

Manuale del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale SA 8000

SOMMARIO

1.	INTRODUZIONE	3
2.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3.	ELEMENTI NORMATIVI E LORO INTERPRETAZIONE.....	3
4.	TERMINI E DEFINIZIONI	5
5.	IDENTIFICAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE (STAKEHOLDER).....	7
6.	ANALISI DEI RISCHI	7
6.1	LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	7
7.	LA POLITICA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE	8
8.	REQUISITI SA8000 E SISTEMA DI GESTIONE.....	9
8.1	LAVORO INFANTILE	9
8.2	LAVORO OBBLIGATO.....	9
8.3	SALUTE E SICUREZZA.....	9
8.4	LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA.....	11
8.5	DISCRIMINAZIONE	11
8.6	PRATICHE DISCIPLINARI	11
8.7	ORARIO DI LAVORO.....	12
8.8	RETRIBUZIONE.....	12
8.9	SISTEMA DI GESTIONE.....	12
9.	LA DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE.....	15

1. INTRODUZIONE

La società ITAL ENFERM ha deciso di implementare un percorso per l'ottenimento della certificazione SA8000 poiché ritiene che questa sia il modo migliore per dimostrare a tutte le parti interessate del modo in cui ITAL ENFERM applica la normativa in materia di Lavoro e Diritti Umani e per la gestione dei rischi a questi correlati lungo le varie fasi della catena di approvvigionamento.

L'input all'adozione dello Standard 8000 nasce dalla necessità di apportare un netto miglioramento all'ambiente di lavoro sia dal lato fisico che umano per la sicurezza dei lavoratori, per la salvaguardia degli impianti e per il rispetto dell'ambiente, sia all'interno che all'esterno dell'azienda.

Con l'adozione dello Standard SA8000 l'organizzazione intende infine migliorare la propria immagine e la propria affidabilità nei confronti di terzi e i benefici che sicuramente arriveranno si riverseranno anche sulle parti interessate aventi rapporti con l'organizzazione.

Il presente Manuale di responsabilità sociale rappresenta lo strumento di cui ITAL ENFERM ha deciso di dotarsi al fine di descrivere i vari processi aziendali allo scopo di dimostrare alla Direzione, alle parti interessate o a chiunque ne abbia legittimo interesse, l'effettiva conformità di questi ai punti della norma SA8000.

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Manuale SA 8000 dell'organizzazione ha lo scopo di fornire agli stakeholder ed a chiunque sia interessato, un mezzo sintetico di evidenziazione del rispetto dei singoli requisiti della Norma SA 8000:2014 adottata in azienda e di relazione sulle prestazioni "sociali" dell'Azienda e sul loro miglioramento continuo, in merito ai contenuti di SA8000.

Lo scopo del presente documento è fornire una relazione volontaria e verificabile, su come l'organizzazione valorizza e tutela tutto il personale ricadente nella sua sfera di controllo e influenza, che realizza per essa prodotti o servizi, includendo il personale impiegato dalla stessa e dai suoi fornitori, subappaltatori, sub-fornitori.

Il presente documento è primariamente basato sulle leggi nazionali, oltre che sulle norme internazionali riguardanti i diritti umani e del lavoro.

3. ELEMENTI NORMATIVI E LORO INTERPRETAZIONE

L'organizzazione rispetta le leggi locali, nazionali e le altre leggi applicabili, le norme prevalenti di settore, gli altri requisiti ai quali l'organizzazione aderisce, nonché il presente Standard.

Quando tali leggi, norme o altri requisiti ai quali la nostra azienda aderisce e lo Standard riguardano lo stesso tema, l'organizzazione applica la disposizione che risulta più favorevole ai lavoratori.

L'organizzazione rispetta i principi dei seguenti strumenti internazionali:

- Convenzione ILO 1 (Durata del Lavoro - Industria) e Raccomandazione 116 (Riduzione dell'orario di lavoro)
- Convenzioni ILO 29 (Lavoro forzato) e 105 (Abolizione del lavoro forzato)
- Convenzione ILO 87 (Libertà sindacale e protezione del diritto sindacale)
- Convenzione ILO 98 (Diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva)
- Convenzioni ILO 100 (Uguaglianza di retribuzione) e 111 (Discriminazione – impiego e professione)
- Convenzione ILO 102 (Sicurezza Sociale – norme minime)
- Convenzione ILO 131 (Definizione del salario minimo)
- Convenzione ILO 135 (Rappresentanti dei lavoratori)
- Convenzione ILO 138 e Raccomandazione 146 (Età minima)
- Convenzione ILO 155 e Raccomandazione 164 (Sicurezza e Salute sul Lavoro)
- Convenzione ILO 159 (Reinserimento professionale e occupazionale - persone disabili)
- Convenzione ILO 169 (Popoli indigeni e tribali)
- Convenzione ILO 177 (Lavoro a domicilio)
- Convenzione ILO 181 (Agenzie per l'impiego private)
- Convenzione ILO 182 (Forme peggiori di lavoro minorile)
- Convenzione ILO 183 (Protezione della Maternità) Codice di condotta del ILO sull'HIV / AIDS e il mondo del lavoro
- Dichiarazione Universale dei Diritti Umani
- Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali
- Patto internazionale sui diritti civili e politici
- Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del bambino
- Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione contro le donne
- Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale
- Principi guida delle Nazioni Unite su Business e Diritti Umani
- Contratto Collettivo Nazionale
- D.Lgs. 81/08 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- Altri riferimenti normativi per la sicurezza
- Guidance Document for SA 8000
- SA 8000 Abridged Guidance – Standard 2014
- SA 8000 Consolidated Guidance – Giugno 2013

4. TERMINI E DEFINIZIONI

1. Bambino: Qualsiasi persona con meno di 15 anni di età, eccetto i casi in cui le leggi locali sull'età minima stabiliscano un'età minima più elevata per l'accesso al lavoro o per la frequenza della scuola dell'obbligo, nel qual caso si applica l'età più elevata.
2. Lavoro infantile: Qualsiasi lavoro effettuato da un bambino di età inferiore a quella(e) specificata(e) nella definizione di bambino sopra riportata, eccetto quanto previsto dalla Raccomandazione ILO 146.
3. Contratto collettivo: Un contratto che specifica i termini e le condizioni di lavoro, negoziato tra un'organizzazione (per esempio un datore di lavoro) o un gruppo di datori di lavoro ed una o più organizzazioni dei lavoratori.
4. Azione correttiva: Un'azione atta ad eliminare la(e) causa(e) alla radice di una non conformità individuata. Nota: le azioni correttive sono intraprese per prevenire il ripetersi della non conformità.
5. Azione preventiva: Un'azione atta ad eliminare la(e) causa(e) alla radice di una non conformità potenziale. Nota: le azioni preventive sono intraprese per prevenire il verificarsi di una non conformità.
6. Lavoro forzato o obbligato: Ogni lavoro o servizio che una persona non si è offerta di compiere volontariamente e che è prestato sotto la minaccia di punizione o ritorsione, o è richiesto come forma di pagamento di un debito.
7. Lavoratore a domicilio: Una persona che ha un contratto con l'organizzazione o con un suo fornitore, sub-fornitore o subappaltatore, ma che non lavora presso i loro locali.
8. Tratta di essere umani: Il reclutamento, trasferimento, alloggio o accoglienza di persone mediante l'uso di minacce, forza, raggio, o altre forme di coercizione, a scopo di sfruttamento.
9. Parti interessate: Individuo o gruppo interessato alle, o che subisce l'influenza delle, performance sociali e/o attività dell'organizzazione.
10. Salario dignitoso: La retribuzione ricevuta per una settimana standard di lavoro da parte di un lavoratore in un determinato luogo, sufficiente a permettergli di sostenere uno standard di vita dignitoso per lui e per la sua famiglia. Gli elementi che contraddistinguono uno standard di vita dignitoso comprendono cibo, acqua, abitazione, istruzione, assistenza sanitaria, trasporti, vestiario e altre necessità essenziali incluso l'essere preparati ad eventi inattesi.
11. Non-conformità: Non soddisfacimento di un requisito
12. Organizzazione: Qualsiasi ente, a scopo di business o meno, responsabile dell'applicazione dei requisiti del presente standard, incluso tutto il personale impiegato dallo stesso. Nota: Per esempio, le organizzazioni includono: imprese, società, aziende agricole, piantagioni, cooperative, ONG e istituzioni governative.

13. Personale: Tutti gli individui dipendenti da un'organizzazione o con altro tipo di rapporto contrattuale, inclusi ma non limitati a: direttori, dirigenti, manager, supervisori, impiegati, operai e lavoratori con qualsiasi forma di contratto, come guardie di sicurezza, addetti mensa, addetti ai dormitori e alle pulizie
14. Lavoratore: Tutto il personale senza responsabilità di gestione.
15. Agenzia per l'impiego privata: Qualunque ente, indipendente dalle autorità pubbliche, che fornisce uno o più dei seguenti servizi a mercato:
 - incontro tra domanda e offerta di lavoro, senza che l'agenzia diventi una parte del rapporto di lavoro che ne potrà scaturire;
 - impiego di lavoratori con la finalità di renderli disponibili a una terza parte, che assegna loro delle mansioni e ne supervisiona l'esecuzione.
16. Azioni di rimedio per il lavoro infantile: Ogni forma di sostegno ed azioni necessarie a garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo dei bambini che siano stati sottoposti a lavoro infantile, come sopra definito, e il cui lavoro sia terminato.
17. Valutazione del rischio: Un processo per identificare le politiche e le prassi di un'organizzazione inerenti la salute, la sicurezza e le politiche del lavoro, e attribuire una priorità ai rischi associati.
18. Rappresentante(i) dei lavoratori SA8000: Uno o più rappresentante(i) liberamente eletto(i) dai lavoratori per facilitare la comunicazione con il(i) rappresentante(i) della direzione e con il senior management su tematiche relative a SA8000. Nei siti sindacalizzati, il(i) rappresentante(i) deve(devono) essere membro(i) del(i) sindacato(i) riconosciuto(i), se questo(i) sceglie(scelgono) di ricoprire tale ruolo. Nel caso in cui il(i) sindacato(i) non individui(individuino) un rappresentante o l'organizzazione non sia sindacalizzata, i lavoratori possono a tale scopo eleggere liberamente il(i) proprio(i) rappresentante(i).
19. Performance sociale: Il raggiungimento da parte di un'organizzazione, attraverso il miglioramento continuo, della piena e sostenibile conformità a SA8000.
20. Coinvolgimento delle parti interessate: La partecipazione delle parti interessate, incluse ma non limitate a: l'organizzazione, i sindacati, i lavoratori, le organizzazioni dei lavoratori, i fornitori, gli appaltatori, i compratori, i consumatori, gli investitori, le ONG, i media ed i rappresentanti dei governi locali e nazionali.
21. Fornitore/subappaltatore: Qualunque ente o individuo(i) nella catena di fornitura che fornisce direttamente all'organizzazione beni o servizi integrati nella, o utilizzati in o per la, produzione dei beni e servizi dell'organizzazione
22. Sub-fornitore: Qualunque ente o individuo(i) nella catena di fornitura che rifornisce il fornitore di beni e/o servizi integrati nella, o utilizzati in o per la, produzione di beni o servizi dell'organizzazione o di un suo fornitore
23. Organizzazione dei lavoratori: Un'associazione autonoma e volontaria di lavoratori organizzata allo

scopo di promuovere e difendere i diritti e gli interessi dei lavoratori.

24. Giovane lavoratore: Qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino, come sopra definito, e che non abbia compiuto i 18 anni.

5. IDENTIFICAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE (STAKEHOLDER)

ITAL ENFERM ha provveduto a identificare e mappare le parti interessate e le relative aspettative tramite il file TOOL_01.

6. ANALISI DEI RISCHI

Per la costruzione del sistema SA8000 l'organizzazione ha formalizzato (TOOL_01) un'analisi dei rischi ove sono state riportate le tipologie di rischio e le probabilità di accadimento che possono costituire una violazione delle norme sui diritti umani e del lavoro.

Nella suddetta analisi sono state previste le seguenti fasi:

- valutazione del rischio per le diverse categorie di mansioni lavorative
- valutazione della possibilità di azione e controllo
- definizione degli strumenti di monitoraggio e delle relative azioni
- valutazione e monitoraggio dei fornitori

L'organizzazione ha effettuato tali valutazioni sulla base dei dati in suo possesso o tecniche di raccolta di informazioni in consultazione significativa con le parti interessate.

Nota:

L'analisi del rischio qui discussa è diversa da quella relativa alla salute e sicurezza dei lavoratori. Questa valutazione considera solo i rischi specifici per la responsabilità sociale dell'organizzazione.

6.1 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il rischio è stato valutato secondo l'equazione:

$$\text{Livello di RISCHIO} = \text{PROBABILITA' X IMPATTO/GRAVITA'}$$

basata sulla conoscenza ed esperienza diretta, letteratura specializzata e normativa nazionali e internazionali.

Per la valutazione del Rischio, sono stati presi in considerazione gli Stakeholder coinvolti, la tipologia del rischio stesso, le sue possibili cause ed i suoi possibili effetti relativamente alla normativa di riferimento.

Poiché l'analisi è nella sua fase iniziale di implementazione non si è ritenuto opportuno dare rischio 0 a nessuna delle categorie di rischio individuate e si provvederà ad elaborare un piano di miglioramento in base ai risultati delle verifiche che saranno effettuate successivamente.

7. LA POLITICA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE

ITAL ENFERM si impegna a dotarsi di un sistema di gestione conforme alla norma SA8000:2014 estesa ai contesti sociale, ambientale e economico.

L'azienda intende conformarsi a una corretta e trasparente gestione del proprio "patrimonio umano" e coinvolgere nel rispetto dei principi stabiliti dalla Norma SA8000 consorziate, personale, clienti, fornitori, collaboratori esterni, e in generale a tutte le parti interessate.

L'azienda si impegna dunque ad applicare e divulgare i seguenti principi:

- Rispettare convenzioni e raccomandazioni di organismi internazionali, quali ILO – International Labour Organization e ONU - United Nations Organization, la normativa nazionale, le altre norme applicabili e ulteriori requisiti eventualmente sottoscritti in materia di responsabilità sociale;
- Rispettare la libertà di associazione dei dipendenti ed il diritto alla contrattazione collettiva;
- Contrastare ogni forma di discriminazione e di disparità di trattamento basata su qualsivoglia condizione personale;
- Condannare ogni condotta che leda rispetto, dignità, integrità fisica e/o morale della persona;
- Rispettare la normativa in materia di misure disciplinari, in particolare per quanto riguarda il principio di progressività;
- Rispettare la vigente normativa in materia di retribuzione e orario di lavoro;
- Promuovere e migliorare le condizioni di sicurezza e di benessere fisico e psichico di chi opera in azienda;
- Sviluppare ed estendere i processi di informazione, comunicazione, formazione ed addestramento in materia di Responsabilità Sociale e promuovere il dialogo con le parti interessate,
- Implementare e sviluppare un sistema di gestione che consenta l'efficace applicazione della norma, il suo radicamento e promuovere il continuo miglioramento della qualità della vita e del lavoro per il personale dell'azienda e dei fornitori.

La direzione riesaminerà periodicamente i risultati del sistema con particolare riferimento alle possibili sinergie con gli altri sistemi aziendali e si impegna a mettere a disposizione le risorse per le azioni di miglioramento individuate.

Nel caso di aziende consorziate/fornitori non impegnati formalmente per la responsabilità sociale, ITAL ENFERM provvederà ad inviare la propria politica e codice etico e la richiesta di fornire le garanzie di adeguamento in

merito alle tematiche della norma SA8000.

8. REQUISITI SA8000 E SISTEMA DI GESTIONE

8.1 LAVORO INFANTILE

Il personale si impegna a non assumere personale inferiore all'età di 16 anni.

L'età dei neoassunti, indipendentemente dalla loro funzione e dal ruolo loro affidato, viene verificata tramite la visione della carta di identità, passaporto o altro documento idoneo a dare evidenza della data di nascita.

L'ufficio personale non trattiene in nessun caso l'originale del documento, ma solo una copia.

ITAL ENFERM a questo scopo si è dotato di una procedura (P-LI) per la verifica dell'età dei neoassunti e per gestire eventuali problematiche relative alla minore età dei lavoratori e per pianificare eventuali azioni correttive.

8.2 LAVORO OBBLIGATO

Il lavoro straordinario svolto da tutto il personale di ITAL ENFERM è assolutamente volontario e regolamentato come da procedura P-LO.

Il personale non è soggetto a minacce o intimidazioni che lo possano costringerlo in qualunque modo a prestare la propria attività per l'azienda.

Ogni membro della società è libero di dare le dimissioni, o di lasciare il posto di lavoro in qualsiasi momento e non vi sono strumenti o servizi di sicurezza che possano impedire o limitare la libertà di movimento.

Il personale viene informato al momento dell'ingresso in società delle modalità da seguire per formalizzare la cessazione del rapporto lavorativo e allo stesso tempo gli viene fornita tutta la documentazione richiesta dalla legislazione e dal regolamento interno.

ITAL ENFERM non concede prestiti al proprio personale. Può tuttavia concedere, su richiesta dei lavoratori e secondo necessità particolari, anticipi sul proprio TFR maturato nei termini di legge e garantisce il rimborso per le spese svolte nell'attuazione delle proprie mansioni lavorative.

L'ammontare dell'anticipo è evidenziato in busta paga.

8.3 SALUTE E SICUREZZA

La questione della sicurezza viene posta con forza al centro dell'attenzione dell'attività di organizzazione del lavoro, al fine di garantire ai lavoratori e a chiunque altro possa essere coinvolto nelle attività aziendali un luogo di lavoro sicuro e salubre. A tal fine la società si impegna ad implementare all'interno delle proprie strutture tutti gli obblighi imposti dal D. lgs. 81/08.

L'organizzazione si impegna a:

- garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre e ad adottare misure efficaci per prevenire potenziali incidenti, infortuni o malattie che possano verificarsi in conseguenza di, in relazione a, oppure durante lo svolgimento del lavoro;

- ridurre o eliminare, per quanto ragionevolmente possibile, le cause di tutti i rischi presenti nell'ambiente di lavoro, tenendo presenti lo stato delle conoscenze prevalenti del settore ed ogni specifico rischio;
- valutare tutti i rischi del luogo di lavoro per le lavoratrici puerpere, in gravidanza e in allattamento, compresi quelli legati alla loro mansione lavorativa, al fine di garantire che siano prese tutte le misure ragionevoli per eliminare o ridurre qualsiasi rischio per la loro salute e sicurezza;
- fornire al personale, a seconda delle necessità, appropriati dispositivi di protezione individuale a proprie spese laddove l'organizzazione non sia in grado di ridurre o eliminare efficacemente le cause di ogni rischio nel luogo di lavoro;
- fornire il primo soccorso e assistere il lavoratore affinché riceva le conseguenti cure mediche nel caso di infortunio sul lavoro;
- nominare un rappresentante del senior management, responsabile di assicurare un ambiente di lavoro sicuro e salubre per tutto il personale e di applicare i requisiti di salute e sicurezza previsti nel presente Standard;
- creare e mantenuto attivo un Comitato per la salute e sicurezza, composto in modo equilibrato da rappresentanti del management e lavoratori. Se non diversamente previsto dalla legge, i componenti in rappresentanza dei lavoratori devono includere almeno un membro del(i) sindacato(i) riconosciuto(i), se questo(i) sceglie(scelgono) di ricoprire tale ruolo. Nei casi in cui il(i) sindacato(i) non indichi(indichino) un rappresentante o l'organizzazione non sia sindacalizzata, i lavoratori devono nominare un rappresentante(i) che essi ritengano adeguato(i). Le decisioni del Comitato devono essere comunicate efficacemente a tutto il personale. Il Comitato deve essere formato e periodicamente aggiornato per potersi impegnare con competenza nel miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Esso deve condurre delle periodiche e formali valutazioni dei rischi per identificare e affrontare i rischi reali e quelli potenziali per la salute e la sicurezza. Devono essere conservate le registrazioni di queste valutazioni e delle relative azioni correttive e preventive adottate;
- assicurare a tutto il personale una formazione periodica ed efficace su salute e sicurezza, incluse istruzioni sul luogo di lavoro e, ove necessario, istruzioni specifiche per la mansione svolta. Tale formazione deve essere ripetuta per il personale nuovo o assegnato a nuove mansioni, nonché in caso di incidenti e quando i cambiamenti tecnologici e/o l'introduzione di nuovi macchinari presentino nuovi rischi per la salute e la sicurezza del personale;
- stabilire procedure documentate per individuare, prevenire, ridurre, eliminare o in ultima analisi fronteggiare i potenziali rischi per la salute e la sicurezza del personale;
- conservare le registrazioni scritte di tutti gli incidenti che si verificano nei luoghi di lavoro e (ove presenti) in tutti gli alloggi e le strutture messe a disposizione dall'organizzazione, indipendentemente dal fatto che tali locali siano di proprietà, affittati, dati in appalto o di proprietà

del fornitore di servizi;

- garantire a tutto il personale libero accesso a: bagni puliti, acqua potabile, luoghi idonei per la consumazione dei pasti, e, ove applicabile, locali igienicamente adeguati alla conservazione degli alimenti;
- ove presente, assicurare che qualsiasi dormitorio messo a disposizione del personale sia pulito, sicuro e adeguato ai bisogni essenziali, indipendentemente dal fatto che tali locali siano di proprietà, affittati, dati in appalto o di proprietà del fornitore di servizi;
- assicurare il diritto di allontanarsi dal lavoro in caso di imminente e grave pericolo, senza chiedere il permesso all'organizzazione.

8.4 LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

L'azienda rispetta il diritto di tutto il personale di formare e aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto dei lavoratori alla contrattazione collettiva. Viene rispettato il C.C.N.L. delle cooperative sociali ed ogni altra norma in materia di diritti sindacali.

I lavoratori possono liberamente riunirsi e decidere chi delegare alla contrattazione con la Direzione della cooperativa. Spazi aziendali appositi sono stati adibiti alle comunicazioni sindacali ed utilizzati per lo svolgimento delle riunioni sindacali che i rappresentanti dei lavoratori convocano quando ritenute necessarie.

8.5 DISCRIMINAZIONE

L'azienda garantisce pari opportunità a tutte le persone che vi lavorano e non ammette alcuna forma di discriminazione.

- Il nuovo personale è assunto sulla base di parametri oggettivi in termini di formazione, esperienze e abilità in relazione alle funzioni da ricoprire.
- Il lavoro è remunerato secondo le indicazioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali del settore di appartenenza e negli accordi integrativi concordati a livello aziendale con le organizzazioni sindacali. Le stesse fonti normative disciplinano promozioni, licenziamenti e pensionamenti.
- L'accesso alla formazione è garantito tenendo conto delle necessità aziendali. Per tutti i lavoratori, indipendentemente dalle mansioni loro attribuite, sono organizzati corsi di formazione sui temi salute e sicurezza, ambiente e responsabilità sociale.
- L'integrità dei lavoratori è salvaguardata e non sono ammessi comportamenti offensivi della loro sfera personale.

8.6 PRATICHE DISCIPLINARI

L'organizzazione tratta tutto il personale con dignità.

ITAL ENFERM si astiene dal ricorrere o dare sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, violenza verbale e in generale ad ogni forma di mancanza di rispetto.

I provvedimenti disciplinari adottati dal ITAL ENFERM sono descritti e regolamentati dal CCNL ed hanno sempre carattere di gradualità, a partire dal richiamo verbale.

Eventuali sanzioni pecuniarie seguono rigorosamente quanto previsto dal CCNL.

8.7 ORARIO DI LAVORO

L'organizzazione deve rispettare le leggi vigenti, la contrattazione collettiva (ove applicabile) e gli standard di settore in materia di orario di lavoro, riposi e festività pubbliche.

La settimana lavorativa normale, esclusi gli straordinari, deve essere quella stabilita dalla legge, ma non deve comunque eccedere le 48 ore.

Il personale deve normalmente ricevere almeno un giorno libero dopo sei giorni consecutivi di lavoro.

Il lavoro straordinario deve essere volontario, non deve superare le 12 ore settimanali, né deve essere richiesto regolarmente.

Nei casi in cui lo straordinario sia necessario per rispondere a una domanda di mercato nel breve periodo e l'organizzazione sia parte di un contratto collettivo, negoziato liberamente dalla rappresentanza di una parte significativa della sua forza lavoro, può richiedere lavoro straordinario nel rispetto di tale accordo. Ogni accordo di questo tipo deve rispettare gli altri requisiti dell'elemento Orario di Lavoro.

8.8 RETRIBUZIONE

L'organizzazione rispetta il diritto del personale ad un salario dignitoso, e garantisce che la retribuzione pagata per una settimana lavorativa normale, straordinari esclusi, corrisponda sempre almeno agli standard legali o agli standard minimi di settore, o ai contratti collettivi (ove applicabile). I salari devono essere sufficienti a soddisfare i bisogni primari del personale, oltre a fornire un qualche guadagno discrezionale.

Le retribuzioni vengono erogate mensilmente, normalmente attraverso bonifico bancario o comunque come stabilito dal contratto sottoscritto da ciascun lavoratore.

La retribuzione del lavoro straordinario, festivo ecc., avviene con la maggiorazione prevista dal CCNL, possono essere previste eventuali compensazioni forfettarie (Mancato Limite Orario).

Nel rispetto della normativa del lavoro e della norma SA 8000, ITAL ENFERM non utilizza lavoro nero.

La società, inoltre, si impegna a non stipulare accordi di fornitura con fornitori che si è accertato utilizzano lavoro in nero.

8.9 SISTEMA DI GESTIONE

La Direzione ha deciso di nominare un Responsabile di Gestione SA8000 e/o un gruppo (Social Performance

Team – costituito da una rappresentanza equilibrata di rappresentante(i) dei lavoratori SA8000; e management), e di valersi dell’ausilio di un consulente esterno (EMMESS SRL) con il ruolo di condurre implementare l’analisi dei Rischi, propedeutica alla costruzione del sistema e procedere poi alla sua documentazione e implementazione sulla base dei risultati dell’attività di indagine iniziale.

Al gruppo spettano le seguenti attività:

- monitoraggio sul funzionamento del sistema,
- l’attuazione dei piani di intervento e miglioramento,
- identificazione delle azioni volte al raggiungimento degli obiettivi posti dal sistema,
- la consultazione delle parti interessate
- raccolta delle informazioni e della documentazione necessarie
- pianificazione e svolgimento degli audit interni
- svolgimento di audit di parte seconda e terza
- analisi delle esigenze formative
- gestione delle non conformità e identificazione delle azioni di rimedio
- preparazione dei riesami anche con l’organizzazione di periodici incontri sull’avalutazione dei risultati del sistema.

Politica:

Il Senior management ha definito e fatto sottoscrivere per approvazione alla Direzione, una politica scritta in tutte le lingue appropriate per informare il personale di aver scelto di rispettare lo Standard SA8000.

Il documento – affisso presso la bacheca della sede e pubblicato sul sito internet aziendale - comprende l’impegno di ITAL ENFERM a conformarsi a tutti i requisiti indicati dalla norma, alle leggi nazionali ed ai documenti internazionali, continuando ad effettuare un monitoraggio delle attività e dei risultati nell’ottica del miglioramento continuo.

Riesame della Direzione:

Il riesame è lo strumento della Direzione per poter verificare periodicamente l’adeguatezza, l’efficacia e l’appropriatezza del sistema implementato. Tutto ciò avviene individuando indicatori significativi e rilevanti che possano permettere di verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati e la definizione di nuovi che l’organizzazione si pone.

La Direzione di ITAL ENFERM provvede ad effettuare il riesame del sistema di gestione e si impegna a realizzarlo con cadenza almeno annuale, nei modi e nei termini di cui al sistema di gestione integrato.

Pianificazione e implementazione del sistema SA8000:

Al fine di garantire l’efficacia del sistema, procedure e requisiti vengono costantemente diffusi e condivisi con tutto il personale, attraverso comunicazioni scritte, la consegna della politica, incontri periodici.

L'organigramma della cooperativa in cui si evidenziano i ruoli ed i compiti di tutte le funzioni viene diffuso ed aggiornato al verificarsi di cambiamenti.

Il personale della cooperativa viene formato e sensibilizzato periodicamente sui temi della Responsabilità Sociale, secondo una pianificazione messa a punto dal gruppo SA8000 con rilascio di appositi moduli e certificazioni.

Verifiche:

ITAL ENFERM procede ad effettuare verifiche periodiche sul rispetto dei requisiti della norma SA8000 sia all'interno della sua organizzazione che, eventualmente, presso i fornitori.

ITAL ENFERM si impegna a recepire le segnalazioni di non conformità e di miglioramento intervenendo tempestivamente per la loro realizzazione, e a lavorare con i fornitori per la risoluzione di ogni problema riscontrato.

Le verifiche interne e sui fornitori per la SA8000 sono gestite attraverso idonea procedura riguardante gli audit.

Monitoraggio e gestione fornitori:

Tutti i fornitori sono stati informati delle politiche di ITAL ENFERM in materia di Responsabilità sociale.

Inoltre, saranno man mano valutati sulla base di questionari in materia di responsabilità sociale o tramite eventuali audit presso le loro realtà.

L'organizzazione applica la necessaria diligenza (due diligence) per verificare la conformità allo Standard SA8000 dei propri fornitori/subappaltatori, agenzie per l'impiego private e sub-fornitori.

Le attività minime che l'organizzazione deve intraprendere e di cui deve essere tenuta registrazione, comprendono:

- a. comunicare efficacemente i requisiti dello Standard alla direzione dei fornitori/subappaltatori, agenzie per l'impiego private e sub-fornitori;
- b. valutare i rischi significativi di non conformità da parte dei fornitori/subappaltatori, agenzie per l'impiego private e sub-fornitori;
- c. fare sforzi ragionevoli per garantire che questi rischi significativi siano affrontati adeguatamente dai fornitori/subappaltatori, dalle agenzie per l'impiego private, dai sub-fornitori, e dall'organizzazione stessa, ove e quando appropriato, definendo le priorità in base alle proprie possibilità e risorse per influenzare tali soggetti;
- d. stabilire attività di monitoraggio e tenere traccia delle performance dei fornitori/subappaltatori, delle agenzie per l'impiego private e dei sub-fornitori per garantire che i rischi vengano affrontati efficacemente.

Laddove l'organizzazione riceva, movimenti o commercializzi beni e/o servizi di fornitori/subappaltatori o sub-

fornitori classificati come lavoratori a domicilio, deve intraprendere azioni efficaci per garantire loro un livello di protezione sostanzialmente equivalente a quello garantito agli altri lavoratori dell'organizzazione in base ai requisiti dello Standard

Problematiche e azioni correttive:

In riferimento alle problematiche e alle azioni correttive è stata definita una procedura per la gestione dei reclami dei lavoratori che consiste nella possibilità di indirizzare eventuali reclami e segnalazioni alla Direzione Aziendale.

L'organizzazione ha stabilito una procedura scritta per i reclami confidenziale, imparziale, non ritorsiva e accessibile e disponibile al personale e alle parti interessate, affinché essi possano fare commenti, raccomandazioni, segnalazioni o reclami riguardanti il luogo di lavoro e/o non conformità allo Standard SA8000.

ITAL ENFERM si impegna a trovare rimedi e azioni correttive che siano appropriate alla natura ed alla gravità di ogni non conformità rilevata dal personale e dalle parti interessate.

Comunicazione:

Per ITAL ENFERM la comunicazione rivolta a tutti gli interlocutori interni ed esterni riveste un'importanza rilevante, ritenendo di primaria importanza dimostrare la trasparenza delle proprie attività e a tutte le parti interessate l'implementazione dei principi di responsabilità sociale.

Per questo è stata predisposto un Piano delle comunicazioni a cui si rimanda.

Accesso alle verifiche:

Le parti interessate che ne facciano richiesta potranno avere accesso ai risultati delle verifiche eseguite presso ITAL ENFERM in merito al sistema SA8000 conformemente al regolamento Privacy e alla riservatezza aziendale.

9. LA DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE

La documentazione di riferimento è inserita nell'elenco documentale.