



# **VADEMECUM SA8000**

**“SOCIAL ACCOUNTABILITY – RESPONSABILITÀ SOCIALE”**

**ANNO 2017**

## 1. Cos'è la SA800?

La norma SA (Social Accountability) 8000 è uno standard internazionale elaborato nel 1997 dall'ente americano SAI (Social Accountability International). Essa si basa sulle convenzioni dell'[ILO](#) (*International Labour Organization*), sulla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e sulla Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino.

Tale norma elenca i requisiti per un comportamento eticamente corretto, la cosiddetta [Responsabilità Sociale](#), da parte delle imprese e della filiera di produzione nei confronti dei lavoratori.

La SA 8000 è una norma volontaria nel senso che le imprese decidono liberamente di sottoporsi al rispetto dei principi ivi sanciti. Il compito di verificare nel tempo il permanere delle condizioni di conformità alla norma è assegnato ad un Ente di certificazione di terza parte, ossia indipendente, abilitato a svolgere i controlli. In Italia esistono molti Enti di certificazione ed ogni azienda sceglie quello a cui rivolgersi (nel caso della SIS l'Ente di certificazione è il RINA Service s.p.a. che verifica il rispetto anche delle norme ISO 9001 e ISO 14001 per le quali la SIS è certificata) senza che ciò crei alcun conflitto d'interesse.

Nel momento in cui l'Ente verifica il rispetto (conformità in gergo) alla norma viene rilasciato all'azienda il relativo Certificato che ha validità triennale. Successivamente, l'Ente due volte l'anno effettua una visita di controllo presso la sede aziendale e gli eventuali cantieri, scelti secondo il criterio del campionamento, per accertarsi che continuino a sussistere le condizioni di conformità.

## 2. Quali sono gli obiettivi che si prefigge la norma?

La SA 8000 riguarda:

- il rispetto dei diritti umani;
- il rispetto dei diritti dei lavoratori;
- la tutela contro lo sfruttamento dei minori;
- le garanzie di sicurezza e salubrità sul posto di lavoro.

### 3. Come si traducono in S.I.S. i principi della SA 8000?

#### Principio n°1

#### LAVORO INFANTILE E GIOVANI LAVORATI

La S.I.S. s'impegna a non impiegare lavoro infantile né ad utilizzare o dare sostegno all'utilizzo di lavoratori soggetti all'obbligo scolastico.

Inoltre, la S.I.S. impone anche ai propri fornitori di non impiegare lavoro infantile mediante la sottoscrizione di un impegno, da parte di questi ultimi, all'osservanza di tutti i requisiti della SA 8000, fra cui quello relativo al lavoro infantile.

Il Responsabile del Sistema di Gestione Integrato (Qualità, Ambiente e Responsabilità Sociale, dr.ssa Anna Rana) provvede periodicamente al controllo dei fornitori.

Qualora la S.I.S. venga a conoscenza dell'impiego di lavoro infantile ad opera di fornitori o internamente all'azienda, in base al caso specifico, saranno attuate una o più tra le seguenti azioni di rimedio:

- far cessare nel più breve tempo possibile l'impiego di lavoro minorile;
- nel caso in cui la situazione economica della famiglia sia particolarmente grave e possa peggiorare in relazione al licenziamento del bambino la SIS s'impegna, tramite il coinvolgimento eventuale delle amministrazioni locali, a far assumere altri familiari in sostituzione del minore;
- assicurare che il minore continui a frequentare regolarmente la scuola, impegnandosi in prima persona o richiedendo al fornitore l'impegno a provvedere alle spese necessarie (tasse, acquisto dei libri ecc);
- coinvolgere assistenti sociali, associazioni di volontariato ecc, che possano coadiuvare nel monitoraggio della situazione del minore e del suo contesto familiare.

Nel caso in cui vengano impiegati, in S.I.S. o presso un fornitore, dei giovani lavoratori, il Responsabile del Sistema di Gestione Integrato (di seguito RSG) si assicura che i lavoratori:

- non siano impiegati nelle ore scolastiche;
- non svolgano lavori pesanti, rischiosi o nocivi per la loro salute fisica e mentale e per il loro sviluppo,
- lavorino in condizioni di sicurezza e non siano esposti a situazioni pericolose, rischiose o nocive per la salute;

- non vengano a contatto con apparecchiature pericolose;
- le ore di lavoro sommate alle ore di scuola non superino le 10 ore e le ore di lavoro non superino in nessun caso le 8 ore al giorno.

<b>Principio n° 2</b>	<b>LAVORO FORZATO E OBBLIGATO</b>
-----------------------	-----------------------------------

La S.I.S. non ricorre al lavoro obbligato e forzato e non ne sostiene l'utilizzo. L'Azienda si astiene a trattenere il salario, indennità proprietà o documenti usati al fine di forzare il personale a lavorare per la stessa. Il rapporto di lavoro è sempre improntato alla massima chiarezza e trasparenza e i lavoratori sono informati in merito alla legislazione vigente e conoscono le modalità di scioglimento del contratto di lavoro.

Il CCNL è a disposizione di chiunque voglia consultarlo all'indirizzo internet [http://www.uiltucs.it/pdf/commercio/CCNL\\_Terziario\\_Commercio\\_Confcommercio\\_2015.pdf](http://www.uiltucs.it/pdf/commercio/CCNL_Terziario_Commercio_Confcommercio_2015.pdf).

<b>Principio n°3</b>	<b>SALUTE E SICUREZZA</b>
----------------------	---------------------------

La S.I.S. garantisce, compatibilmente con la sua attività, la sua organizzazione e le differenti tipologie di mansioni, un luogo di lavoro sicuro e salubre e adotta 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

La S.I.S. provvede a far sì che il personale riceva una regolare e documentata formazione in materia di salute e sicurezza.

<b>Principio n°4</b>	<b>LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA</b>
----------------------	---

A tutto il personale S.I.S. è garantito il diritto di costituire associazioni sindacali, di aderirvi e di svolgere attività sindacale.

I rappresentanti sindacali, qualora i lavoratori richiedano di elegerli, sono eletti in apposita riunione dal personale e rimangono in carica tre anni.

Le riunioni possono riguardare la generalità dei lavoratori o gruppi di essi e sono indette dalle rappresentanze sindacali aziendali singolarmente o congiuntamente. Le riunioni sono tenute all'interno dell'azienda, con ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del

lavoro e secondo l'ordine di precedenza delle convocazioni, comunicate all'azienda. Alle riunioni possono partecipare, previo preavviso, dirigenti esterni del sindacato che hanno costituito la rappresentanza sindacale aziendale.

I rappresentanti sindacali hanno diritto, per l'espletamento del loro mandato, a permessi retribuiti secondo quanto stabilito nello statuto dei lavoratori e nel CCNL.

Le rappresentanze sindacali aziendali hanno diritto di affiggere, in luoghi accessibili a tutti i lavoratori all'interno dell'azienda, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti materie di interesse sindacale e del lavoro.

#### **Principio n°5**

#### **DISCRIMINAZIONE**

La S.I.S. non attua ne dà sostegno alla discriminazione nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione dei propri lavoratori, nella promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceto, origine nazionale, casta, nascita, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età, disabilità o ogni altra condizione che potrebbe comportare la discriminazione.

Le selezioni di nuovo personale, quando necessarie, sono effettuate secondo criteri oggettivi relativi alle mansioni da svolgere definiti in apposite procedure aziendali.

La S.I.S. non ammette al proprio interno comportamenti, inclusi gesti, linguaggio contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento, né sottopone il personale a test di gravidanza o verginità.

In particolare la S.I.S. ritiene soggetti a provvedimento disciplinare, oltre alle specifiche previsioni del CCNL, anche i seguenti comportamenti:

1. qualsiasi comportamento discriminatorio per ragioni di razza, ceto, origine, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, affiliazione politica, tenuto da personale della S.I.S. indipendentemente dal grado gerarchico ricoperto e rivolto a qualsiasi persona impiegata in azienda;
2. discriminazioni verso dipendenti che forniscano informazioni riguardanti la conformità alla norma SA 8000;
3. impedimenti imposti al personale a seguire i propri principi e ad esprimere le proprie idee e le proprie convinzioni;
4. atteggiamenti verbali e/o gestuali offensivi;

5. qualsiasi atteggiamento che comprometta l'integrità fisica, morale ed emotiva del lavoratore;
6. i comportamenti previsti dal CCNL ed in particolare dagli Artt. 23, 24, 25 e 26

Per la denuncia dei comportamenti suddetti sono sempre disponibili il Rappresentante dei Lavoratori, il Responsabile delle Risorse Umane e RSG.

Una volta intervenuta la denuncia suddetta, quest'ultima verrà portata all'attenzione della direzione e interverrà la sanzione disciplinare come da CCNL, che in base alla gravità o alla recidività della mancanza o al grado della colpa sono quelle indicate nel paragrafo successivo.

#### **Principio n°6**

#### **PROCEDURE DISCIPLINARI**

Le sanzioni disciplinari che possono essere applicate sono quelle indicate nel CCNL applicabile e in particolare:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione;
- d) sospensione fino ad un massimo di 10 giorni;
- e) licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

Il datore di lavoro adotta il provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore dopo avergli preventivamente contestato l'addebito ed averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione viene essere effettuata per iscritto e i provvedimenti disciplinari sono potranno essere comminati trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore può presentare le sue giustificazioni.

Se il provvedimento non verrà comminato entro 6 giorni successivi a tali giustificazioni, queste si riterranno accolte.

Qualsiasi provvedimento disciplinare adottato è comunque motivato da fatti certi e provati e i suddetti provvedimenti comunque non costituiscono mezzi di pressione sul lavoratore.

In nessun caso la S.I.S. sottopone a provvedimento disciplinare o a licenziamento i dipendenti che forniscano informazioni riguardanti il mancato rispetto della norma SA 8000.

L'elenco delle sanzioni disciplinari applicabili è esposto nella bacheca aziendale in modo che tutti i lavoratori ne possano prendere visione.

**Principio n°7**

**ORARIO DI LAVORO**

All'interno della S.I.S. i lavoratori osservano orari diversi a seconda della tipologia delle attività e mansioni svolte.

La S.I.S. può richiedere lavoro straordinario nel rispetto dei limiti stabiliti dal CCNL e comunque il lavoro straordinario è sempre volontario e retribuito con una percentuale superiore rispetto a quello ordinario.

**Principio n°8**

**RETRIBUZIONE**

La retribuzione erogata ai lavoratori è in linea con quanto previsto nel CCNL ed è elargita, secondo la modalità più conveniente per il lavoratore, con assegno circolare non trasferibile o bonifico bancario.

La S.I.S. non utilizza accordi contrattuali di "sola manodopera", contratti consecutivi a breve termine e/o programmi di falso apprendistato volti ad evitare l'adempimento di obblighi aziendali nei confronti del personale, in base al CCNL.

**Principio n°9**

**SISTEMA DI GESTIONE**

La Direzione ha definito una politica aziendale in materia di responsabilità sociale.

La S.I.S ha nominato un rappresentante della direzione che, indipendentemente da altre responsabilità, assicuri il rispetto dei requisiti della norma SA 8000:2014 e dell'intero sistema di gestione della responsabilità sociale.

I lavoratori eleggono un proprio rappresentante tra quelli volontariamente candidatisi ed in possesso, al momento della presentazione della propria candidatura, dei seguenti requisiti:

- durata residua del proprio contratto non inferiore a 12 mesi dalla data di elezione;
- non aver subito sospensioni;
- avere un inquadramento contrattuale di grado inferiore al quadro.

Il Rappresentante dei lavoratori è nominato mediante apposita delega e permane in carica per massimo 5 anni.

La Direzione, con periodicità annuale, riesamina l'adeguatezza, l'appropriatezza e la continua efficacia della politica aziendale, delle procedure e dei risultati di performance in ottemperanza ai requisiti del sistema di gestione della Responsabilità sociale.

La S.I.S. garantisce, tramite incontri formativi e materiale informativo, che i requisiti della presente norma siano compresi e implementati a tutti i livelli dell'organizzazione.

La S.I.S. provvede alla valutazione dei fornitori/subappaltatori (e dove opportuno dei subfornitori) sulla base della loro capacità di rispondere ai requisiti del Sistema di gestione della responsabilità sociale.

In particolare RSG provvede a inserire in un apposito Elenco fornitori tutti i fornitori.

La S.I.S. non impiega lavoratori qualificabili come lavoratori a domicilio. I requisiti previsti al punto 9.8 della SA 8000:2014 non sono pertanto applicabili.

I **lavoratori** possono effettuare segnalazioni e/o reclami in relazione a fatti e accadimenti, verificatisi nell'ambito lavorativo, in contrasto con i principi di responsabilità sociale contenuti nella norma SA 8000. Le modalità di inoltro delle segnalazioni/reclami sono molteplici come di seguito elencate:

- *Verbalmente:*

- tramite il Rappresentante dei Lavoratori SA 8000 (Claudio Castellani – per la sede – tel. 075 605192-5, Nino di Bernardo – per il resto d'Italia – tel. 3355889904) o la Responsabile Sistema di Gestione Integrato (Anna Rana – tel. 3203475741);

- *In forma anonima*, utilizzando il modulo Mod M06 A “SEGNALAZIONI/RECLAMI SA8000” disponibile sul sito internet aziendale:

- a mezzo posta indirizzata al Rappresentante dei Lavoratori SA 8000 (Claudio Castellani) o alla Responsabile Sistema di Gestione Integrato (Anna Rana) presso la sede centrale in Via T. Tasso 12, 06073 Mantignana di Corciano (Pg);
- tramite l'apposita “Cassetta Segnalazioni”, posta nella saletta al piano terra della sede centrale;

o in alternativa scrivendo direttamente una mail a:

- Ente di certificazione RINA SERVICES s.p.a. all'indirizzo mail [SA8000@rina.org](mailto:SA8000@rina.org);
- Organismo di Accredimento per la SA8000 SAAS (Social Accountability Accreditation Services) all'indirizzo mail: [SAAS@SAASaccreditation.org](mailto:SAAS@SAASaccreditation.org).



Il Rappresentante dei Lavoratori SA8000 verifica con cadenza settimanale la presenza di segnalazioni e/o reclami nella apposita Cassetta Segnalazioni, di cui dispone della chiave in forma esclusiva, e ne dà comunicazione all'STP.

La figura che ha ricevuto la segnalazione/reclamo avvisa in giornata l'SPT che ha 3 gg. lavorativi per affiggere nella bacheca al piano terra della sede un avviso di ricevimento. Da quel momento l'SPT ha, di norma, 7 giorni lavorativi per svolgere le indagini del caso e comunicare, tramite avviso in bacheca, la risoluzione adottata.

Se necessario, l'SPT attiva l'iter di applicazione delle azioni correttive.

La S.I.S. implementa rimedi e azioni correttive e destina le risorse adeguate e appropriate alla natura e alla gravità di ogni non-conformità nei confronti della politica aziendale e dei requisiti della norma SA 8000:2014.

La S.I.S. implementa inoltre, Azioni Preventive volte a prevenire potenziali problematiche o al miglioramento.

La S.I.S. ha individuato nei soci e nei lavoratori le parti interessate interne mentre nei fornitori, clienti, sindacati, istituzioni pubbliche ed enti, le parti interessate esterne.

Nei confronti dei primi, attraverso comunicazioni scritte, incontri di formazione e consegna di documenti, la S.I.S. diffonde la politica di responsabilità sociale, i risultati del riesame e le modalità di monitoraggio. Nei confronti dei secondi ciò avviene mediante comunicazioni scritte e pubblicazione sul sito internet aziendale.

Non sono utilizzati sub-fornitori e pertanto il requisito 9.8 della Norma non trova applicazione.

La S.I.S. s.r.l. opera nel settore dei parcheggi a pagamento, con eventuale gestione degli Ausiliari del traffico, e dell'installazione, vendita, assistenza e manutenzione dei parcometri.

L'obiettivo principale dell'Azienda è di fornire ai propri clienti prodotti e servizi a regola d'arte, eseguiti in condizioni di massima sicurezza del personale, nei tempi previsti e in conformità ai requisiti tecnici applicabili ed alle aspettative del mercato,.

A tale scopo la S.I.S. s.r.l. ha implementato un Sistema di Gestione Integrato (Qualità, Ambiente e SA 8000) conforme alle norme internazionali UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001 e SA 8000 ed ha adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo in linea con le prescrizioni del D.Lgs. 231/01.



## POLITICA PER LA QUALITÀ, L'AMBIENTE E L'ETICA

La S.I.S. s.r.l. opera nel settore dei parcheggi a pagamento, con eventuale gestione degli Ausiliari del traffico, e dell'installazione, vendita, assistenza e manutenzione dei parcometri.

L'obiettivo principale dell'Azienda è di fornire ai propri clienti prodotti e servizi a regola d'arte, eseguiti in condizioni di massima sicurezza del personale, nei tempi previsti e in conformità ai requisiti tecnici applicabili ed alle aspettative del mercato,.

A tale scopo la S.I.S. s.r.l. ha implementato un Sistema di Gestione Integrato (Qualità, Ambiente e SA 8000) conforme alle norme internazionali UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001 e SA 8000 ed ha adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo in linea con le prescrizioni del D.Lgs. 231/01.

L'implementazione di un Sistema di Gestione Integrato ha permesso all'Azienda di ottenere un miglioramento continuo della soddisfazione dei propri clienti e del proprio personale, nel rispetto e salvaguardia ambientale mentre l'adozione del Modello ha consentito l'esenzione dell'Azienda dalla responsabilità amministrativa che potrebbe derivare dalla commissione di specifici reati da parte di persone fisiche (amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori) qualora si dimostri che tali soggetti abbiano agito nell'interesse e a vantaggio dell'azienda stessa. A tal fine, l'Azienda ha istituito un Organismo di Vigilanza con il compito di verificare il rispetto del modello riportando al Consiglio di Amministrazione tutte le informazioni che riguardano aggiornamenti e/o modifiche nonché eventuali situazioni di mancato rispetto di quanto previsto dal modello stesso.

L'obiettivo del miglioramento continuo è perseguito attraverso l'applicazione delle seguenti strategie aziendali:

- \* migliorare continuamente i rapporti tra S.I.S. Srl ed i propri clienti e fornitori al fine di consolidare nonché aumentare le proprie quote di mercato;
- \* rispettare ed al contempo sensibilizzare i propri fornitori al rispetto di tutti i requisiti della responsabilità sociale, delle convenzioni ILO richiamate nella norma stessa e le altre norme di legge vigenti in materia;
- \* rispettare la normativa cogente applicabile alla propria attività aziendale, compresa quella ambientale;



## POLITICA PER LA QUALITÀ, L'AMBIENTE E L'ETICA

- \* limitare e ridurre l'impatto ambientale causato dall'attività lavorativa aziendale e pianificare le misure da adottare in caso di emergenza;
- \* tenere sotto controllo tutti i processi identificandone caratteristiche, criticità e punti di forza per garantire la continuità ed il progresso dell'Azienda nell'interesse delle Parti interessate (esterne ed interne), individuando gli obiettivi perseguibili e misurabili, verificando il loro raggiungimento e/o le necessarie correzioni ed integrazioni da apportare, individuando le risorse umane e finanziarie necessarie;
- \* rispondere in maniera puntuale alle aspettative del cliente ed ai cambiamenti del mercato;
- \* mantenere un elevato livello di comunicazione con l'esterno, valutando di volta in volta opportune azioni di sensibilizzazione, presso i propri clienti e fornitori, sugli effetti ambientali connessi alle attività svolte al fine di promuovere la cultura della salvaguardia e rispetto dell'ambiente;
- \* Informare, sensibilizzare e coinvolgere costantemente il personale attraverso opportuni interventi formativi così da renderlo consapevole del proprio contributo al raggiungimento degli obiettivi definiti in sede di riesame della direzione.

Tutto il personale è impegnato a perseguire il continuo miglioramento della qualità, della responsabilità sociale e della prevenzione e riduzione dell'inquinamento dovuto alle emissioni in atmosfera, agli scarichi idrici, ai rifiuti, al rumore, nello sviluppo delle proprie attività, nel quadro della politica e delle direttive aziendali.

Qualunque parte interessata qualora ravvisasse l'inosservanza di uno qualsiasi dei requisiti della SA 8000 da parte di S.I.S. srl, di un suo fornitore, partner o cliente può inviare una comunicazione al SAAS/SAI ([saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org)) o al RINA Service ([SA8000@rina.org](mailto:SA8000@rina.org)).

Mantignana 17/01/2017