❑ RECLAMO DA: _____ A: SOCIAL PERFORMANCE TEAM
nome e cognome (non necessario)

❑ SEGNALAZIONE DA: _____ A: SOCIAL PERFORMANCE TEAM
nome e cognome (non necessario)

OGGETTO RECALAMO / SEGNALAZIONE:

Data_____ Firma (non obbligatoria) _____

LO SPAZIO SOTTOSTANTE VA COMPILATO DAL SOCIAL PERFORMANCE TEAM

VALUTAZIONE RECLAMO/SEGNALAZIONE:

Data_____ Firme SPT _____

DECISIONE SULLA PROPOSTA (RdF)

AZIONE: ❒ PREVENTIVA ❒ CORRETTIVA ❒ DI MIGLIORAMENTO

Tempo di attuazione dell'azione decisa:

Data_____ Approvazione Direzione _____

1) RECLAMI / SEGNALAZIONI SA8000

Il presente paragrafo ha lo scopo di consentire ai dipendenti di poter sporgere reclamo rispetto a comportamenti ed atteggiamenti dell'azienda che risultino lesivi dei diritti dei lavoratori, con riferimento alla norma SA8000:2014.
La Procedura ha carattere di tutela dei diritti dei lavoratori e si esplica attraverso la manifestazione del problema o della richiesta nei confronti della Direzione che, consapevole, procede ad assumere comportamenti differenti o a porre in atto misure funzionali alla soluzione del problema sollevato.
La procedura ha carattere di validità per tutti i punti della norma SA8000:2014 che facciano riferimento a sistemi e metodi da realizzarsi in azienda per consentire ai lavoratori di sporgere reclamo, sollevare problemi, lamentarsi di comportamenti e atteggiamenti lesivi dei diritti, nonché di fornire suggerimenti.
L'applicazione della presente procedura non esclude, inoltre, tutte quelle forme di rappresentanza formale ed informale delle istanze dei lavoratori, ma al contrario prevede l'integrazione tra i sistemi di rappresentanza e la procedura stessa.
Il campo di applicazione riguarda l'intera azienda, questo allo scopo di consentire il reclamo o l'istanza in qualunque fase dei processi nella quale possa verificarsi un comportamento lesivo o oggetto di possibile miglioramento.
La presente procedura non modifica o esclude quella già nota come "ricorso per via gerarchica", procedura tipica di reclamo propria del settore e prevista all'art. 10 del R.D. 148/31. Questa forma di reclamo/istanza viene proposta come possibile via alternativa e non esclusiva, eventualmente da utilizzare in accordo con quella già prevista dalla normativa di riferimento.
La procedura prevede due forme di reclamo/istanza da parte dei lavoratori:

- APERTA
- ANONIMA

Il modulo per i reclami, istanze e proposte dei lavoratori è nella disponibilità dei rappresentanti dei lavoratori per l'SA8000, oltreché allegato al Vademecum per la formazione.

1.1 RECLAMI DIPENDENTI IN FORMA APERTA

Con essa i dipendenti, singolarmente, attraverso i loro rappresentanti sindacali, attraverso il Rappresentante SA8000 o altra forma di rappresentanza anche informale fanno rilevare alla Direzione i problemi, le richieste ed eventuali lamentele in maniera esplicita, certi che non comportino ritorsioni in alcuna forma.
La Direzione, consapevole di quanto comunicato dai lavoratori o dai loro rappresentanti, si riserva di decidere e agire di conseguenza in un tempo definito, allo scopo di rimuovere le cause del problema o rispondere ad una richiesta dei dipendenti.

1.2 RECLAMI DIPENDENTI IN FORMA ANONIMA

La Direzione si assume l'impegno di predisporre una "Cassetta Reclami e suggerimenti SA8000", in modo da consentire ai lavoratori di esporre problemi, lamentele o suggerimenti in forma assolutamente anonima. I reclami possono essere formulati utilizzando l'apposito Format **"Reclamo/Segnalazione SA8000"** (M11.8) da imbucarsi in apposita cassetta, disponibile presso il sito.
Con cadenza quindicinale il RSI, che detiene le chiavi della "Cassetta Reclami e suggerimenti SA8000", si impegna ad esaminare i reclami e le segnalazioni eventualmente presenti, di concerto con il Rappresentante dei Lavoratori, approfondendo gli argomenti motivo di contestazione. Il SPT definisce delle proposte di azione da sottoporre alla Direzione, allo scopo di risolvere i problemi sollevati.

1.3 RECLAMO DEI DIPENDENTI VERSO L'ENTE DI CERTIFICAZIONE

Tra le forme di reclamo ammesse va evidenziata quella verso l'Ente di certificazione.
Il singolo lavoratore o un gruppo di lavoratori organizzati sindacalmente oppure anche in assenza di rappresentanza sindacale può decidere di reclamare verso l'Ente che ha certificato che l'azienda è conforme ai principi della norma SA8000:2014, evidenziando in una memoria, da far pervenire all'Ente per posta normale o elettronica, i motivi di trasgressione del o dei principi della norma, all'indirizzo dell'Ente di certificazione o del SAI:

ente	riferimenti
SI Cert SAGL	Via Kennedy, 35 – 84044 Albanella (SA) - Italia reclamisa8000@sicert.net
Accreditation Body: SOCIAL ACCOUNTABILITY ACCREDITATION SERVICES (SAAS)	9 East 37th Street, 10th Floor New York, NY 10016; Tel: +1 (212) 391-2106 fax: +1 (212) 684-1515 email: saas@saasaccreditation.org
Accreditation Body: SOCIAL ACCOUNTABILITY ACCREDITATION SERVICES (SAAS)	9 East 37th Street, 10th Floor New York, NY 10016; Tel: +1 (212) 391-2106 fax: +1 (212) 684-1515 email: saas@saasaccreditation.org