ETI S.p.A.	**MODULO SEGNALAZIONE LAVORATORE**	MOD 01.21 Pag. 1 di 1 Ed. 1 – Rev. 1 del 19.12.2025

Gentile Dipendente,
il presente documento può essere utilizzato, anche in forma anonima, per formulare dei suggerimenti, effettuare segnalazioni o presentare reclami relativi al luogo di lavoro e/o irregolarità che attengono alle condizioni di lavoro.
La segnalazione verrà presa in carico dalla Direzione di **ETI SPA** che avrà cura di comunicare a tutto il personale gli esiti della sua gestione.

Richiesta ❑ Segnalazione ❑ Reclamo ❑

DATA_____ **FIRMA (FACOLTATIVA)**

_____

La presente segnalazione può essere inviata all'Organizzazione scegliendo liberamente se firmarla o mantenere l'anonimato:

- tramite il Rappresentante dei Lavoratori per l'Etica (RLE) di **ETI SPA**, effettuando la segnalazione e/o reclamo verbalmente, potendo anche chiedere di mantenere l'anonimato (in tal caso sarà RLE a verbalizzare la segnalazione sul presente modulo e ad avviarne la gestione);
- tramite consegna a mano all'Organizzazione del presente modulo (**MOD 01.21 "Modulo Segnalazione Lavoratore"**) mediante utilizzo della cassetta postale presente, esternamente all'edificio, presso le sedi operative di via G. Pastore 151 – 47522 a Cesena (FC) e Strada vicinale del petraro snc, Zona PIP - 73010 Guagnano (LE);
- tramite consegna a mano all'Organizzazione del presente modulo (**MOD 01.21 "Modulo Segnalazione Lavoratore"**) direttamente al proprio Rappresentante dei Lavoratori per l'Etica (RLE);
- tramite mail, inviando il tutto all'indirizzo segnalazioni.etica@etispa.com.

Le segnalazioni/reclami saranno gestite secondo le modalità ed i tempi indicati nella procedura **PRO 21 "Segnalazioni/Reclami SA8000"** disponibile sul sito web aziendale o richiedibile al seguente indirizzo mail: segnalazioni.etica@etispa.com
In ogni caso, sarà compito di RSGI col supporto di RLE, raccogliere le diverse segnalazioni per la fase di analisi risoluzione a cura del Social Performance Team, comunicando, al segnalante, ove non anonimo, la relativa chiusura (positiva o negativa) entro 30 giorni dalla segnalazione stessa; evidenza della gestione della stessa sarà, in ogni caso, disponibile presso la sede aziendale, all'interno del Sistema di Gestione SA8000 implementato.

Attenzione: Nel caso in cui non si ritenesse di aver ricevuto idonea risposta o tutela o non si ritenesse adeguata la soluzione adottata, il reclamante può rivolgersi all'organismo di certificazione e/o all'ente di accreditamento, ai riferimenti di seguito riportati:

ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE SA8000 APAVE CERTIFICAZIONE ITALIA SRL
06 33270123, mail stefano.bertini@apave.com, sito web https://www.apave-certification.it/
ENTE DI ACCREDITAMENTO SAAS
(SOCIAL ACCOUNTABILITY ACCREDITATION SERVICES)
SAAS@SAASACCREDITATION.ORG
9 East 37th Street, 10th Floor - New York - NY 10016 - tel: +1-212-684-1414 - fax: 1-212-684-1515, info@sa-intl.org

Spazio per la gestione della richiesta a cura di RSGI/RLE

DATA RICEZIONE _____ FIRMA RSGI/RLE _____

DATA TRASMISSIONE SPT _____ FIRMA RSGI/RLE _____