

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE E LA GESTIONE

1. Il lavoratore che desidera fare un reclamo o una segnalazione relativamente agli aspetti SA8000 compila i campi **2** e **3** ed eventualmente anche il campo **1** se desidera far sapere chi segnala, altrimenti lasciandolo in bianco se desidera rimanere anonimo;
2. Una volta compilato il modulo, il lavoratore provvede all'invio del modulo stesso attraverso le apposite cassette collocate (in bagno) o se preferisce, lo invia tramite mail, fax, posta cartacea, ecc... indirizzandolo all'attenzione del Rappresentante dei Lavoratori SA8000 e/o della Direzione;
3. La Direzione acquisisce i moduli di reclamo ed entro al massimo un mese di tempo, decide le eventuali azioni necessarie dandone comunicazione ai lavoratori; nel caso di attuazione di una azione correttiva/preventiva, il RSGE provvederà alla gestione come previsto dal Manuale di gestione integrato.

Le segnalazioni possono essere inoltrate direttamente all'organismo di Certificazione

SI Cert Italy

Via SS 18 N° 119-121 / 84047 / Capaccio – Paestum (SA) – Italia

Tel: [+39 800983873](tel:+39800983873)

Email: segnalazioni@sicert.net

reclamisa8000@sicert.net

Nonché all' Organismo di Accreditamento degli Organismi di Certificazione (SAI)

Social Accountability Accreditation Services (SAAS)

15 West 44th Street, 6th Floor - New York, NY 10036

Tel: +(212) 391-2106 Fax: +(212) 684-1515

Email: saas@saasaccreditation.org

http://www.saasaccreditation.org/Complaints_Submission_Form

in alternativa alla funzione di Intra Cooperativa Sociale preposta (SPT) tramite apposita mail:

segnalazioni.cooperativaintra@gmail.com

in lettura ai rappresentanti della direzione:

- Cappabianca Rosaria e Vitagliano Angela

e ai rappresentanti dei lavoratori:

- Luca Cioffi
- Annamaria Melis