

## GÉNÉRALITÉS

La présente procédure définit les modalités de gestion des canaux de communication que les parties concernées, y compris les travailleurs, peuvent utiliser pour envoyer des signalements relativement aux aspects concernant les exigences et aux principes établis par la norme SA8000 et à sa mise en œuvre et efficacité dans le Système de Gestion Intégré d'entreprise.

La société met à disposition plusieurs canaux de transmission des signalements SA8000 afin de garantir la plus large diffusion possible et, si nécessaire, l'anonymat. **INSO** assure qu'aucune forme de discrimination ne sera exercée à l'encontre des employés et des parties concernées suite à d'éventuels signalements SA8000.

Les travailleurs peuvent présenter les signalements, même anonymement, en utilisant les boîtes prévues à cet effet mises en place auprès du siège social et dans les chantiers (lors de l'ouverture d'un nouveau chantier le PM doit se coordonner avec le SPT pour s'assurer de la présence boîte des signalements).

Soit les travailleurs que les autres parties concernées, extérieures à l'organisation, peuvent effectuer des signalements à propos de SA8000 par le biais :

1. De l'envoi d'un courriel à l'adresse [SPT-SA8000@inso.it](mailto:SPT-SA8000@inso.it);
2. De la boîte spéciale sur le site [www.inso.it](http://www.inso.it) (envoi anonyme) ;

Pour les seuls aspects SA8000, dans le cas où la personne qui signale retient que la société n'a pas traité de manière satisfaisante les questions soulevées, il peut envoyer la réclamation à l'organisme de certification – SGS ([sa8000@sgs.com](mailto:sa8000@sgs.com)) et, en dernier ressort, à l'organisme international d'accréditation (Social Accountability Accreditation Service - Service d'Accréditation de la Responsabilité Sociale) ayant son siège à New York à l'adresse électronique [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org).

## DÉTAIL DES ACTIVITÉS

Réf.	Description	Document
<b>e) Examen des questions soulevées par PI</b>	<p>Le SPT recueille les signalements SA8000 qui arrivent par courrier électronique et, il vérifie, une fois par mois, s'il y a des signalements dans les boîtes présentes.</p> <p>Le SPT veille à les classer et à les verbaliser, au cours des réunions périodiques du SPT, ou de réunions ad hoc, si c'est le cas, traiter le signalement.</p> <p>Si l'objet du signalement est un point d'amélioration, le SPT vérifie la possibilité de la suivre et, dans le cas, entame une démarche d'amélioration.</p> <p>Si l'objet est une réclamation le SPT vérifie si c'est fondé ou pas</p>	
<b>f) Discussion et Rédaction de la Réponse</b>	<p>Au cas où la question signalée serait pertinente, le SPT fait le nécessaire, en faisant intervenir, aussi la Direction de l'entreprise.</p> <p>L'objectif est celui d'effectuer les vérifications requises sur le signalement (aussi afin de vérifier la présence de cas semblables n'ayant pas été signalés) et de repérer une résolution/réponse possible.</p>	
<b>g) analyse des aspects pouvant avoir un impact sur le SGI</b>	<p>La prise en charge de la demande en provenance des Parties Concernées peut faire ressortir des aspects qui ont un impact sur le SGI et pour lesquels il est nécessaire d'envisager d'apporter une ou plusieurs modifications au Système en ouvrant des éventuelles actions d'amélioration, gérées selon ce qui est prévu dans le processus Analyse des Données, Réexamen de la Direction et Actions d'amélioration.</p>	

<b>Date: 19/09/2018</b>	<b>Modification:</b> Insertion références aux aspects de la santé et de la sécurité
<b>Date: 12/02/2018</b>	<b>Première émission</b>
<b>Rédaction et Vérification par SPT</b>	
<b>Approbation ADE</b>	
<b>Page 1 di 1</b>	