



**SISTEMA GESTIONE  
RESPONSABILITÀ SOCIALE**

**MOD\_01**

P03

**MODULO DI  
RECLAMO/SEGNALAZIONE**

Approvato dalla  
DIREZIONE

**SPAZIO RISERVATO ALLA PARTE INTERESSATA**

RECLAMO

SUGGERIMENTO

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  
Referente \_\_\_\_\_ Azienda \_\_\_\_\_  
Indirizzo \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ e.mail \_\_\_\_\_

**AREA OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE**

**Indicatore Performance:**

1 lavoro infantile

2 Lavoro forzato o obbligato

3 Salute e Sicurezza

4 Libertà ass.ne-diritto contr, coll.va

5 Discriminazione

6 Pratiche disciplinari

7 Orario di lavoro

8 Retribuzione

9 Sistema di gestione

Descrizione del Reclamo / Suggerimento

Azione e/o rimedi richiesti

Allegati

**Modalità di inoltro Reclamo / Suggerimento:**

- Tramite posta a \_\_\_\_\_  Mediante la "Cassetta suggerimenti / reclami" posta in Azienda  
 Direttamente al SPT (social Performance Team) SA8000  
 Organismo di certificazione SI.CERT SRL  
 Ente di accreditamento SAAS

**SPAZIO RISERVATO AL SPT (Social Performance Team)**

RECLAMO N. \_\_\_\_\_

SUGGERIMENTO N. \_\_\_\_\_

DATA:

Modalità di ricevimento

Mail

Cassetta reclami

personalmente SPT

Giudizio di pertinenza

Reclamo / Suggerimento NON pertinente

Giustificare:

Reclamo / suggerimento pertinente:



**SISTEMA GESTIONE  
RESPONSABILITÀ SOCIALE**

**MOD\_01**

P03

**MODULO DI  
RECLAMO/SEGNALAZIONE**

Approvato dalla  
DIREZIONE

Documenti e informazioni da acquisire	
Aspetti da approfondire	
Risultati dell'istruttoria e soluzioni proposte	
Azione correttiva	
Conclusioni	

Risposta inviata in data \_\_\_\_\_ tramite \_\_\_\_\_ alla parte interessata che ha segnalato il reclamo. In caso di segnalazione anonima, la risposta sarà affissa in bacheca dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_