

RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000:2014

INFORMATIVA E ISTRUZIONI PER I LAVORATORI

A. PERCHÈ L'IMPLEMENTAZIONE DELLA NORMA SA8000:2014

La scelta di Itelyum Sea FVG srl nasce dall'esigenza di migliorare dal punto di vista della gestione delle risorse umane, asset che l'Azienda considera strategico rispetto alla qualità del servizio offerto ed al funzionamento dell'Azienda stessa. Migliorare la condizione delle persone che lavorano in Azienda è considerato da Itelyum Sea FVG srl uno strumento prioritario per garantire benessere al proprio interno e per operare con qualità verso l'esterno. Lo standard applicato consente all'Azienda di misurare, controllare e quindi migliorare la condizione di chi opera all'interno e valutare il miglioramento del clima aziendale a tutti i livelli. L'Azienda, inoltre, per tutto il tempo di durata della Norma SA8000 sarà sotto osservazione e verifica da parte di un Ente esterno di Certificazione che valuterà se venga applicato correttamente lo standard.

B. LA NORMA SA8000

La Norma SA 8000 (Social Accountability) nasce per fronteggiare alcuni casi di sfruttamento dei lavoratori, con particolare attenzione ai paesi dove i diritti dei lavoratori non sono riconosciuti o applicati. Lo scopo dell'applicazione della norma SA 8000 è di migliorare globalmente le condizioni di lavoro e dei lavoratori e di rendere i luoghi di lavoro posti dove i lavoratori possano vivere e operare in tranquillità.

È uno standard in otto punti che vengono di seguito schematizzati:


REQUISITO SA8000	IMPEGNO AZIENDALE	COSA BISOGNA FARE SE...
LAVORO INFANTILE	Non usufruisce o favorisce il lavoro infantile (bambini di età inferiore ai sedici anni) e non impiega personale che non abbia assolto agli obblighi scolastici.	Se si vedono bambini lavorare presso fornitori, bisogna denunciare il fatto attraverso la procedura dei reclami (ved. Punto D)
LAVORO FORZATO O OBBLIGATO	Non usufruisce né favorisce l'utilizzo di lavoro forzato (cioè, costringere a lavorare con ricatti di qualunque tipo) e non richiede al personale di depositare somme di denaro e/o documenti di identità o qualsiasi altra forma di garanzia presso l'azienda.	Se si lavora o si vedono delle persone lavorare sotto minaccia di punizione bisogna denunciare il fatto utilizzando la procedura dei reclami.
SALUTE E SICUREZZA	Si impegna a garantire ai suoi lavoratori un luogo di lavoro sicuro e salubre, un addestramento periodico sulla sicurezza e si impegna affinché i dispositivi di protezione individuale siano sempre disponibili e utilizzati.	Se non vengono effettuati gli addestramenti periodici sulla sicurezza, se non sono disponibili i dispositivi di protezione individuale, se non siete messi in condizione di lavorare in sicurezza bisogna denunciare il fatto utilizzando la procedura dei reclami.

<p>LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Si impegna a garantire il diritto di tutto il personale di dare vita o di iscriversi a sindacati di propria scelta e di condurre contrattazioni collettive, assemblea nei luoghi di lavoro, mettendo a disposizione spazi per eventuali riunioni.</p>	<p>Se si verifica che i rappresentanti del personale sono soggetti a qualche discriminazione e non possono comunicare liberamente con i propri associati sul posto di lavoro, bisogna denunciare il fatto utilizzando la procedura dei reclami.</p>
<p>DISCRIMINAZIONE</p>	<p>Non attua né favorisce alcun tipo di discriminazione. Viene rispettato il diritto del personale di osservare credenze o pratiche religiose, o di soddisfare esigenze relative a razza, casta, età, nazionalità, religione, disabilità, sesso, preferenze sessuali, appartenenza ai sindacati, affiliazione politica. Sono vietati comportamenti, gesti, linguaggio o contatto fisico, di tipo sessuale, minacciosi, di sfruttamento.</p>	<p>Se si è oggetto o si è spettatori di atti di discriminazione, se si è oggetto o si è spettatori di insulti, minacce, comportamenti violenti, bisogna denunciare il fatto utilizzando la procedura dei reclami.</p>
<p>PRATICHE DISCIPLINARI</p>	<p>Non attua né favorisce la pratica di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica e abusi verbali. I provvedimenti disciplinari eventualmente intrapresi fanno riferimento alla legge</p>	<p>Se si è oggetto o si è spettatori di punizioni fisiche o di insulti, di violenze anche mentali, se si è oggetto o si è spettatori di pratiche disciplinari contrarie alla dignità ed al rispetto della persona bisogna denunciare il fatto utilizzando la procedura dei reclami.</p>
<p>ORARIO DI LAVORO</p>	<p>L'azienda in materia di orario di lavoro applica le prescrizioni del Contratto di categoria. Il lavoro straordinario viene richiesto solo in circostanze eccezionali ed è sempre pagato in misura maggiore rispetto alla normale retribuzione.</p>	<p>Se si devono rispettare degli orari di lavoro diversi da quelli definiti dal proprio contratto, se il lavoro straordinario non è pagato con maggiorazione, bisogna denunciare il fatto utilizzando la procedura dei reclami.</p>
<p>RETRIBUZIONE</p>	<p>L'azienda garantisce che gli stipendi sono conformi alla normativa vigente e a quanto stabilito dal CCNL di categoria.</p>	<p>Se lo stipendio che si prende non corrisponde a quanto stabilito dalla legge, bisogna denunciare il fatto utilizzando la procedura dei reclami.</p>

C. RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI

I lavoratori dell'azienda hanno la possibilità di nominare un Rappresentante dei Lavoratori SA8000 che ha il compito di raccogliere i reclami, le segnalazioni e i suggerimenti dei lavoratori relativamente alla responsabilità sociale. Il rappresentante dei lavoratori è membro del Social Performance Team, che ha il compito di vigilare sulla corretta applicazione di tutti gli elementi della Norma SA8000.

Nell'esercizio di queste funzioni il Rappresentante dei Lavoratori SA8000 non esercita responsabilità di tutela sindacale e del lavoro.

	RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000:2014 INFORMATIVA PER I LAVORATORI	MSGI_IIL rev_06 Data: 11/10/2023
---	--	-------------------------------------

D. PROCEDURA PER RECLAMI E SEGNALAZIONI

Nel caso si intendesse rivolgere un reclamo all'azienda, ma anche semplici segnalazioni o consigli che riguardano i già menzionati requisiti dello standard di Responsabilità Sociale, gli stessi possono essere anonimi e possono essere inviati in azienda all'attenzione di una o più delle seguenti funzioni preposte alla relativa gestione:

- **PER I DIPENDENTI ITELYUM SEA FVG:**
 - Rappresentante Lavoratori per SA8000 (RLSA) – sig. Pierpaolo ESPOSITO;
 - Responsabile del Sistema di Responsabilità Sociale SA8000 – Ing. Pier Lorenzo STELLA;
- **PER TUTTE LE ALTRE PARTI INTERESSATE:**
 - Responsabile del Sistema di Responsabilità Sociale SA8000 – Ing. Pier Lorenzo STELLA;

Le modalità per l'invio delle comunicazioni possono essere:

- a. **A MANO/PRESSO LA CASSETTA SEGNALAZIONI:** su un semplice foglio di carta da consegnare al Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000 o al Responsabile del Sistema di Responsabilità Sociale, o da inserire nella cassetta segnalazioni SA8000.
- b. **VIA POSTA:** da inviare all'indirizzo della Sede Legale Itelyum Sea FVG srl Via Caboto, 19/11 - 34147 Trieste indicando sulla busta "all'attenzione dei Rappresentanti SA8000 ". Tali reclami possono essere anche anonimi su foglio di carta non intestato e non firmato;
- c. **COMUNICAZIONI VERBALI:** nel caso di segnalazioni verbali (anche telefoniche), i Rappresentanti SA8000 hanno il dovere di mantenere l'anonimato, se richiesto, del lavoratore da cui si riceve la comunicazione;
- d. **E-MAIL:** le comunicazioni e-mail devono essere inviate ai seguenti indirizzi e-mail ad accesso riservato: SA8000.itelyumseafvg@itelyum.com;

Il SPT ha il compito di prendere in carico e analizzare le comunicazioni/segnalazioni/reclami pervenuti, individuando l'ufficio/funzione aziendale competente e inoltrando allo stesso la comunicazione.

Entro 5 giorni, l'ufficio/funzione aziendale competente inoltra il trattamento della segnalazione al gruppo SPT, che effettua una valutazione della congruenza della stessa riservandosi la facoltà di richiedere un ulteriore approfondimento o implementazione delle azioni previste mediamente entro 60 giorni (alcuni casi potrebbero richiedere più tempo).

Sarà cura del Responsabile del Sistema di Responsabilità Sociale comunicare alla persona che ha effettuato il reclamo/segnalazione le azioni eventualmente messe in atto dall'azienda, o, in caso di segnalazione anonima, diffondere la comunicazione attraverso la bacheca aziendale.

Nel caso in cui si ritenga che l'azienda non sia riuscita a gestire o risolvere completamente un reclamo, o nell'ipotesi che tale risoluzione non fosse ritenuta equa, è possibile rivolgersi in appello all'organismo di certificazione:

SGS Italia S.p.A. - Via Caldera, 21 - 20153 Milano - Italia - Tel. 02 70 12 46 30 - e-mail sa8000@sgs.com

Laddove lo si ritenga necessario, è possibile inviare detti reclami/segnalazioni direttamente o per conoscenza, all'Ente di Accreditamento:

SAI-SAAS – SOCIAL ACCOUNTABILITY INTERNATIONAL - Director of Accreditation, SAAS - 220 East 23rd Street, Suite 605, New York, New York 10010 USA - fax (+212) 684-1515 E- mail: saas@saasaccreditation.org