

SA8000 (Responsabilità Sociale)

UNI/PdR125 (Parità di Genere)

SPAZIO RISERVATO ALLA PARTE INTERESSATA

SUGGERIMENTO

SEGNALAZIONE

RECLAMO

Inoltrato da parte di:

Dipendente Cliente Fornitore Altro (specificare):

Dati identificativi della parte interessata:

La parte interessata preferisce rimanere ANONIMA

La parte interessata è disponibile ad essere contattata:

Nome e Cognome:

Azienda:

Indirizzo:

Telefono:

e-mail:

AREA OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

1 Lavoro infantile

2 Lavoro forzato o obbligato

3 Salute e Sicurezza

4 Libertà di associazione e diritto contrattazione collettiva

5 Discriminazione

6 Pratiche disciplinari

7 Orario di lavoro

8 Retribuzione

9 Altro:

Descrizione:

Azione e/o rimedi richiesti (eventuali):

Allegati:

Modalità di inoltro Reclamo/Segnalazione/Suggerimento:

E-mail: segnalazioni@fratellibernard.it

Attraverso la intranet aziendale in area dedicata a "segnalazioni e reclami" inviata automaticamente in forma anonima al Resp. del Personale

Tel. + 39 080 537 6062 - Fax + 39 080 531 5634

Posta ordinaria: F.Ili Bernard Srl, Resp. del Personale, Viale Guglielmo Lindemann, 5 70132 Bari-Zona Industriale.

Cassetta

Mediante colloquio riservato con il Resp. del Personale.

Ente di Certificazione: SI CERT S.A.G.L.: Tel: 800.98.38.73 email: reclamisa8000@sicert.net

Ente di Accreditemeto SAAS: e-mail: saas@saasaccreditation.org

Ente di Certificazione: Dasa Raegister: Tel. [06 91622002](tel:0691622002) email: bari@dasa-raegister.com (UNI/PdR 125)

- SPAZIO RISERVATO al SPT (Social Performance Team) – SA8000
- SPAZIO RISERVATO al Comitato Salute e Sicurezza (CSS) – SA8000
- SPAZIO RISERVATO al Comitato Guida per la Parità di genere (CG) – UNI/PdR125

RECLAMO / SEGNALAZIONE / SUGGERIMENTO N. del .../.../.....

Modalità di ricevimento Posta / Fax / e-mail / Intranet Cassetta Brevi manu Verbale

Giudizio di pertinenza Reclamo / Segnalazione / Suggerimento - *NON PERTINENTE*
 Giustificare:

Reclamo / Segnalazione / Suggerimento - *PERTINENTE*

Conclusioni a seguito analisi

Azione correttiva No Sì (N°)

Descrizione azione:

- Risposta inviata in data __/__/__ tramite _____ alla parte interessata che ha segnalato il reclamo.
- In caso di Reclamo/Segnalazione anonima, porre la risposta in bacheca per n. giorni.

Data	Firma SPT/CSS/CG	Firma Resp. Sistema di Gestione SA/PdG:
	 Firma Direzione