CENTRO SALDATURA

SA 8000

# *Opuscolo SA 8000:2014*

# Scopo

Il presente documento ha lo scopo di:

- Spiegare cosa vuol dire SA 8000 e responsabilità sociale;
- Motivare l'introduzione del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale;
- Fornire le LINEE GUIDA ETICHE aziendali;
- Coinvolgere il personale nell'applicazione dei principi e nel miglioramento del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale.

# Cosa è la norma SA 8000

La diffusione di codici di condotta Etica, sia pure di struttura e contenuto assai diversi tra loro, si è andata ad accrescere nel corso degli anni. In particolare, negli USA la redazione dei Codici Etici ha avuto una diffusione straordinaria, tanto che circa l'85% delle principali imprese del Paese ha adottato tale strumento.

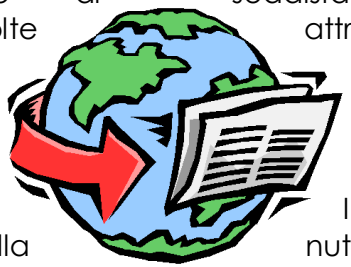
In Italia tali Codici sono ancora con una diffusione limitata.

Lo standard certificativo SA 8000 (emesso nel 1997 ed aggiornato con l'ultima revisione nel 2014), superando l'eterogeneità dei codici di condotta etica, ha rappresentato il primo schema di riferimento riconosciuto in ambito internazionale ed avente valore certificativo dei valori di eticità sostenuti da un'organizzazione.

La decisione di applicare lo standard internazionale SA 8000 e l'intenzione di ottenere la sua certificazione (cioè l'attestazione di conformità alla norma) da un organismo indipendente esplicita la volontà dell'azienda di conformare i propri principi ispiratori e di funzionamento organizzativo, nonché i propri processi decisionali e comportamenti associativi alla consapevolezza che non c'è antitesi tra lo sviluppo dell'azienda e la responsabilità sociale, al contrario la loro coniugazione può dare risultati molto positivi.

SA 8000 sintetizza e rappresenta lo schema all'interno del quale sono contenuti gli ideali e i convincimenti che sono giudicati intrinsecamente importanti dalla CENTRO SALDATURA SRL e che fungono da riferimento per le decisioni ed i comportamenti ai quali tutto lo staff deve attenersi per tradurre in atto le politiche etiche sostenute dall'azienda.

La nostra azienda attraverso questo percorso si vuole distinguere come azienda socialmente responsabile nella maniera in cui il suo comportamento è volto al soddisfacimento delle legittime attese - economiche e non economiche - di tutte le parti interessate coinvolte attraverso un dialogo costruttivo e un rapporto di reciproca fiducia con tutti i propri interlocutori interni ed esterni.



La responsabilità sociale a cui CENTRO SALDATURA SRL guarda si può concretizzare nell'attenzione al rispetto dei diritti umani nei processi di erogazione dei servizi dentro e fuori l'azienda.
Per diritti umani si intendono in primo luogo quelli tutelati dalle normative ILO e quelli presenti nella Dichiarazione Internazionale dei Diritti Umani, quali la non discriminazione, la libertà d'associazione, il diritto alla nutrizione e all'educazione, il controllo diretto e la sensibilizzazione dei fornitori sui valori etici.

In questa cornice sentiamo sempre più importante valorizzare il personale della nostra azienda perché lo riteniamo un capitale fondamentale. Consapevoli di tutto questo ci impegnamo ad essere un sostegno e non un ostacolo nella gestione di difficoltà a loro collegate e profondiamo impegno e volontà per aiutarli a risolverli, non solo nell'interesse dello staff, ma anche dell'azienda stessa.

Alcuni obiettivi facilitati dall'applicazione dello standard SA 8000:

- instaurare un clima di mutuo affiatamento dal punto di vista organizzativo,
- mantenere relazioni ottimali tra personale e azienda, favorire un modello partecipativo e di dialogo con il personale, effettuare analisi di clima;

- applicare a tutti i livelli del personale criteri di pari opportunità (assunzione, formazione, sviluppo, promozione, ecc.);
- evitare forme di discriminazione e di emarginazione e favorire pari opportunità a tutto il personale.
- Oltre questo SA 8000 è un mezzo efficace a disposizione delle organizzazioni per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto proprio, perché

introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali verso i diversi gruppi di parti interessate, dei propri dirigenti, del personale e spesso anche dei fornitori/terzisti.

Il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale è il principale strumento di implementazione dell'etica all'interno dell'organizzazione, un mezzo che garantisce la gestione equa ed efficace dei servizi e delle relazioni umane, che sostiene la reputazione dell'azienda, in modo da creare fiducia verso l'esterno.

SA 8000 prescrive la conformità ai seguenti requisiti:

- lavoro infantile
- lavoro forzato e obbligatorio
- salute e sicurezza sul lavoro
- libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva
- discriminazione
- procedure disciplinari
- orario di lavoro
- criteri retributivi
- Sistemi di Gestione

Di seguito si riportano le LINEE GUIDA ETICHE aziendali.

# Lavoro infantile

***CHE COSA CHIEDE LA NORMA***

L'azienda non deve utilizzare o dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile.

L'azienda deve stabilire e divulgare procedure per azioni di rimedio a favore di bambini per i quali si riscontra una situazione di lavoro infantile, e deve fornire un adeguato sostegno per garantire a tali bambini la frequenza e la permanenza a scuola fino all'età prevista dalla suddetta definizione di bambino.

L'azienda deve stabilire e divulgare procedure per la promozione dell'educazione dei bambini.

L'azienda non deve esporre bambini e giovani lavoratori a situazioni pericolose, rischiose o nocive per la salute, sia all'interno che all'esterno del luogo di lavoro.

***CHE COSA FA O INTENDE FARE LA NOSTRA AZIENDA***

CENTRO SALDATURA si impegna a non utilizzare né favorire il lavoro infantile

Si impegna inoltre a non utilizzare adolescenti in lavori pericolosi.

Ci impegniamo, nel pieno rispetto della legislazione italiana in materia di tutela dei minori, ritenendolo requisito indispensabile per l'inizio di un rapporto di lavoro, la maggiore età. Inoltre, monitoreremo periodicamente i nostri fornitori, affinché operino in conformità al requisito della norma, pena l'esclusione dal nostro albo dei fornitori.

Al momento dell'assunzione deve essere verificata l'età visionando il documento di identità.

Tale procedura consente di non assumere un soggetto che rientra nella definizione di giovane lavoratore; al minorenne può essere assicurato un contratto di apprendistato.

In presenza di bambini nei luoghi di lavoro l'azienda attua la procedura PRS.00 "LAVORO INFANTILE" (visionabile in allegato).

# Lavoro forzato e obbligatorio

***CHE COSA CHIEDE LA NORMA***

L'azienda non deve ricorrere, né sostenere, l'utilizzo del lavoro obbligato e non deve essere richiesto al personale di lasciare "depositi" in denaro o documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro con l'azienda.

***CHE COSA FA O INTENDE FARE L'AZIENDA***

L'azienda non usufruisce di lavoro forzato e obbligatorio, non richiede al personale il deposito di somme (ad eccezione delle quote sociali per i soci lavoratori) o documenti di identità all'inizio dell'impiego, né impedisce in altro modo il recesso dal contratto di lavoro.

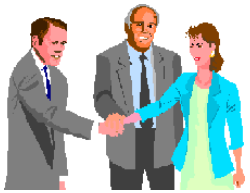
Per quanto concerne la disciplina del recesso dal rapporto di lavoro si rinvia a quanto previsto nel rispettivo CCNL, per modalità e tempi di preavviso.

# Salute e sicurezza

***CHE COSA CHIEDE LA NORMA***

L'azienda deve garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre e deve adottare le misure adeguate per prevenire incidenti e danni alla salute che possono verificarsi durante lo svolgimento del lavoro o in conseguenza di esso, minimizzando, per quanto sia ragionevolmente praticabile, le cause di pericolo ascrivibili all'ambiente di lavoro.

L'azienda deve nominare un rappresentante della direzione che sia responsabile della salute e della sicurezza di tutto il personale
L'azienda deve assicurare che il personale riceva una regolare e documentata formazione in materia di sicurezza e salute, e che tale formazione sia ripetuta per il personale nuovo e riassegnato.

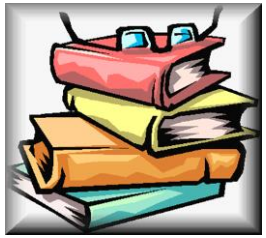


L'azienda deve stabilire sistemi per individuare, evitare o fronteggiare potenziali rischi alla salute e alla sicurezza di tutto il personale.
L'azienda deve garantire, per l'utilizzo di tutto il personale, bagni puliti, accesso ad acqua potabile.

***CHE COSA FA O INTENDE FARE L'AZIENDA***

L'azienda mette a disposizione un ambiente di lavoro salubre e sicuro, intraprendendo le iniziative necessarie per prevenire gli incidenti e le malattie, minimizzando le cause dei rischi che possono sorgere nell'ambiente di lavoro.
A tal fine si è provveduto all'esecuzione di un'analisi dei rischi e ad una valutazione degli stessi, con periodici aggiornamenti e verifiche.

L'applicazione di quanto descritto è stata affidata al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
Si è provveduto e si provvede periodicamente all'addestramento del personale in materia di sicurezza, in modo particolare per il nuovo personale assunto.



L'azienda ha inoltre a disposizione servizi igienici puliti e acqua potabile (gratuita).

# Libertà di associazione e di contrattazione collettiva

***CHE COSA CHIEDE LA NORMA***

L'azienda deve rispettare il diritto di tutto il personale di formare ed aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto alla contrattazione collettiva;

L'azienda deve, nelle situazioni in cui il diritto alla libertà di associazione e alla contrattazione collettiva sia limitato dalla legge, facilitare mezzi analoghi di libera e indipendente associazione e di contrattazione per tutto il personale;

L'azienda deve garantire che i rappresentanti del personale non siano soggetti a discriminazione e che tali rappresentanti possano comunicare coi propri iscritti nel luogo di lavoro.

***CHE COSA FA O INTENDE FARE L'AZIENDA***

L'azienda rispetta il diritto del personale ad iscriversi o a dare vita liberamente a sindacati ed a condurre contrattazioni collettive.
Garantisce inoltre che i rappresentanti del personale non sono oggetto di discriminazione e che tali rappresentanti possono comunicare con i loro associati sul posto di lavoro.
I lavoratori possono riunirsi, nei locali aziendali, fuori dall'orario di lavoro o durante l'orario di lavoro, nei limiti di dieci ore annue, che verranno regolarmente retribuite.

Copia della Legge 300/1970 è resa disponibile all'interno degli uffici.

# Discriminazione

***CHE COSA CHIEDE LA NORMA***

L'azienda non deve attuare o dare sostegno alla discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica;

L'azienda non deve interferire con l'esercizio del diritto del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni connessi a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica, età, ecc…
L'azienda non deve permettere comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.

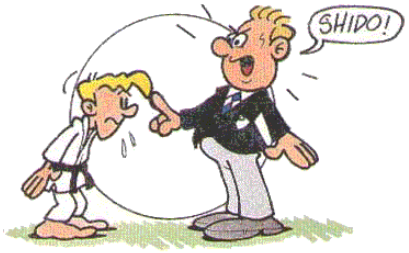
***CHE COSA INTENDE FARE L'AZIENDA***

L'azienda non attua né favorisce la discriminazione nell'assunzione, nella retribuzione, nell'accesso all'addestramento, nelle promozioni, nel licenziamento, che si basi su questioni di razza, nazionalità, religione, disabilità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza ai sindacati o affiliazione politica.
Si impegna a garantire la pari opportunità.
Non impedisce ai lavoratori di manifestare liberamente le proprie opinioni politiche, religiose, sindacali.
Si impegna ad impedire comportamenti, gesti, linguaggi o contatti fisici, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, abusivi, di sfruttamento e ad impedire forme di molestie morali (mobbing).

La non discriminazione come principio viene applicata non solo nell'assunzione e nel trattamento dei dipendenti, ma anche nei confronti dei fornitori ed in generale di tutte le parti interessate.

L'azienda si impegna a non adottare comportamenti discriminatori anche relativamente all'età del personale, in modo particolare al momento dell'assunzione.
Si esplicita inoltre che, proprio nello spirito di comunicazione e trasparenza adottato con le parti interessate ed in particolare con i dipendenti, non vengono sottoposti a trattamento discriminatori i Rappresentanti dei lavoratori, coloro che segnalano non conformità alla Direzione, coloro che collaborano in occasione degli audit dell'ente certificatore.

# Procedure disciplinari




***CHE COSA CHIEDE LA NORMA***

L'azienda non deve utilizzare o dare sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale.

***CHE COSA FA O INTENDE FARE L'AZIENDA***

All'interno dell'azienda non vengono attuate pratiche di punizioni corporali, coercizione, mentale o fisica, né abusi verbali.

Per le norme disciplinari si fa riferimento a quanto contenuto nella Legge 300/1970 art.7.
Norme disciplinari, sanzioni ed infrazioni, sono portate a conoscenza dei lavoratori, così come le procedure di contestazione, tramite la formazione sul Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale.
È resa disponibile all'interno degli uffici e affisso in bacheca una copia della legge 300/70 e del CCNL relativo.

# Orario di lavoro

***CHE COSA CHIEDE LA NORMA***

L'azienda deve conformarsi all'orario di lavoro previsto dalle leggi vigenti e dagli standard dell'industria; in ogni caso, al personale non deve essere richiesto di lavorare per un periodo superiore alle 48 ore settimanali e deve essere previsto almeno un giorno di riposo ogni 7 giorni lavorativi.

L'azienda deve garantire che il lavoro straordinario (superiore alle 48 ore settimanali) non ecceda le 12 ore settimanali per lavoratore, che non sia richiesto se non in circostanze aziendali eccezionali e a breve termine, e sia sempre retribuito con una tariffa oraria superiore a quella normale.

***CHE COSA FA O INTENDE FARE L'AZIENDA***

Il personale non lavora, di regola, oltre le 40 ore settimanali
E' garantito almeno un giorno di riposo settimanale.

Il monte ore di lavoro settimanale non supera di regola le 48 ore.
Il lavoro straordinario è volontario.
Qualora venissero stipulati accordi negoziati con le organizzazioni dei lavoratori, tali accordi devono essere conformi a quanto previsto dal presente requisito.
L'orario di lavoro è affisso nei locali degli uffici ed è conforme a quanto previsto nel CCNL di riferimento.

E' richiesto lavoro straordinario solo in casi eccezionali e viene remunerato con la maggiorazione prevista dal CCNL rispetto al costo orario normale.
Il lavoro straordinario prestato è regolarmente registrato nel libro presenze.
Le ferie ed i permessi possono essere richiesti dal personale utilizzando l'apposito modulo disponibile presso RSG.

# Retribuzione

***CHE COSA CHIEDE LA NORMA***

L'azienda deve garantire:

- che il salario pagato per una settimana lavorativa regolare sia almeno conforme ai minimi retributivi legali o industriali e che sia sempre sufficiente a soddisfare i bisogni primari del personale, oltre a fornire un qualche guadagno discrezionale;
- che le trattenute sul salario non sono dovute a scopi disciplinari e che la composizione dei salari e delle indennità retributive è indicata chiaramente e regolarmente a beneficio dei lavoratori;

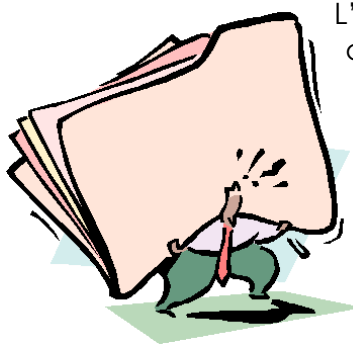
- l'azienda deve inoltre garantire che salari e indennità retributive siano erogati in piena conformità alle leggi vigenti e che la retribuzione sia elargita principalmente mediante bonifico, o in alternativa tramite assegno, secondo la modalità più conveniente per i lavoratori;
- che non vengano stipulati accordi di lavoro nero e programmi di falso apprendistato volti ad evitare l'adempimento degli obblighi aziendali nei confronti del personale, in base alla legislazione vigente in materia di lavoro e di sicurezza sociale.

***CHE COSA FA O INTENDE FARE L'AZIENDA***

La composizione dei salari è chiaramente spiegata ai lavoratori. A tal fine abbiamo creato una procedura pratica e concreta per fare meglio comprendere ai dipendenti come leggere la propria busta paga.
Non vengono applicate riduzioni salariali per motivi disciplinari.
L'azienda non ha fornitura di lavoro nero.
Il pagamento degli stipendi avviene secondo le modalità scelte dalla Direzione, previa consultazione con i lavoratori (bonifico bancario, assegni).
Ogni eventuale assunzione di altro personale rispetterà i principi sopra enunciati.

# Sistema di Gestione

Il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale si compone, oltre alle LINEE GUIDA ETICHE appena descritte, anche della POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE che rappresenta il modo di intendere Ambiente e Responsabilità Sociale da parte della Direzione e fornisce il quadro per la definizione degli obiettivi di miglioramento.



L'azienda ha nominato CHIARA SQUILLANTE come rappresentante della Direzione che, indipendentemente dal altre responsabilità, ha il compito di assicurare il rispetto dei requisiti della norma SA 8000.

L'azienda ha costituito il SOCIAL PERFORMANCE TEAM (SPT) ai sensi della norma SA8000:2014 che dovrà dovrà:

- condurre periodicamente e in forma scritta delle valutazioni dei rischi per identificare ed attribuire un ordine di priorità alle aree di reale o potenziale non conformità allo Standard;
- suggerire al Senior Management le azioni di miglioramento per affrontare i rischi individuati;
- monitorare efficacemente le attività nel luogo di lavoro per tenere sotto controllo la conformità allo Standard, l'attuazione delle azioni pianificate e l'efficacia delle modalità adottate;
- collaborare con le altre aree dell'organizzazione per esaminare, definire, analizzare e/o risolvere qualsiasi possibile non conformità allo Standard;
- facilitare la conduzione di audit interni periodici e predisporre rapporti per il Senior Management sulle performance e sui benefici delle azioni intraprese;
- organizzare incontri periodici per riesaminare il percorso fatto ed identificare eventuali azioni per rendere più efficace l'applicazione dello Standard.

Il SOCIAL PERFORMANCE TEAM (SPT) è composto da:

***Gianmarco Tognotti***
***Marco Casolaro***
***Lorenzo Moraldi***

**GIANMARCO TOGNOTTI** è il rappresentante dei lavoratori per SA 8000 (RLSA8000) con il compito di facilitare le relazioni con la direzione in materie collegate dalla norma stessa.

**RACINE DIATTARA** è il rappresentante dei lavoratori per la salute e sicurezza (RLS) con il compito di rappresentare i lavoratori, facilitando le comunicazioni fra dipendenti e datore di lavoro, coadiuvando la Direzione nel miglioramento continuo degli ambienti di lavoro.

Per garantire a tutti i lavoratori e a tutte le parti interessate una facile comunicazione di rilievi e suggerimenti in merito agli aspetti inerenti la SA 8000, l'azienda ha istituito un sistema di inoltro di comunicazioni (vedere procedura PRS.07 "Reclami e Segnalazioni SA8000" in allegato).

**ALLEGATI**

- Politica per la Responsabilità Sociale
- PRS 00 – Procedura Operativa "Lavoro infantile"
- PRS 01 – Procedura Operativa "Lavoro forzato e obbligato"
- PRS 02 – Procedura Operativa "Libertà di associazione"
- PRS 03 – Procedura Operativa "Discriminazione"
- PRS 04 – Procedura Operativa "Provvedimenti disciplinari"
- PRS 05 – Procedura Operativa "Orario di lavoro"
- PRS 06 – Procedura Operativa "Comunicazioni"
- PRS 07 – Procedura Operativa "Segnalazioni e suggerimenti"
- PRS 08 – Procedura Operativa "Come leggere la busta paga"
- PRS 09 – Procedura Operativa "Qualifica dei fornitori"

- PRS 10 – Procedura Operativa "Gestione delle emergenze"
- PRS 11 – Procedura Operativa "valutazione dei Rischi SA 8000"
- PRS 10 – Procedura Operativa "Comunicazioni"
- PRS 12 – Procedura Operativa "Living Wage"

- Organigramma Aziendale
- Politica SA 8000
- Mansionario aziendale

Firme