

Ente Fiera ha implementato il presente meccanismo per i reclami/suggerimenti con l'intento di dar voce a eventuali preoccupazioni in merito alle gestione sostenibile degli eventi di cui è responsabile di progettazione e gestione e delle attività ad essi connesse, di responsabilità di Ente Fiera o dei suoi Fornitori.

Il responsabile del sistema di gestione sostenibile della Fiera Stefano Mosca si impegna a mettere in atto la procedura di verifica ed esaminarne i risultati.

Le parti interessate possono compilare e inviare all'indirizzo email aziendale amministrazione@fieradeltartufo.org il presente modulo o, per preservare l'anonimato, depositare la versione stampata direttamente nella cassetta delle lettere intestata a Ente Fiera Nazionale del Tartufo Bianco d'Alba della sede operativa sita in *Piazza Medford, 3 – 12051 ALBA (Cuneo)*.

Selezionare nello specifico una:

- Segnalazione sospetta non conformità alla gestione sostenibile della Fiera
- Segnalazione incidente/abuso
- Suggerimenti

Rispetto al tema della:

- Sostenibilità ambientale (rifiuti, emissioni, scarichi reflui, spreco alimentare, etc)
- Sostenibilità sociale (diritti sul lavoro, sicurezza e salute visitatori e/lavoratori, etc)
- Sostenibilità economica (eredità lasciata dalla Fiera alla comunità locale, violazioni tutela marchio, etc)

Descrivere il vostro coinvolgimento negli eventi organizzati da Ente Fiera (opzionale):

- Lavoratore (per Ente Fiera o Fornitori)
- Fornitore
- Visitatore
- Altro _____

Descrivere segnalazione/incidente/suggerimento:

Descrizione procedura di verifica e gestione di reclami e suggerimenti da parte di Ente Fiera

Al ricevimento di un reclamo intendiamo intervenire approfondendo e ottenendo un rendiconto preciso del reclamo; spiegare la nostra procedura di gestione dei reclami; determinare come l'autore del reclamo vorrebbe che lo stesso fosse gestito; decidere chi è la persona idonea a gestire il reclamo all'interno dell'azienda, o aiutare a inoltrare il reclamo ad altra entità, quale il relativo fornitore o un'organizzazione settoriale pertinente. Qualora le problematiche possano essere gestite internamente, reperire ulteriori informazioni. Identificare eventuali nostri interventi da mettere in atto, o monitorare la situazione. Comunicare all'autore del reclamo eventuali decisioni o esiti. Conservare per almeno cinque anni la documentazione dei reclami pervenuti e del conseguente procedimento interno. Per quanto riguarda i suggerimenti sarà nostra premura valorizzarne il contenuto ma ci riserviamo il diritto di non applicare la suddetta procedura. Le tempistiche delle azioni delineate da questa procedura dipendono dalla valutazione della gravità della segnalazione e secondo le procedure descritte nel documento Valutazione dei Rischi e Action Plan, ottenibile su richiesta alla suddetta mail aziendale, saranno in ogni caso inferiori a 3 mesi.

Data: