



## INFORMATIVA & POLITICA AZIENDALE Social Accountability “SA8000”

### CONTROLLO DEL DOCUMENTO

CODICE ORGANIZZAZIONE Direzione	CODICE DOCUMENTO POLSA001	LIVELLO DI REVISIONE 1	DATA DI EMISSIONE 05/04/2019
------------------------------------	------------------------------	---------------------------	---------------------------------

### Stato delle revisioni

Revisione n.	Sezione n.	Pagina n.	Motivo della revisione	Data
01			Emissione del documento	05/04/2019

PREPARATO DA: Valter Tamburrino	DATA 05/04/2019	FIRMA <i>Valter Tamburrino</i>	← Bozza preliminare
RIESAMINATO DA: Fabrizio Caprabianca	DATA 05/04/2019	FIRMA <i>Fabrizio Caprabianca</i>	← Bozza definitiva
APPROVATO DA: Antonio Abbenda	DATA 05/04/2019	FIRMA <i>Antonio Abbenda</i>	← Approvato

### Controllo delle copie

Copia controllata	Copia non controllata
Copia n.:	
Consegnata a:	
In data:	

Nota: se la copia non è controllata deve recare, nell'apposito spazio, la dicitura “Copia non controllata / per informazione”.

<b>Codice Progetto:</b> Direzione	<b>Cliente:</b>	<b>Rif.:</b>
<b>Documento:</b> Informativa & Politica SA8000	<b>Codice:</b> POLSA001-19	<b>Data:</b> 05/04/2019
<b>Titolo:</b>	<b>Stato:</b>	<b>Pag.:</b> 2/6

## *Sommario*

1. INTRODUZIONE .....	3
2. ADOZIONE E CERTIFICAZIONE DEL PROPRIO SISTEMA ETICO .....	3
3. LE REGOLE DELLA SA8000 E GLI IMPEGNI DELLA SOCIETÀ.....	4
4. IL SOCIAL PERFORMANCE TEAM (SPT).....	5
5. LA PROCEDURA PER LE COMUNICAZIONI/SEGNALAZIONI .....	6

<b>Codice Progetto:</b> Direzione	<b>Cliente:</b>	<b>Rif.:</b>
<b>Documento:</b> Informativa & Politica SA8000	<b>Codice:</b> POLSA001-19	<b>Data:</b> 05/04/2019
<b>Titolo:</b>	<b>Stato:</b>	<b>Pag.:</b> 3/6

## 1. INTRODUZIONE

La norma SA8000 è un Sistema di certificazione creato nel 1997 dal SAI-Social Accountability International, un'organizzazione internazionale che opera in difesa dei diritti umani. La Certificazione SA8000 è basata sulle Dichiarazioni delle Nazioni Unite sui diritti umani e sui diritti del bambino e sulle Convenzioni ILO – International Labour Organization, l'Agenzia dell'ONU per i diritti sul lavoro. La SA8000 è conosciuta come Certificazione Etica o di Responsabilità Sociale.

La norma SA8000 è un Sistema orientato a tutelare tutti i lavoratori coinvolti direttamente o indirettamente nella filiera produttiva, dai dipendenti ai fornitori e collaboratori esterni che coadiuvano l'attività dell'azienda certificata.

Nonostante la nascita della certificazione sia recente, molte sono le aziende che già hanno aderito al sistema SA8000. Il successo dello standard SA8000 è testimoniato dalla crescita costante del numero di

organizzazioni che nel giro di 10 anni si sono certificate, superando quota 3.000 e coinvolgendo circa due milioni di lavoratori in 72 Paesi. In questo processo l'Italia ha un ruolo decisamente rilevante con circa mille unità certificate pari al 30% del totale.

Una delle ragioni della larga diffusione della Certificazione Etica in Italia consiste nel fatto che, sempre più spesso, la committenza la richiede come condizione essenziale per l'erogazione del servizio.

## 2. ADOZIONE E CERTIFICAZIONE DEL PROPRIO SISTEMA ETICO

La società SAET SpA ha deciso nel 2019 di adottare, certificare e mantenere attivo nel tempo, un Sistema di Responsabilità Sociale conforme alla norma volontaria SA8000.

Ogni anno l'Azienda affronterà verifiche ispettive da parte di Enti terzi di Certificazione, al fine di dimostrare a tutte le parti interessate, la continua conformità del proprio Sistema di Gestione alla normativa di riferimento.

Le ragioni che hanno portato SAET SpA ad intraprendere questo percorso sono diverse:

- dimostrare, attraverso l'attestazione di una terza parte indipendente e accreditata, che la Società rispetta e attua all'interno del proprio sistema di gestione i principi etici e sociali;
- garantire alla Società una certificazione universalmente riconosciuta e in grado di caratterizzarla come organizzazione dai comportamenti etici e socialmente responsabili;
- garantire la massima trasparenza nei rapporti tra l'Azienda e tutte le parti interessate, compresi i Lavoratori: i dipendenti hanno la consapevolezza di lavorare in un'azienda sicura ed eticamente corretta, impegnata a tutelare e migliorare le loro condizioni di lavoro;
- garantire un migliore controllo etico sui fornitori – la certificazione SA8000 obbliga l'Azienda a monitorare il comportamento etico dei propri fornitori/subfornitori, chiamati pertanto a mantenere elevati “standard etici” nella gestione delle proprie attività;
- rispondere prontamente alle richieste dei clienti che individuano, nella certificazione di responsabilità sociale, uno dei criteri attraverso cui valutare i propri fornitori.

La Certificazione etica è una risorsa importante per il personale che lavora in Azienda. Essa rappresenta uno strumento di tutela per i lavoratori che, tuttavia, non deve essere confuso con l'attività sindacale. Le contrattazioni sindacali restano infatti competenza delle organizzazioni dei lavoratori. Le norme internazionali di riferimento sono orientate a garantire che le risorse umane siano rispettate e gestite con “responsabilità sociale”.

<b>Codice Progetto:</b> Direzione	<b>Cliente:</b>	<b>Rif.:</b>
<b>Documento:</b> Informativa & Politica SA8000	<b>Codice:</b> POLSA001-19	<b>Data:</b> 05/04/2019
<b>Titolo:</b>	<b>Stato:</b>	<b>Pag.:</b> 4/6

### 3. LE REGOLE DELLA SA8000 E GLI IMPEGNI DELLA SOCIETÀ

Secondo le regole della norma volontaria SA8000, l'Azienda che intende ottenere la Certificazione del proprio Sistema, deve osservare le leggi nazionali ed internazionali in materia di lavoro, diritti civili e tutela dei minori. In particolare, sono 9 i requisiti di responsabilità sociale che la direzione aziendale di SAET S.p.A si impegna a rispettare assicurando la supervisione costante e l'implementazione del sistema di certificazione etica.

1 **NO AL LAVORO INFANTILE**

*È vietato l'impiego di lavoratori in età scolare così come previsto dalla vigente legislazione in materia.*

2 **NO AL LAVORO OBBLIGATO**

*È vietato ottenere una prestazione lavorativa sotto minaccia di qualsiasi natura, con ricatti fisici o psicologici, grazie alla requisizione dei documenti di identità, con la richiesta di denaro in cambio di lavoro, ovvero trattenendo una qualsiasi parte di salario e/o indennità retributive. È vietato inoltre ricorrere o dare sostegno alla tratta degli esseri umani.*

3 **SI A LUOGHI DI LAVORO SICURI E SALUBRI**

*È necessario adottare le misure utili a prevenire incidenti e danni alla salute, garantendo la formazione del personale per la sicurezza e la prevenzione degli infortuni.*

4 **SI ALLA LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E AL DIRITTO DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA**

*È garantito il diritto alla libertà di associazione e di iscrizione a un sindacato, senza alcuna discriminazione per i rappresentanti e gli iscritti al sindacato stesso. Altresì, i lavoratori dell'Azienda sono liberi di eleggere liberamente i propri rappresentanti.*

5 **NO A DISCRIMINAZIONI FISICHE, CULTURALI E SOCIALI**

*È vietato favorire o penalizzare professionalmente un lavoratore per razza, sesso, età, orientamento sessuale, ceto sociale, nazionalità, fede religiosa, invalidità, appartenenza sindacale o politica. L'Organizzazione non ostacola l'esercizio dei diritti del personale di seguire principi o pratiche connessi alla propria origine nazionale, religione, disabilità, orientamento sessuale, responsabilità familiare, opinione politiche e appartenenza sindacale. La Società punisce atteggiamenti minacciosi, offensivi volti allo sfruttamento, inclusi gesti di violenza fisica. La Società vieta, all'interno dei propri ambienti di lavoro, l'utilizzo di test di gravidanza o di verginità.*

6 **NO ALLE PUNIZIONI FISICHE O PSICOLOGICHE**

*È vietata qualsiasi forma di punizione corporale, coercizione mentale o fisica, violenza verbale.*

7 **SI A ORARI DI LAVORO REGOLAMENTATI**

*È garantito il rispetto degli orari di lavoro ordinario e straordinario e dei turni di riposo secondo gli accordi contenuti nei CCNL applicati.*

8 **SI AD UNA GIUSTA RETRIBUZIONE**

*È garantito il rispetto degli accordi salariali previsti dai CCNL applicati, con versamento dei contributi previdenziali e retribuzione delle ore straordinarie. Eventuali contestazioni in merito al pagamento dei salari devono avvenire in forma scritta secondo la procedura descritta al § 5 del presente documento. L'Organizzazione offre assistenza al personale interno per la corretta lettura delle buste paga al numero 0624402002 – Ufficio del Personale*

9 **SI AL MONITORAGGIO CONTINUO DEL SISTEMA DI GESTIONE**

*È garantito il controllo periodico interno ed esterno sullo stato di conformità del sistema di gestione ai requisiti della norma SA8000. Si garantisce inoltre il controllo sulla conformità dei propri fornitori/sub-fornitori/subappaltatori/agenzie per l'impiego private.*

<b>Codice Progetto:</b> Direzione	<b>Cliente:</b>	<b>Rif.:</b>
<b>Documento:</b> Informativa & Politica SA8000	<b>Codice:</b> POLSA001-19	<b>Data:</b> 05/04/2019
<b>Titolo:</b>	<b>Stato:</b>	<b>Pag.:</b> 5/6

#### 4. IL SOCIAL PERFORMANCE TEAM (SPT)

La normativa SA8000 prevede in maniera prioritaria, nell'applicazione dell'elemento sistema di gestione, una partecipazione congiunta dei lavoratori e del management durante il processo di adeguamento agli elementi dello Standard.

A tal proposito, al fine di applicare tutti gli elementi richiesti dalla norma, oltreché dare sostegno ai propri Lavoratori, la Direzione ha deciso di istituire un *Social Performance Team*, composto dai seguenti membri:

- Antonio Abbenda, Amministratore Delegato
- Fabrizio Caprabianca, Rappresentante dei Lavoratori SA8000, eletto dagli stessi

#### **SI RICORDA CHE**

La Direzione valuterà ogni candidatura spontanea per la partecipazione al SPT. Le candidature dovranno avvenire tramite comunicazione scritta, trasmessa all'indirizzo **segnalazionisa8000@saetspa.it**, ovvero tramite la "Cassetta delle Comunicazioni/Segnalazioni" a disposizione presso l'Ufficio Tecnico di Viale A. A. Filarete 80-82.

Si riportano a seguire i compiti del SPT:

- Collabora con la Direzione e con il Resp. Sistema Integrato (eventuale, se non appartenente al SPT) per la corretta applicazione degli Standard;
- Facilita la comunicazione tra i lavoratori e la Direzione in quanto ne include le rappresentanze che quindi svolgono un ruolo di diretto portavoce;
- Identifica e valuta i rischi attribuendo ordini di priorità alle aree con maggiore potenzialità di non conformità allo Standard SA8000;
- Svolge attività di monitoraggio nei luoghi di lavoro per tenere sotto controllo:
  - o La conformità allo Standard SA8000
  - o L'attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati dal Team stesso
  - o L'efficacia delle modalità adottate per soddisfare le politiche dell'organizzazione ed i requisiti dello Standard
- Partecipa all'elaborazione del Bilancio e Riesame della Responsabilità Sociale SA8000;
- Garantisce l'applicazione delle azioni messe in atto per la risoluzione delle non conformità e l'attuazione delle azioni correttive e preventive;
- Partecipa alla definizione dei fabbisogni formativi in materia di Responsabilità Sociale;
- Raccoglie informazioni dalle parti interessate (stakeholders) e/o coinvolge le stesse nelle attività di monitoraggio;
- Organizza incontri periodici per identificare eventuali azioni finalizzate a rendere più efficace l'applicazione dello Standard.

<b>Codice Progetto:</b> Direzione	<b>Cliente:</b>	<b>Rif.:</b>
<b>Documento:</b> Informativa & Politica SA8000	<b>Codice:</b> POLSA001-19	<b>Data:</b> 05/04/2019
<b>Titolo:</b>	<b>Stato:</b>	<b>Pag.:</b> 6/6

## 5. LA PROCEDURA PER LE COMUNICAZIONI/SEGNALAZIONI

Tutte le parti interessate interne ed esterne alla Società, possono inviare segnalazioni (anche ANONIME) in merito ad **eventuali suggerimenti per il miglioramento continuo** o riguardo **violazioni delle regole elencate al paragrafo 3**, attraverso le seguenti modalità:

### A. POSTA ORDINARIA

Le comunicazioni/segnalazioni possono essere inviate a SAET SpA, Via F. Paciotti 30 – 00176 Roma, indicando sulla busta “ALL’ATTENZIONE DEL SPT - SA8000”.

### B. CASSETTE DELLE COMUNICAZIONI/SEGNALAZIONI

L’Organizzazione mette a disposizione di tutto il personale interno una Cassetta delle Comunicazioni/Segnalazioni presso l’Ufficio Tecnico di Viale A. A. Filarete 80-82. Tali segnalazioni, che potranno giungere anche in forma anonima, saranno prese in carico dal SPT che periodicamente verificherà il contenuto della cassetta.

### C. E-MAIL

Le comunicazioni/segnalazioni possono essere inviate all’indirizzo **segnalazionisa8000@saetspa.it**, oppure agli indirizzi di posta diretti dei membri del *Social Performance Team*:

- A. Abbenda – Amministratore Delegato – antonio.abbenda@saetspa.it
- F. Caprabianca – Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000 – fabrizio.caprabianca@saetspa.it

Inoltre, si possono inviare segnalazioni direttamente all’Ente di Certificazione e/o al SAAS, ai seguenti indirizzi:

Bureau Veritas: [cersa8000clientfeedback.in@in.bureauveritas.com](mailto:cersa8000clientfeedback.in@in.bureauveritas.com)

SAAS: [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org)

## **VERRÀ SEMPRE GARANTITO L’ANONIMATO QUALORA RICHIESTO**

Le azioni eventualmente messe in atto dal SPT a seguito delle segnalazioni ricevute saranno rese note entro e non oltre un mese dal ricevimento della segnalazione stessa.