



Opuscolo sulla norma **SA 8000**

(Rev. 2 del 16.09.2022)



FIRMA

.....



Cos'è la norma SA 8000?

**UN INSIEME DI REQUISITI DI
COMPORTAMENTO ETICO, CHE L'AZIENDA
DEVE RISPETTARE SU:**

- 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
- retribuzione



HOME CARE SOLUTIONS S.R.L. ha introdotto un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale conforme alla norma SA 8000 che include:

- una Politica per la Responsabilità Sociale (che trovi in allegato)
- la Procedura di Gestione delle Segnalazioni (che trovi in allegato) che i lavoratori possono usare per segnalare, anche in maniera anonima, eventuali problematiche o suggerimenti inerenti la SA 8000
- le LINEE GUIDA ETICHE (che trovi descritte di seguito)

E' stato nominato ALDO MACCHI come RESPONSABILE DEL SISTEMA DI GESTIONE (RSG) sulla Responsabilità Sociale che, indipendentemente da altre compiti, ha la funzione di assicurare il rispetto dei requisiti della norma SA 8000.

E' stata eletto tra i lavoratori ALDO MACCHI come RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SA8000 con il compito di facilitare le relazioni con la Direzione su questi aspetti. Il Rappresentante può essere contattato secondo quanto descritto nella Procedura di Gestione delle segnalazioni (P4.01) in allegato.

Linee guida etiche

LAVORO INFANTILE

L'azienda:

- si impegna a non utilizzare né favorire il lavoro infantile
- rispetta la legislazione italiana in materia di tutela dei minori. Inoltre controlla i propri fornitori, affinché operino in conformità al requisito della norma, pena l'esclusione dall'Albo dei Fornitori
- attua, in presenza di bambini nei luoghi di lavoro, una specifica Procedura P1.02 (visionabile presso l'azienda) per individuare un piano di rimedio che permetta loro di frequentare la scuola

LAVORO FORZATO E OBBLIGATORIO

- L'azienda non usufruisce di lavoro forzato o obbligatorio, non richiede al personale il deposito di somme o documenti di identità all'inizio dell'impiego, né trattiene parti di stipendio, benefits o proprietà, 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 contratto collettivo nazionale di riferimento, per modalità e tempi di preavviso.**

SALUTE E SICUREZZA

L'azienda:

- **mette a disposizione un ambiente di lavoro salubre e sicuro**
- **previene gli incidenti e le malattie sul lavoro attraverso l'applicazione delle leggi vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro**
- **provvede periodicamente all'addestramento del personale in materia di sicurezza**

LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

- **È garantito il diritto del personale a svolgere attività sindacale**
- **I rappresentanti del personale non sono oggetto di discriminazione e possono comunicare con i lavoratori 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, regolarmente retribuite.



- **Copia della Legge 300/1970 è disponibile presso la sede.**

DISCRIMINAZIONE

L'azienda applica il principio della “non discriminazione” su:

- **Razza**
- **Nazionalità**
- **Origine Sociale**
- **Religione**
- **Disabilità**
- **Sesso**
- **Preferenze sessuali**
- **Età**
- **Appartenenza ai sindacati**
- **Affiliazione/ pensiero politico**
- **Chi ricopre il ruolo di Rappresentante dei lavoratori**
- **Chi collabora in occasione delle verifiche dell'ente certificatore**
- **Chi segnala eventuali problematiche alla direzione o ai rappresentanti del Sistema di Gestione**
- **precedenti responsabilità familiari, status maritale**

o su qualsiasi altra condizione che possa dar adito a discriminazione.

Garantisce pari opportunità su assunzione, retribuzione, accesso all'addestramento, promozioni e licenziamento.

I lavoratori possono manifestare liberamente le proprie opinioni politiche, religiose, sindacali.

L'azienda si impegna ad impedire ogni forma di molestia sessuale e morale (mobbing).

La "non discriminazione" si applica nei confronti dei fornitori ed in generale di tutte le Parti Interessate.

PROCEDURE DISCIPLINARI

All'interno dell'azienda non vengono attuate pratiche di punizioni corporali, coercizione, mentale o fisica, né abusi verbali e l'azienda si impegna a riservare al personale un trattamento dignitoso e rispettoso.

Per le norme disciplinari si fa riferimento a quanto contenuto nella Legge 300/1970 art.7 e nel CCNL INDUSTRIA METALMECCANICI, resi disponibili in copia all'interno degli uffici.



ORARIO DI LAVORO

- Il personale lavora, di regola, entro le 48 ore settimanali**
- E' garantito un giorno di riposo ogni 7 giorni lavorativi**
- Il lavoro straordinario (presente solo in casi eccezionali) non supera le 12 ore settimanali**

a persona, è volontario e retribuito con le maggiorazioni previste e non può essere richiesto su base regolare

- L'orario di lavoro è conforme a quanto previsto nel CCNL
- Le ferie e i permessi possono essere richiesti dal personale di cantiere direttamente all'assistente di cantiere, mentre per il personale di ufficio utilizzando l'apposito modulo disponibile presso gli uffici.

RETRIBUZIONE

- La composizione dei salari è chiaramente spiegata ai lavoratori
- Non si applicano riduzioni salariali per motivi disciplinari
- L'azienda non ha fornitura di lavoro nero.
- L'azienda non stipula contratti consecutivi a breve termine.
- Il pagamento degli stipendi avviene secondo le modalità scelte dal lavoratore (bonifico bancario, assegni).
- Ogni eventuale assunzione di altro personale rispetterà i principi sopra enunciati.

Allegati

Politica per la Responsabilità Sociale

Procedura P4.01 - “Segnalazioni SA 8000”

Procedura P1.02 - “Lavoro minorile”