REV.	DESCRIZIONE	EMESSO RDSA - DATA	VERIFICATO E APPROVATO AMMINISTRATORE - DATA
0	Iª Emissione	03/08/2022	03/08/2022

Questo Documento è di proprietà dell'azienda DATEK22 S.r.l. Ogni diritto è riservato secondo i termini di legge.

1. Segnalazione emessa da: (lasciare in bianco se si desidera rimanere anonimi)		2. Data:
Area oggetto della segnalazione		
❑ Lavoro infantile	❑ Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	❑ Orario di lavoro
❑ Lavoro forzato e obbligato	❑ Discriminazione	❑ Retribuzione
❑ Salute e sicurezza	❑ Procedure disciplinari	❑ Sistema di gestione
3. Descrizione:		

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE E LA GESTIONE

1. Il lavoratore che desideri 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 lo introduce nella cassetta apposita, o se preferisce, lo invia tramite mail, fax, posta elettronica indirizzandolo all'attenzione del Rappresentante dei Lavoratori SA8000 e/o della Direzione alla mail seguente a amministrazione@datek22.com, Direttamente all'ente di accreditamento SAAS - Social Accountability Accreditation Services Email: saas@saasaccreditation.org o alla mail dell'Organismo di Certificazione SICERT : reclamisa8000@sicert.net
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 RDSA8000 provvederà alla gestione come previsto dal Manuale SA8000

Questo Documento è di proprietà dell'azienda DATEK22 S.r.l. Ogni diritto è riservato secondo i termini di legge.