



**SPAZIO RISERVATO ALLA PARTE
INTERESSATA**

Inoltrato da parte di

<input type="checkbox"/> LAVORATORE	<input type="checkbox"/> CLIENTE	<input type="checkbox"/> FORNITORE	<input type="checkbox"/> ALTRO:

**DATI IDENTIFICATIVI DELLA PARTE
INTERESSATA**

La parte interessata:	Nome/cognome: _____
<input type="checkbox"/> desidera restare anonima	Azienda: _____
<input type="checkbox"/> è disponibile ad essere contattata	Indirizzo: _____
	Mail: _____ Tel: _____

AREA OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

<input type="checkbox"/> Lavoro infantile	<input type="checkbox"/> Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	<input type="checkbox"/> Orario di lavoro
<input type="checkbox"/> Lavoro forzato e obbligato	<input type="checkbox"/> Discriminazione	<input type="checkbox"/> Retribuzione
<input type="checkbox"/> Salute e sicurezza	<input type="checkbox"/> Procedure disciplinari	<input type="checkbox"/> Sistema di Gestione

DESCRIZIONE

--

Data



Istruzioni per la compilazione

1. La parte interessata che desidera fare un reclamo o una segnalazione, relativamente agli aspetti SA8000, può farlo mediante una delle seguenti modalità:
 - imbucarlo nella Cassetta delle Segnalazioni;
 - inviarlo tramite posta elettronica all'indirizzo: sa8000@fustinonispa.it
 - spedirlo a mezzo posta tradizionale, indirizzandolo all'attenzione del Social Performance Team al seguente indirizzo: Via Dalmine, 17 24035 Curno (BG)

I moduli per le segnalazioni sono disponibili in prossimità delle cassette o sul sito web aziendale o eventualmente su richiesta al RLSA8000.

2. Sugeriamo di inoltrare i reclami ed i suggerimenti sempre a Andrea Fustinoni & Figli S.p.A.; in ogni caso, qualora manchi una soluzione, o quella proposta risulti insoddisfacente, il reclamo o segnalazione può essere inoltrato ai seguenti soggetti:
 - **Ente di certificazione per la SA8000** (SGS – all'indirizzo e-mail a sa8000@sgs.com);
 - **Organismo di Accreditamento per la SA8000** (SAAS – Social Accountability Accreditation Services – 15 West 44th Street, 6th Floor – New York – NY 10036 – tel: +1-212-684-1414 – fax: +1-212-684-1515 - oppure per e-mail: SAAS@SAASaccreditation.org).

Le segnalazioni possono avere forma anonima.

In ogni caso il Rappresentante dei lavoratori SA8000 garantisce che nessuna forma di discriminazione viene esercitata su lavoratori e parti interessate in seguito a segnalazioni in merito ai principi di Responsabilità sociale.

Trattamento delle segnalazioni

Al ricevimento della segnalazione, inviata secondo le modalità indicate al punto precedente, il contenuto viene analizzato dal gruppo SPT che ne effettua una prima valutazione.

Qualora si valuti che non sussista nessuna violazione dei requisiti SA8000 viene fornita comunicazione con le relative motivazioni. Non sono prese in considerazione le segnalazioni il cui contenuto non è pertinente con i requisiti dello standard SA8000.

Allo stesso modo non sono prese in carico segnalazioni con contenuti offensivi e/o lesivi della dignità delle persone.

Nel caso in cui l'accertamento delle situazioni/fatti segnalati evidenzi un mancato rispetto dei requisiti dello Standard SA8000, il referente del gruppo SPT ne registra il contenuto entro 5 giorni dal ricevimento dello stesso.

Il gruppo SPT, dopo l'avvenuta registrazione, effettua una attenta valutazione della segnalazione, individuando l'ufficio/funzione aziendale competente/responsabile del trattamento con il quale discutere la segnalazione.

Per quanto riguarda le segnalazioni ricevute tramite cassetta, se anonime, si procede ad un'informazione a tutti i lavoratori tramite Bachecca aziendale; in caso contrario, direttamente all'interessato.

Per le segnalazioni via e-mail, la comunicazione avviene con risposta diretta alla e-mail del segnalante e nel rispetto della riservatezza.

I tempi di risposta alla segnalazione e le azioni intraprese, sono fissati in un massimo di 30 giorni.