	<b>SISTEMA DI GESTIONE SA8000</b>	File IN-SA8000
	<b>INFORMATIVA SA8000</b>	Rev. 00 del 20.10.2023

ITAL ENFERM ha implementato un sistema di gestione sulla Responsabilità Sociale secondo la norma SA8000: 2014.

---

### 1. Che cos'è lo Standard SA8000?

La norma SA8000 è uno standard internazionale che elenca i requisiti per un comportamento eticamente corretto delle imprese verso i lavoratori; tale norma è stata elaborata dall'ente americano SAS e consente di ottenere una certificazione delle imprese in ambito di RESPONSABILITA' SOCIALE.

La norma sulla responsabilità sociale contiene otto requisiti sociali (a cui si aggiunge un nono sul sistema di gestione) che volontariamente le organizzazioni si impegnano a rispettare a tutela della garanzia di eticità del proprio ciclo lavorativo.

Lo standard SA8000 garantisce quindi la tutela dei seguenti temi fondamentali:

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

---

### 2. Chi è il Rappresentante dei Lavoratori SA8000 (RLSA8000)?

Corrisponde al Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza richiesto dal D.lgs. 81/08. Similmente la norma richiede il rappresentante dei lavoratori per SA8000.

Viene nominato dai lavoratori ed ha, tra i vari compiti, quello di raccogliere le segnalazioni dei lavoratori sulle tematiche che riguardano i comportamenti eticamente corretti in corso nell'azienda.

Tale funzione viene svolta in azienda da:


ALESSANDRA FERRARI

---

### 3. Cos'è il Social Performance Team (SPT)?

È un gruppo, richiesto dalla norma, costituito a garanzia dell'applicazione di tutti gli elementi di SA8000. Il Team, costituito dalle figure aziendali include:

- a. Il Rappresentante dei lavoratori SA8000 designato dal personale dell'azienda (Alessandra Ferrari)
- b. Il Rappresentante della Direzione per SA8000 (Alessia Pacchetti)
- c. Responsabile di sistema di gestione SA8000 (Valentina Cordelli)

	<b>SISTEMA DI GESTIONE SA8000</b>	File IN-SA8000
	<b>INFORMATIVA SA8000</b>	Rev. 00 del 20.10.2023

---

#### 4. Quali sono i compiti del Social Performance Team (SPT)?

- I compiti del Social Performance Team (SPT), da norma sono:
- Effettuare, validare e riesaminare la valutazione dei rischi di sistema SA8000 e promuovere azioni per affrontare i rischi individuati come significativi;
- Monitorare le attività di impatto SA8000 nel luogo di lavoro anche attraverso audit interni ed analisi dei rilievi emersi;
- Organizzare incontri periodici per riesaminare il percorso fatto e identificare azioni per rendere più efficace l'applicazione dello standard SA8000
- Garantire che le azioni preventive e correttive siano realmente applicate;
- Mantenere le registrazioni che comprendono la sequenza temporale e l'elenco delle non conformità relative a SA8000, le loro cause, le azioni correttive e preventive intraprese e dei risultati conseguiti.

---

#### 5. A chi si possono rivolgere i reclami o segnalazioni rispetto a comportamenti/eventi non eticamente corretti?

Ogni dipendente ha il diritto di effettuare segnalazioni o reclami in merito all'applicazione dei requisiti della norma SA8000.


Tale diritto può essere esercitato utilizzando il seguente QRCode con modalità informatica e compilando il format anonimo per le segnalazioni:



Qualora le risposte ricevute tramite i canali precedentemente descritti non siano ritenute sufficienti, le segnalazioni possono essere rivolte direttamente all'organismo di certificazione e in ultima istanza all'ente di normazione e accreditamento internazionale SAAS.

Gli indirizzi esterni ai quali il lavoratore può segnalare reclami relativamente ai requisiti SA8000 sono i seguenti:

- Ente di certificazione: SI CERT
- ente di accreditamento: [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org)

	<b>SISTEMA DI GESTIONE SA8000</b>	File IN-SA8000
	<b>INFORMATIVA SA8000</b>	Rev. 00 del 20.10.2023

## 6. Quali sono i rischi di sistema SA 8000 da monitorare e gestire?

La norma richiede un'analisi del contesto ed una successiva valutazione dei rischi di sistema. La società ha provveduto ad elaborare un apposito file, gestito dal Responsabile SA8000 e dalla Direzione nella quale sono riportati tutti i rischi individuati in correlazione con l'attività eseguita.

La valutazione corrisponde ad un valore numerico che indica la probabilità di accadimento, l'impatto che il rischio dovesse avere sull'azienda qualora si verificasse, l'eventuale accettazione o meno del rischio e a seguire le azioni correttive/preventive intraprese dalla società per eliminare/ridurre il rischio.

## 7. Quali sono i requisiti SA8000?

### 1. LAVORO INFANTILE E MINORILE.

Non viene assolutamente mai impiegato, né fatto ricorso occasionale, a personale infantile o minorenne né tanto meno viene dato sostegno ad alcuna iniziativa in tale senso. Nel caso si verificano casi presso fornitori o subfornitori, il SPT si occupa della segnalazione presso i servizi sociali al fine di attivare i piani di rimedio che agevolino per il caso individuato la frequenza e la permanenza a scuola fino all'età di 15 anni.

L'età di ciascun potenziale collaboratore e/o dipendente viene verificata dall'Ufficio Personale prima dell'assunzione al fine di garantire la certezza della maggiore età.

L'ufficio Personale verifica l'età con la richiesta di copia del documento di identità. In particolare, verrà verificata l'età nel caso in cui vengano attivati contratti di apprendistato e di inserimento per i quali sono monitorate le percentuali di conferma come richiesto dalla legge e dal CCNL di riferimento.

Qualora prestasse servizio in azienda una persona di età compresa tra 16-17 anni, per motivi di stage o tirocini formativi, o e che in generale frequentassero ancora la scuola, lo studente non viene mai lasciato solo e viene seguito da un tutor aziendale sarà soggetto ad un monte ore ridotto per permettergli il proseguimento e la partecipazione alle attività di studio.


Lo studente non effettua alcuna attività rischiosa e/o faticosa e sempre nel rispetto del progetto formativo approvato dall'azienda e dall'istituto/ente inviante.

### 2. LAVORO FORZATO O OBBLIGATO.

Non viene mai fatto ricorso o sostenuto il lavoro forzato o obbligato in qualunque forma venga inteso. L'organizzazione garantisce a questo proposito di:

- non trattenere somme di denaro se non per far fronte al pagamento di fondi previsti a livello contrattuale, iscrizioni a sindacati, trattenute fiscali e contributive previste dalla legislazione in materia a titolo di sostituto di imposta e in caso di contravvenzioni
- non richiedere depositi di denaro o valori; non trattenere mai documenti in originale;

La retribuzione viene elaborata in base alle suddette trattenute che sono rintracciabili (ove previsto) con documenti firmati volontariamente dal dipendente o collaboratore.

	<b>SISTEMA DI GESTIONE SA8000</b>	File IN-SA8000
	<b>INFORMATIVA SA8000</b>	Rev. 00 del 20.10.2023

Il personale svolge la propria attività presso le varie sedi aziendali con la libertà di movimento di cui necessita.

Nei casi di vigilanza tramite telecamera viene comunicato e reso noto ai lavoratori tale modalità con la cartellonistica necessaria. I dispositivi di registrazione visiva sono adottati solo nel caso di necessità di vigilanza e comunque mai per il controllo dei lavoratori ma per tutelare la sicurezza delle persone e dei beni da parte di figure non autorizzate. I nastri delle registrazioni sono conservati a cura del personale addetto alla custodia o vigilanza per un periodo massimo di 1 mese.

È possibile che vi siano cancelli o porte bloccate o tenute chiuse appositamente per vietare gli accessi dall'esterno, in tali casi il personale addetto è dotato delle copie delle chiavi o telecomandi per la libera uscita in qualunque momento.

L'organizzazione non si rivolge a società che forniscono manodopera che sostengano o ricorrano al traffico di esseri umani.

### 3. SALUTE E SICUREZZA.

L'organizzazione garantisce nell'erogazione delle attività, luoghi di lavoro sicuri e salubri. Vengono adottate tutte le misure possibili per prevenire incidenti e danni alla salute che possano verificarsi durante lo svolgimento del lavoro o in conseguenza di esso, minimizzando per quanto sia ragionevolmente realizzabile le cause di pericolo ascrivibili all'ambiente di lavoro.

L'organizzazione ha valutato tutti i rischi derivanti dall'attività lavorativa (vedi Documento di Valutazione dei Rischi per ciascuna sede) ed altresì per le donne in gravidanza e le puerpere assicurando che siano adottate tutte le misure per eliminare o ridurre qualsiasi rischio.

In caso di imminente serio pericolo il personale ha il diritto di allontanarsi dal luogo di lavoro senza chiedere il permesso all'azienda.


### 4. LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA.

L'organizzazione garantisce la completa e libera scelta di formare e aderire ai sindacati e ad essi il diritto alla contrattazione collettiva. I rappresentanti del personale sindacale, della sicurezza, della responsabilità sociale sono garantiti e protetti da ogni forma di potenziale discriminazione.

Tali rappresentanti dei lavoratori hanno pieno diritto di comunicare con i propri iscritti e con tutto il personale per i temi di interesse. Le Organizzazioni Sindacali hanno il diritto di contattare il personale nelle forme che ritengono più appropriate sempre nei limiti del rispetto della legislazione vigente. Le assemblee ove ritenuto opportuno vengono verbalizzate. L'organizzazione garantisce la piena e completa applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro applicato.

### 5. DISCRIMINAZIONE.

L'organizzazione vieta e punisce qualunque forma di discriminazione che possa verificarsi nelle assunzioni, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, nelle promozioni, nei licenziamenti o pensionamenti, in base a razza, etnia, origine nazionale, sociale, casta, nascita, religione, disabilità,

	<b>SISTEMA DI GESTIONE SA8000</b>	File IN-SA8000
	<b>INFORMATIVA SA8000</b>	Rev. 00 del 20.10.2023

sesso, età, orientamento sessuale, responsabilità familiari e stato civile, appartenenza sindacale o affiliazione politica o qualsiasi altra condizione che possa dare origine a discriminazione.

L'organizzazione non sottopone in alcuna circostanza il proprio personale femminile a test di verginità o gravidanza. Sono garantite pari opportunità basate sulla meritocrazia.

#### 6. PROCEDURE DISCIPLINARI.

I provvedimenti disciplinari sono regolarizzati dal CCNL applicato e dalle prescrizioni legislative in materia e non sono attivabili in nessun caso provvedimenti diversi da quanto definito. I provvedimenti disciplinari e le cause che ne danno origine sono oggetto di informazione iniziale all'ingresso di ciascun lavoratore.

#### 7. ORARI DI LAVORO.

L'organizzazione applica ai propri lavoratori le condizioni previste dai CCNL di riferimento in vigore e garantiscono il pieno rispetto di tutta la normativa nazionale e internazionale in vigore.

#### 8. RETRIBUZIONE

L'organizzazione applica ai propri lavoratori le retribuzioni previste dai CCNL in vigore ed in conformità alle prescrizioni legislative vigenti. Le trattenute sulla retribuzione non sono dovute a scopi disciplinari se non nei casi espressamente previsti dalla L. 300/1970.

Nella busta paga vengono indicate in modo chiaro e comprensivo tutte le voci di composizione della retribuzione.