttive sono intraprese per prevenire il ripetersi della non conformità.
Azione preventiva	Un'azione atta ad eliminare la(e) causa(e) alla radice di una non conformità potenziale. Nota: le azioni preventive sono intraprese per prevenire il verificarsi di una non conformità

Campo di applicazione

Tutte le funzioni aziendali, almeno una volta, sono sottoposte alla valutazione interna o di terza parte in merito al rispetto dei requisiti SA 8000.

Per quanto attiene alla gestione delle segnalazioni e dei reclami, la procedura si applica a tutte le segnalazioni e i reclami in materia SA 8000.

Responsabilità

Il coordinamento e la facilitazione degli audit interni spetta al Social Performance Team, il quale in collaborazione con le diverse Funzioni aziendali, identifica, analizza e risolve eventuali Non Conformità ai requisiti dello standard. Sulla base della valutazione dei rischi effettuata, il Social Performance Team suggerisce alla Direzione azioni preventive e correttive.

La valutazione delle segnalazioni e dei reclami raccolti spetta al Rappresentante della Direzione e al Rappresentante dei Lavoratori, che provvedono a informare la Direzione.

PROCEDURA

1. **AUDIT INTERNI ED ESTERNI**

Il Social Performance Team coordina la conduzione di audit interni periodici (almeno una volta / anno) utilizzando un'apposita Check list di audit SA8000 redatta in conformità con l'Allegato Indicatori di Performance SA8000, al fine di verificare la conformità ai requisiti della norma SA8000.

Gli esiti degli audit vengono portati all'attenzione della Direzione.

Qualora vengano individuate delle situazioni non conformi, è compito del Social Performance Team coordinare le opportune azioni correttive o preventive che devono essere intraprese per risolvere le problematiche.

La programmazione dell'audit di valutazione interno o esterno è determinata dalla analisi dei pericoli e dalla valutazione dei rischi associati realizzata periodicamente in seno al riesame della direzione. In tale occasione viene stabilito il piano annuale delle verifiche ispettive. Tutte le aree saranno comunque oggetto di verifica almeno una volta/anno indipendentemente dalla valutazione dei rischi.

Per la conduzione degli audit sia interni sia esterni, l'azienda può far ricorso a personale interno, se ha partecipato al corso specifico abilitativo, oppure a fornitori esterni di servizi qualificati.

Nel caso di valutazione condotta da personale interno, la persona deve essere inoltre indipendente dall'area da verificare per non esserne influenzato.

2. RACCOLTA E GESTIONE DI RECLAMI, SEGNALAZIONI E SUGGERIMENTI

Ambro-Sol s.r.l. SB consente, in linea con quanto richiesto dallo standard SA 8000, la possibilità ai dipendenti e agli altri portatori d'interesse, interni ed esterni, di effettuare commenti, raccomandazioni, segnalazioni o reclami riguardanti il luogo di lavoro e riguardanti eventuali non conformità allo standard SA 8000.

Ambro-Sol s.r.l. SB si riserva di indagare in merito ad ogni segnalazione ricevuta in materia, adoperarsi al fine di una sua idonea gestione e di comunicare i risultati ai dipendenti e alle parti interessate.

Ambro-Sol s.r.l. SB assicura una procedura di segnalazione accessibile, confidenziale, imparziale e non ritorsiva: ad ogni segnalante, infatti, nel caso sia un lavoratore o una lavoratrice, non devono essere applicate sanzioni disciplinari, compreso il licenziamento, e non devono essere soggetti ad alcuna tipologia di discriminazione.

I soggetti di cui sopra possono portare le loro richieste al seguente indirizzo e-mail:

accountability@ambro-sol.com

Si tratta di un indirizzo di sola ricezione con reclami, segnalazioni e suggerimenti che vengono inoltrati al Social Performance Team all'indirizzo e-mail quality@ambro-sol.com .

Quest'ultimo provvede, eventualmente, a informare il Rappresentante dei Lavoratori SA 8000.

Eventuali segnalazioni in materia SA 8000 che vengono spedite verso i canali whistleblowing e 231 vengono inoltrate al Social Performance Team. Si provvede dunque all'informazione e all'aggiornamento dei soggetti che gestiscono i canali whistleblowing e 231 di quanto sopra e si fornisce loro formazione in merito ai temi SA 8000 in modo tale da poter prontamente riconoscere reclami, segnalazioni e suggerimenti a riguardo.

Il reclamo, la segnalazione o il suggerimento pervenuto attraverso i canali sopra descritti viene gestito dal Social Performance Team secondo le seguenti fasi e tempistiche:

- Presa in carico: entro 7 giorni lavorativi dal ricevimento, il Social Performance Team conferma al soggetto segnalante, se identificabile, la presa in carico della segnalazione.

- Valutazione preliminare: entro 15 giorni lavorativi dalla presa in carico, il Social Performance Team valuta la pertinenza e l'ammissibilità della segnalazione rispetto ai requisiti dello standard SA 8000.

- Istruttoria: qualora la segnalazione risulti pertinente, il Social Performance Team conduce, anche in collaborazione con le funzioni aziendali coinvolte, le opportune verifiche e approfondimenti, da concludersi di norma entro 3 mesi dalla data della segnalazione.

- Comunicazione dell'esito: al termine dell'istruttoria, il Social Performance Team comunica al soggetto segnalante, se identificabile, l'esito delle verifiche svolte e le eventuali azioni correttive o preventive intraprese, nel rispetto della riservatezza dei dati personali coinvolti.

- Monitoraggio: l'efficacia delle eventuali azioni correttive o preventive intraprese viene monitorata secondo le modalità descritte al punto successivo della presente procedura.

Qualora, per la complessità della segnalazione, non sia possibile rispettare le tempistiche sopra indicate, il soggetto segnalante, se identificabile, viene informato dei motivi del ritardo e della nuova tempistica prevista.

Qualora la segnalazione sia stata effettuata in forma anonima e non sia possibile risalire all'identità del soggetto segnalante per fornirgli un riscontro individuale, il Social Performance Team assicura comunque la trattazione della segnalazione nel merito, purché sufficientemente circostanziata, documentandone gli esiti nell'apposito registro delle Non Conformità. In tali casi, l'azienda può inoltre rendere disponibili, attraverso i consueti canali di comunicazione interna, informazioni in forma aggregata sulle segnalazioni pervenute e sulle relative modalità di gestione, senza riferimenti al caso specifico o a dati identificativi.

Per le parti interessate esterne che non frequentano abitualmente gli uffici e i siti operativi di Ambro-Sol s.r.l. SB (a titolo esemplificativo: fornitori e sub-fornitori e relativi dipendenti e collaboratori, liberi professionisti e consulenti) e che pertanto non hanno accesso alle cassette fisiche presenti presso le sedi aziendali, resta comunque garantita, in linea con quanto previsto dallo standard SA 8000, la possibilità di effettuare segnalazioni in forma anonima. Tali soggetti possono infatti avvalersi dei canali di segnalazione previsti dalla procedura "PRO POL-01 – Policy aziendale in materia di Whistleblowing", che consente l'invio di segnalazioni anche anonime, sia in forma scritta (tramite busta sigillata indirizzata all'Organismo di Vigilanza) sia in forma orale (colloquio telefonico o incontro diretto), secondo le modalità ivi descritte.

Le parti interessate hanno altresì la facoltà di rivolgersi, come ulteriore modalità di segnalazione rispetto ai canali aziendali sopra descritti, all'Ente di Certificazione, International Associates all'indirizzo enquiry@ia-uk.com, al numero +44(0)1413282928 oppure accedendo al sito https://www.ia-uk.com/whistleblowing oppure al Social Accountability Accreditation Services (SAAS) 15 West 44th Street, 6° piano, New York, NY 10036; Tel.: +1 (212) 391-2106 / fax: +1 (212) 684-1515 / e-mail: saas@saasaccreditation.org.

GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ, DELLE AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE

Le Non Conformità (NC) sono rilevate nell'ambito degli audit interni svolti da Ambro-Sol s.r.l. SB o nell'ambito dell'audit di certificazione o Verifiche di Sorveglianza svolte dagli Organismi di Controllo terzi accreditati.

Eventuali Non Conformità possono essere segnalate dai lavoratori o dai portatori di interessi attraverso la procedura di segnalazione di cui sopra.

Ambro-Sol s.r.l. SB tiene un registro delle NC rilevate.

In caso di accertamento della Non Conformità, il Rappresentante della Direzione e il Rappresentante dei Lavoratori:

- Individuano le cause della NC con i responsabili o le funzioni aziendali coinvolte;
- Valutano e identificano le possibili azioni di rimedio da intraprendere unitamente alle tempistiche per valutarne l'efficacia e richiedono alla Direzione l'ammontare di risorse necessarie per l'implementazione delle azioni;
- Si assicurano che il personale incaricato realizzi l'azione individuata;
- Valutano l'efficacia dell'azione implementata;
- Chiudono l'azione implementata in caso di esito positivo;
- In caso di esito negativo dell'efficacia, valutano eventuali ulteriori azioni correttive.

Le cause della NC, le azioni correttive intraprese e il risultato dell'analisi sull'efficacia dell'iniziative vengono registrate nell'apposito registro di cui sopra.

Anche in caso di Non Conformità rilevata, ma di elementi che potenzialmente potrebbero dar luogo a una NC futura si attiva la procedura di cui sopra per l'implementazione e valutazione di azioni preventive.

Elementi critici che potrebbero dar luogo a una NC futura vengono identificati attraverso le fonti ispettive e di segnalazione di cui sopra, oltre che dall'esperienza degli operatori delle diverse funzioni aziendali. Elementi critici potrebbero scaturire anche dall'evoluzione del contesto socio-economico e istituzionale oltre che delle norme e linee guida attualmente vigenti nelle materie SA 8000.

AMBRO-SOL S.r.l. SB
Via per Pavone del Mella 21 - 23
25020 Cigole (BS) - tel +39 030.9959674
C.F. e P.IVA 03114470176 - SDI: SUBM70N
info@ambro-sol.com - www.ambro-sol.com
società soggetta a direzione e coordinamento
da parte di Cliosol Holding srl