

INTRODUZIONE

Gruppo GESMAR, consapevole del proprio ruolo e delle proprie responsabilità nel contesto della comunità sociale ed economica in cui opera vuole caratterizzarsi come organizzazione socialmente responsabile, attraverso il rispetto dei requisiti dettati dallo standard SA8000.

La norma SA (Social Accountability) 8000 è uno standard internazionale elaborato nel 1997, dall'ente americano SAI, che contiene nove requisiti sociali orientati all'incremento della capacità competitiva di quelle organizzazioni che volontariamente forniscono garanzia di eticità della propria filiera produttiva e del proprio ciclo produttivo.

Tale garanzia si esplica nella valutazione di conformità del sistema di responsabilità sociale attuato da un'organizzazione ai requisiti della norma SA8000 visibile attraverso la certificazione rilasciata da una terza parte indipendente con un meccanismo analogo a quello utilizzato per il sistema di gestione secondo le norme ISO 9001, ISO 14001, BS OHSAS 18001.

SA 8000 nasce dal CEPAA (Council of Economical Priorities Accreditation Agency, www.cepaa.org), emanazione del CEP (Council of Economic priorities), istituto statunitense fondato nel 1969 per fornire agli investitori ed ai consumatori, strumenti informativi per analizzare le performance sociali delle aziende.

SA 8000 è basato sulle convenzioni dell'ILO (International Labour Organization), sulla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, sulla Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino.

Coinvolge direttamente componenti importanti della comunità quali fornitori, clienti, consumatori e loro associazioni, gruppi ambientalisti ed umanitari, organizzazioni sindacali, mass media, residenti nell'area produttiva.

La responsabilità sociale d'impresa costituisce senza dubbio una problematica rispetto alla quale si stanno realizzando nuove dinamiche economiche che non possono non interessare la competizione sia su scala globale che su quella locale.

Inoltre:

- ⊗ È il primo standard internazionale che MISURA il grado etico e la responsabilità sociale di un'azienda.
- ⊗ È applicabile a livello internazionale in QUALSIASI settore merceologico.
- ⊗ La conformità alle norme dello standard è garantita da una certificazione di PARTE TERZA, INDIPENDENTE, emessa da ORGANISMI ACCREDITATI.
- ⊗ Richiede, oltre ai comportamenti, di evidenziare pubblicamente LA GESTIONE DEL SISTEMA.

SOCIAL ACCOUNTABILITY 8000 (SA8000)**SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE**

Scopo: Lo scopo di SA8000 è quello di fornire uno standard volontario e verificabile, basato sulla Dichiarazione Universale dei diritti umani, su documenti ILO ed altre norme internazionali riguardanti i diritti umani e del lavoro, nonché sulle leggi nazionali, per valorizzare e tutelare tutto il personale ricadente nella sfera di controllo e influenza di un'organizzazione, che realizza per essa prodotti o servizi, includendo il personale impiegato dall'organizzazione stessa e dai suoi fornitori, subappaltatori, sub-fornitori ed i lavoratori a domicilio. Si ritiene che un'organizzazione debba raggiungere la conformità allo Standard attraverso un adeguato ed efficace sistema di gestione.

Campo di applicazione: E' applicabile universalmente a ogni tipo di organizzazione, a prescindere, per esempio, dalla dimensione, dalla posizione geografica o dal settore industriale.

ELEMENTI NORMATIVI E LORO INTERPRETAZIONE

L'organizzazione deve rispettare 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 l'organizzazione aderisce e lo Standard riguardano lo stesso tema, deve essere applicata la disposizione che risulta più favorevole ai lavoratori.

L'organizzazione deve inoltre rispettare 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.

DEFINIZIONI

Deve: Nel presente standard il termine "deve" indica un obbligo. Nota: è stato aggiunto Il corsivo per enfatizzarlo.

Può: Nel presente standard il termine "può" indica un permesso. Nota: è stato aggiunto il corsivo per enfatizzarlo.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Parti interessate: Individuo o gruppo interessato alle, o che subisce l'influenza delle, performance sociali e/o attività dell'organizzazione.

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.

Non-conformità: Non soddisfacimento di un requisito

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.

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

Lavoratore: Tutto il personale senza responsabilità di gestione.

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.

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.

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.

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).

Performance sociale: Il raggiungimento da parte di un'organizzazione, attraverso il miglioramento continuo, della piena e sostenibile conformità a SA8000.

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.

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

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

Organizzazione dei lavoratori: Un'associazione autonoma e volontaria di lavoratori organizzata allo scopo di promuovere e difendere i diritti e gli interessi dei lavoratori.

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

REQUISITI DI RESPONSABILITÀ SOCIALE

LAVORO INFANTILE

1.1 L'organizzazione non deve ricorrere né dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile, come sopra definito.

1.2 L'organizzazione deve stabilire, documentare, mantenere attive e comunicare efficacemente al personale e alle altre parti interessate, politiche e procedure scritte per rimediare a situazioni di lavoro infantile, e deve fornire un adeguato sostegno finanziario e di altro genere per permettere ai bambini coinvolti di frequentare la scuola e rimanervi fino a quando non rientreranno più nella definizione di bambino.

1.3 L'organizzazione può impiegare giovani lavoratori, ma laddove detti giovani lavoratori siano soggetti all'istruzione obbligatoria, devono lavorare solo fuori dall'orario scolastico. In nessuna circostanza il totale del tempo trascorso tra scuola, lavoro e spostamenti deve superare le 10 ore al giorno, e in nessun caso i giovani lavoratori devono lavorare per più di 8 ore al giorno. Non è permesso che lavorino in orario notturno.

1.4 L'organizzazione non deve esporre bambini o giovani lavoratori a situazioni rischiose o nocive per la loro salute fisica e mentale e per il loro sviluppo, sia all'interno che all'esterno del luogo di lavoro

LAVORO FORZATO E OBBLIGATO

2.1 L'organizzazione non deve ricorrere né dare sostegno al l'utilizzo del lavoro forzato o obbligato, incluso il lavoro nelle prigioni, come definito dalla Convenzione ILO 29, non deve trattenere documenti d'identità in originale e non deve richiedere al personale di pagare "depositi" all'inizio del rapporto di lavoro.

2.2 Né l'organizzazione né alcun altro ente che fornisca manodopera all'organizzazione deve trattenere una qualsiasi parte di salario, indennità retributive, proprietà o documenti del personale, al fine di obbligarlo a continuare a lavorare per l'organizzazione stessa.

2.3 L'organizzazione deve assicurare che non ci saranno commissioni o costi relativi all'assunzione a carico totale o parziale dei lavoratori.

2.4 Il personale deve avere il diritto di lasciare il luogo di lavoro al termine della giornata lavorativa standard, e deve essere libero di porre fine al rapporto di lavoro, dandone ragionevole preavviso al datore di lavoro.

2.5 Né l'organizzazione, né alcun altro ente che fornisca manodopera all'organizzazione, deve ricorrere o dare sostegno alla tratta di esseri umani.

SALUTE E SICUREZZA

3.1 L'organizzazione deve garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre e deve 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. Deve 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.

3.2 L'organizzazione deve 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.

3.3 Laddove l'organizzazione non sia in grado di ridurre o eliminare efficacemente le cause di ogni rischio nel luogo di lavoro, deve fornire al personale, a seconda delle necessità, appropriati dispositivi di protezione individuale a proprie spese. Nel caso di infortunio sul lavoro, l'organizzazione deve fornire il primo soccorso e assistere il lavoratore affinché riceva le conseguenti cure mediche.

3.4 L'organizzazione deve 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.

3.5 Deve essere creato 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.

3.6 L'organizzazione deve 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.

3.7 L'organizzazione deve stabilire procedure documentate per individuare, prevenire, ridurre, eliminare o in ultima analisi fronteggiare i potenziali rischi per la salute e la sicurezza del personale.

L'organizzazione deve conservare registrazioni scritte di tutti gli incidenti che si verificano nei luoghi di lavoro e 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.

3.8 L'organizzazione deve 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.

3.9 L'organizzazione deve 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.

3.10 Tutto il personale deve avere il diritto di allontanarsi dal lavoro in caso di imminente e grave pericolo, senza chiedere il permesso all'organizzazione.

LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

4.1 Tutto il personale deve avere il diritto di formare, partecipare a, ed organizzare, sindacati di propria scelta, e di contrattare collettivamente con l'organizzazione. L'organizzazione deve rispettare questo diritto, e deve informare efficacemente il personale del fatto che esso può liberamente aderire a qualsiasi organizzazione dei lavoratori di propria scelta, senza che questo comporti alcuna conseguenza negativa o provochi ritorsioni da parte dell'organizzazione.

L'organizzazione non deve interferire in alcun modo nella formazione, nel funzionamento o nella gestione delle suddette organizzazioni dei lavoratori o nel processo di contrattazione collettiva.

4.2 Nei casi in cui il diritto alla libertà di associazione e alla contrattazione collettiva sia limitato per legge, l'organizzazione deve permettere ai lavoratori di eleggere liberamente propri rappresentanti.

4.3 L'organizzazione deve garantire che i membri del sindacato, i rappresentanti dei lavoratori e il personale impegnato nell'organizzare i lavoratori non siano soggetti a discriminazione, vessazione, intimidazione o ritorsione per il fatto di essere membri del sindacato, o rappresentanti dei lavoratori, o essere impegnati nell'organizzare i lavoratori, e deve garantire che tali rappresentanti possano avere contatti con i propri iscritti nel luogo di lavoro.

DISCRIMINAZIONE

5.1 L'organizzazione non deve ricorrere o dare sostegno ad alcuna forma di discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, cessazione del rapporto o pensionamento, in base a razza, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età, o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione.

5.2 L'organizzazione non deve interferire con l'esercizio dei diritti del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare esigenze, connessi a razza, origine nazionale o sociale, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, appartenenza sindacale, opinioni politiche o a qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione.

5.3 L'organizzazione non deve permettere alcun comportamento che sia minaccioso, offensivo, volto allo sfruttamento o sessualmente coercitivo, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, nei luoghi di lavoro e in tutti gli alloggi e altre 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.

5.4 L'organizzazione non deve in alcun caso sottoporre il personale a test di gravidanza o di verginità.

PROCEDURE DISCIPLINARI

6.1 L'organizzazione deve trattare tutto il personale con dignità e rispetto. Non deve utilizzare o tollerare l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione fisica o mentale, abuso verbale nei confronti del personale.

Non sono permessi trattamenti duri o inumani.

ORARIO DI LAVORO

7.1 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.

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

Le eccezioni a questa regola si applicano unicamente al verificarsi di entrambe le seguenti condizioni:

- a) La legge nazionale permetta un orario di lavoro che superi questo limite; e
- b) Sia in vigore un contratto collettivo liberamente negoziato che consenta di calcolare l'orario di lavoro su base media, comprendendo adeguati periodi di riposo.

7.3 Tutto il lavoro straordinario deve essere volontario, eccetto per quanto previsto nel successivo 7.4, non deve superare le 12 ore settimanali, né deve essere richiesto regolarmente.

7.4 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.

RETRIBUZIONE

8.1 L'organizzazione deve rispettare il diritto del personale ad un salario dignitoso, e garantire 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.

8.2 L'organizzazione non deve applicare trattenute sul salario per motivi disciplinari.

Le eccezioni a questa regola si applicano unicamente al verificarsi di entrambe le seguenti condizioni:

- a) La legge nazionale consenta trattenute sul salario per motivi disciplinari; e
- b) Sia in vigore un contratto collettivo liberamente negoziato che permetta questo metodo.

8.3 L'organizzazione deve garantire che la composizione dei salari e delle indennità dei lavoratori siano dettagliate chiaramente e regolarmente in forma scritta per ogni periodo di paga. L'organizzazione deve inoltre garantire che i salari e le indennità siano corrisposti in conformità alla legge e in modo comodo per i lavoratori, ma in nessuna circostanza ritardati o limitati con metodi quali voucher, coupon o pagherò cambiari.

8.4 Tutto il lavoro straordinario deve essere retribuito con una maggiorazione, come definito dalla legge nazionale o dalla contrattazione collettiva. Nei paesi in cui la maggiorazione per lo straordinario non sia regolamentata dalla legge né dalla contrattazione collettiva, l'organizzazione deve compensare i lavoratori applicando la maggiorazione più alta tra quella definita dall'organizzazione stessa e quella stabilita dagli standard di settore prevalenti.

8.5 L'organizzazione non deve utilizzare accordi contrattuali di "sola manodopera", contratti consecutivi a breve termine e/o programmi di falso apprendistato o altri schemi, volti ad evitare l'adempimento degli obblighi nei confronti del personale previsti dalla legislazione e dalle normative applicabili in materia di lavoro e sicurezza sociale.

SISTEMI DI GESTIONE

Gruppo GESMAR da evidenza del rispetto dei requisiti sopra esposti attraverso:

- ☉ la definizione e diffusione dei propri obiettivi con la politica aziendale;
- ☉ individuazione del SPT e CSS, indipendentemente da altre responsabilità, assicuri il rispetto dei requisiti sopra esposti;
- ☉ il riconoscere che il dialogo all'interno dell'ambiente di lavoro è fondamentale, assicurando che tutti i lavoratori abbiano il diritto di rappresentanza attraverso l'elezione da parte loro di un rappresentante SA8000: Rappresentante dei Lavoratori SA8000;
- ☉ il riesaminare l'adeguatezza, l'idoneità e la continua efficacia della politica aziendale, delle procedure e dei risultati di performance rispetto ai requisiti sopra esposti e agli altri requisiti ai quali l'azienda aderisce, apportando modifiche e miglioramenti al sistema;
- ☉ il coinvolgimento del Rappresentante dei Lavoratori SA8000 al riesame;
- ☉ il garantire che tutti i requisiti sopra esposti siano compresi ed applicati a tutti i livelli dell'organizzazione con una chiara definizione di ruoli, responsabilità e autorità di tutte le parti; formazione al momento dell'assunzione del personale nuovo, di quello assegnato a diversa mansione e/o temporaneamente impiegato;
- ☉ definizione di programmi periodici di istruzione, formazione e sensibilizzazione per il personale in essere;
- ☉ il monitoraggio continuo delle attività e dei risultati, per dimostrare l'efficacia dei sistemi applicati nel rispondere alla politica aziendale ed ai requisiti sopra esposti;

- ⊗ il controllo dei fornitori/subappaltatori e subfornitori affinché queste organizzazioni si conformino ai requisiti di responsabilità sociale;
- ⊗ il rendere disponibile a tutto il personale uno strumento per segnalare in modo confidenziale le non conformità rispetto ai requisiti sopra esposti alla direzione aziendale e al rappresentante dei lavoratori;
- ⊗ il gestire e rispondere alle problematiche e identificare la causa di fondo, attuare tempestivamente azioni correttive e preventive;
- ⊗ il comunicare regolarmente a tutte le parti interessate i dati e le altre informazioni riguardanti la conformità ai requisiti di responsabilità sociale inclusi i risultati dei riesami della direzione e delle attività di monitoraggio;
- ⊗ garantendo l'accesso alla verifica, audit con o senza preavviso, presso l'azienda, allo scopo di certificarne la conformità ai requisiti del presente standard, l'azienda deve assicurare l'accesso ai propri locali ed alle ragionevoli informazioni richieste dall'auditor;
- ⊗ il mantenere appropriate registrazioni che attestino la conformità ai requisiti di responsabilità sociale.

SEGNALAZIONE RECLAMI

Tutti i lavoratori possono sollevare commenti, raccomandazioni, segnalazioni o reclami riguardanti il luogo di lavoro e/o non conformità allo Standard SA8000 ed alla politica dell'Organizzazione.

A tale fine l'Organizzazione ha istituito il seguente strumento confidenziale di cui i lavoratori possono avvalersi:

IN FORMA **NON ANONIMA** TUTTI I LAVORATORI POSSONO EFFETTUARE:

- comunicazione verbale o scritta al Rappresentante dei Lavoratori SA8000;
- compilazione del Rapporto di Non Conformità/Reclamo con consegna al Responsabile SA8000;
- comunicazione scritta alla Direzione Aziendale;
- comunicazione verbale o scritta all'Organismo di Certificazione accreditato (RINA Service S.p.A) o all'Organizzazione internazionale (SAAS).

IN FORMA **ANONIMA** TUTTI I LAVORATORI POSSONO EFFETTUARE:

- comunicazione scritta alla Direzione Generale;
- comunicazione scritta al Rappresentante dei Lavoratori SA8000.
- comunicazione verbale o scritta all'Organismo di Certificazione Accreditato (RINA Service S.p.A) o all'Organismo di Accredimento (SAI).

Tutti i reclami segnalati verranno prese in carico direttamente dalla Direzione coinvolgendo il Rappresentante dei Lavoratori SA8000, il lavoratore (ove noto) e le eventuali funzioni interessate come indicato dalla procedura di sistema sulle azioni correttive e preventive.

Il Rappresentante dei Lavoratori SA8000, la Direzione ed il RSG durante tutto l'iter di segnalazione e trattamento dei reclami garantiscono il mantenimento dell'anonimato nonché la riservatezza delle informazioni di cui vengono a conoscenza ed in funzione della problematica segnalata, aggiornano il personale in merito all'avanzamento della stessa.

Nel caso di segnalazione non anonima, RSG provvederà a dare comunicazione scritta circa la sua chiusura al diretto interessato; nel caso di segnalazione anonima, RSG provvederà a comunicare con avviso in bacheca, le risultanze della stessa a tutto il personale.

La tempistica di risoluzione della problematica è in funzione della complessità e criticità della stessa, a tal fine la Direzione si impegna a risolvere nel minor tempo possibile la problematica riscontrata.

Si precisa che:

- ➔ la segnalazione delle problematiche alla Direzione possono pervenire ai seguenti indirizzi:
 - tramite mail all'indirizzo f.occhinegro@gruppogesmar.com
 - tramite posta all'indirizzo S.E.R.S. srl, Via Marmarica, 50 48122 Marina di Ravenna (RA) all'attenzione del dott. Fabio Occhinegro
- ➔ la segnalazione delle problematiche al Rappresentante dei Lavoratori SA8000 possono pervenire tramite posta all'indirizzo S.E.R.S. srl, Via Marmarica, 50 48122 Marina di Ravenna (RA) alla C.A. del Rappresentante dei Lavoratori SA8000 Sig. Emanuele Beneventi per SERS Srl, Sig. Ivano Puntin per GESMAR Spa, D.M. Mario del Ciotto per i marittimi GESMAR Spa, Com.te Vincenzo Lubrano per i marittimi SERS Srl
- ➔ la segnalazione delle problematiche all'Organismo di Certificazione Accreditato RINA Service S.p.A. possono pervenire:
 - e-mail SA8000@rina.org
- ➔ la segnalazione delle problematiche SAI possono pervenire a:
 - e-mail SA8000@sa-intl.org