

Il presente modulo ha l'obiettivo di segnalare una possibile violazione del codice etico e delle condizioni contrattuali da parte di un ispettore dell'Odi sia esso interno o esterno. Il reclamo è uno strumento utile per evidenziare i motivi di insoddisfazione o i problemi incontrati in modo da poter migliorare i nostri servizi e renderli sempre adeguati alle vostre necessità. Ogni segnalazione, proposta od osservazione è molto gradita in quanto ci consentirà di migliorare la qualità dei servizi erogati. Il responsabile della qualità prenderà in carico il modulo e successivamente provvederà a sottoporlo al Responsabile dell'Organismo di Ispezione.

Il modulo di reclamo può essere spedito / presentato all'indirizzo della SEDE LEGALE: Via Roma, 254/D – Bellizzi (SA) ed OPERATIVA : Via cappello vecchio, 2 – Salerno (SA) – Tel. : 089-771133, oppure inviato per posta elettronica geg.tecnoservice@libero.it - PEC : gegtecnoservice@pec.it

Grazie per la collaborazione

Descrizione del reclamo

(Se lo spazio sottostante non risulta sufficiente, può allegare un altro foglio). La preghiamo di compilare il presente modulo descrivendo, con chiarezza e sinteticità, gli elementi del reclamo da Lei proposto:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Modalità di presentazione

Di persona ☐ Fax ☐ Posta ordinaria ☐ Telefono ☐ Posta elettronica ☐

Reclamo presentato da:

Nome e Cognome.....
Ragione sociale.....
Relativo alla verifica/ispezione eseguita in
data.....
dall'ispettore.....
Presso:

L'interessato può presentare reclami o ricorsi con una delle modalità indicate purché formalizzi accuratamente per iscritto l'oggetto del reclamo o ricorso.

*** Descrizione dettagliata e chiara del reclamo:**

.....
.....
.....

Documenti allegati a supporto del reclamo (indicare n° e titolo del documento):

.....
.....

*** Ha già sporto reclamo diretto contro l'Organizzazione e/o al CAB competente?**

☐ Sì ☐ No

Con quale esito?

.....
.....

Autorizzo a inviare la documentazione ad ACCREDIA, ove necessario ☐ Sì ☐ No

Desidero mantenere l'anonimato: ☐ Sì ☐ No

Data.....

Firma.....

Nota: il ricorso potrebbe generare azioni legali; per questo la formalizzazione deve avvenire con sottoscrizione esclusivamente da parte del Rappresentante Legale della Azienda Titolare dello strumento. Una volta ricevuta la comunicazione, la Segreteria provvede alla registrazione della comunicazione e informa il Responsabile Tecnico che provvede ad individuare la persona a cui il reclamo/ricorso sarà affidato. Assegna formalmente la gestione del ricorso/reclamo con comunicazione formale all'Ispettore individuato, il quale informa l'interessato sull'avvio del procedimento.

La responsabilità della gestione del procedimento è in capo al Responsabile Tecnico, ove non coinvolto nelle attività da cui il reclamo/ricorso è scaturito (verificazione, riesame o altre attività collegate al procedimento). I ricorsi sono gestiti direttamente dal Rappresentante Legale della G&G TECNOSERVICE SRL, da cui dipende l'Odl.

Requisiti essenziali della gestione sono:

- Formalizzazione per iscritto da parte del ricorrente e/o reclamante
- Registrazione del reclamo e/o ricorso (identificato con il protocollo in entrata)
- Analisi delle cause
- Provvedimenti a seguito delle decisioni prese
- Comunicazione dell'esito

Trattamento dei dati personali - Informativa ai sensi del D.lgs 196/03 art. 13

G&G TECNOSERVICE srl La informa che, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs n. 196/2003, i dati personali da Lei forniti, con la compilazione del presente modulo, saranno acquisiti per attivare il relativo livello di accesso ai documenti.

I dati personali saranno raccolti in una banca dati e potranno formare oggetto di trattamento, effettuato solo internamente a G&G Tecnoservice SRL, mediante strumenti manuali e/o informatici, per le seguenti finalità:

1. invio, a Lei medesimo, di comunicazioni e informazioni sul trattamento del reclamo da Lei inoltrato;
2. elaborazioni statistiche (in forma anonima) necessarie al reporting interno di G&G TECNOSERVICE SRL.