

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE E LA GESTIONE

1. Il segnalatore che desidera 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 invia tramite mail, fax, posta cartacea, ecc... indirizzandolo all'attenzione della Direzione;
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 Resp. SRS provvederà alla gestione come previsto dal Manuale SRS.
4. Nel caso in cui la nostra Azienda non riuscisse a gestire o risolvere completamente un reclamo, o nell'ipotesi che tale risoluzione non fosse ritenuta equa, potete rivolgervi in appello a:

- Social Accountability Watch: <http://www.sawnet.info>
- Ente di Accreditamento SAAS: E-mail saas@saasaccreditation.org

Vision

Società Cooperativa Sociale Consortile - Onlus

Sede legale e operativa: Via Castagnole, 20 - 31100 Treviso

Tel. +39 0422 918368 - Fax +39 0422 612689

P. IVA C.F. e R. Imprese 03291020265 - Albo società cooperative n. A140835

www.consorziovision.it - direzione@consorziovision.it - pec: consorziovision@legalmail.it