

SEGNALAZIONE INTERNA

Data ____/____/____

*Si ricorda che la presente segnalazione può essere compilata in forma completamente **anonima e nelle parti ritenute utili o opportune***

RECAPITI UTILI (per segnalazioni o reclami)

E-mail: info@lalineaspa.it odv@lalineaspa.it

CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

- Lavoro obbligato (rapporti con colleghi e superiori, mobbing, ...).
- Salute e sicurezza (locali, mezzi, igiene bagni e spogliatoi, ...).
- Discriminazione (razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica, età).
- Procedure disciplinari (multe, ...).
- Orario di lavoro (turni, straordinari, ...).
- Atti di corruzione presunti o effettivi.
- Violazioni o carenze presunte o effettive del sistema di gestione della prevenzione della corruzione.

Si tratta di un

- Reclamo/ lamentela/ problematica.
- Suggerimento/ proposta di miglioramento.

NOME (*Facoltativo*)* _____

* Se presente il nominativo, la persona potrà essere contattata direttamente per la risoluzione del problema segnalato. Altrimenti le risposte ai quesiti saranno affisse in bacheca o saranno trasmesse agli operatori mediante apposite circolari.

RECEPIMENTO DELLA SEGNALAZIONE (*Compilazione dell'ufficio*)

- Mediante la cassetta presente nel locale autisti.
- Comunicazione verbale o scritta al Responsabile Trasporti.
- Comunicazione verbale o scritta al Rappresentante dei Lavoratori.
- Comunicazione scritta (e-mail) all'Organismo di Vigilanza (ODV).

Data ____/____/____

Firma
Rappresentante della Direzione

Firma (eventuale) Rappresentante dei Lavori

Firma (eventuale) Presidente ODV