

REGISTRO RECLAMI

Descrizione del reclamo/segnalazione⁽¹⁾:

Nome compilatore (facoltativo)⁽²⁾:

data⁽²⁾:

SPAZIO A CURA DEL SPT

Ricevuto da:

Data:

a mezzo

☐ Lettera

☐ Fax

☐ Verbale

☐

Note

Funzione aziendale responsabile del trattamento:

Valutazione reclamo/segnalazione:

Proposta di intervento:

Data:

Firma:

Verifica trattamento/soddisfazione cliente/altra parte interessata

Data:

Firma:

Comunicato al rilevante a mezzo

☐ Lettera

☐ Fax

☐ Verbale

Data:

Data:

Data:

Il Risolutore:

Data:

Il SPT*:

Data:

MODALITÀ DI COMPILAZIONE

Le fasi da seguire per la compilazione sono le seguenti:

- (1) Descrivere in modo accurato il reclamo/segnalazione che si intende effettuare.
- (2) Apporre la data e la firma. Le segnalazioni/reclami possono essere anonime. L'azienda garantisce comunque che non verranno presi provvedimenti disciplinari, non saranno effettuati licenziamenti o discriminazioni nei confronti dei lavoratori che hanno fornito informazioni riguardanti l'osservanza alle norme di riferimento.

Il modulo può essere inviato in azienda nei modi seguenti:

- a) **consegnare** il modulo compilato in busta chiusa al proprio responsabile o al responsabile dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLSA).
- b) **Inviare per posta** all'indirizzo BSD Srl Via Venezia n. 74 – 37019 Peschiera del Garda (VR) indicando sulla busta all'attenzione di SPT*.
- c) **Inviare tramite fax** al numero +39 045 7110031 all'attenzione di SPT*.

*SPT (Social Performance Team) è responsabile della gestione delle segnalazioni/reclami inerenti aspetti del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, quali non conformità relative a: lavoro infantile, lavoro forzato, salute e sicurezza, libertà di associazione, discriminazione, pratiche disciplinari, orario di lavoro, remunerazione.

Il Social Performance Team (composto da rappresentanze dei Lavoratori e della Direzione in materia di SA8000 in misura equilibrata), il quale dispone dell'autorità e delle necessarie risorse per assicurare:

- la conformità del sistema aziendale alla norma SA8000;
- l'idoneità dello stesso a conseguire gli obiettivi;
- l'adeguatezza della politica per la responsabilità sociale;
- la diffusione della conoscenza dei requisiti della SA8000.

Il SPT di BSD Srl è composto dal RDSA (Rappresentante della Direzione SA8000) e dal RLSA (Rappresentante dei Lavoratori SA8000).

Le azioni eventualmente messe in atto dall'azienda in seguito alle segnalazioni/reclami ricevuti, verranno rese note dal SPT rispondendo entro un mese dalla ricezione del reclamo/segnalazione.

Nei confronti di colui che effettua una segnalazione non è consentita / tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria diretta o indiretta.