

## Modulo per RECLAMI o INPUT DI MIGLIORAMENTO del Sistema di gestione per la RS della DIENPI

### ISTRUZIONI PER L'INVIO DEL DOCUMENTO

Il presente modulo, una volta compilato in ogni sua parte, deve essere inviato seguendo le modalità sottoindicate:

Scaricare e compilare il modulo in formato digitale o a mano in modo leggibile.

Salvare il file compilato oppure scansionare la versione cartacea.

Inviare il modulo via e-mail all'indirizzo: **dienpi@dienpi.com**

specificando nell'oggetto dell'e-mail: "Invio Reclami o Input di Miglioramento – SA8000"

Per eventuali dubbi o richieste di assistenza nella compilazione del modulo, è possibile contattarci al numero 0735/751060 o scrivere all'indirizzo e-mail sopra indicato.

SPAZIO RISERVATO AL SOGGETTO PROPONENTE		
<input type="checkbox"/> RECLAMO	<input type="checkbox"/> PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO	DATA ___/___/___
Inoltrato da <b>(parte facoltativa)</b> :		
Cognome e nome: _____		
Recapiti: _____		
<input type="checkbox"/> personale <input type="checkbox"/> cliente <input type="checkbox"/> fornitore/sub appalt.re <input type="checkbox"/> sindacato <input type="checkbox"/> altro _____		

DESCRIZIONE RECLAMO / ATTIVITA' DA MIGLIORARE				
<input type="checkbox"/> salute e sicurezza	<input type="checkbox"/> Lavoro forzato	<input type="checkbox"/> discriminazione	<input type="checkbox"/> retribuzione	<input type="checkbox"/> orario di lavoro
<input type="checkbox"/> diritti sindacali	<input type="checkbox"/> libertà associazione	<input type="checkbox"/> lavoro infantile	<input type="checkbox"/> proc. disciplinari	<input type="checkbox"/> gestione di sistema
RIMEDI PROPOSTI / AZIONI DI MIGLIORAMENTO				

SPAZIO RISERVATO ALL'AZIENDA						
Mod. ricevuto per:	<input type="checkbox"/> mail	<input type="checkbox"/> tramite RLSR	<input type="checkbox"/> fax	<input type="checkbox"/> a mano	<input type="checkbox"/> posta ordinaria	<input type="checkbox"/> altro
<b>ANALISI DEL RECLAMO / PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO</b>						
<b>DECISIONI SU AZIONI DA INTRAPRENDERE (Responsabile attuazione : SM)</b>						
<b>CLASSIFICAZIONE</b>	<input type="checkbox"/> NON SIGNIFICATIVO (interruzione iter)					
	<input type="checkbox"/> SIGNIFICATIVO	<input type="checkbox"/> GENERA NC	Rif. NC aperta Mod.12_____			
		<input type="checkbox"/> NON GENERA NC	Rif. AP aperta Mod. 13_____			
Risposta per:	<input type="checkbox"/> mail	<input type="checkbox"/> tramite RLSR	<input type="checkbox"/> fax	<input type="checkbox"/> a mano	<input type="checkbox"/> posta ordinaria	<input type="checkbox"/> altro
Osservazioni:						
Data _____	_____ firma Dir	_____ firma SM	_____ firma RLRS			
<b>VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLE AZIONI</b>						
Data chiusura iter _____				Firma SM _____		