I REQUISITI DELLA NORMA SA 8000

PUNTI NORMA	IMPEGNI AZIENDALI	COSA BISOGNA FARE SE ....
LAVORO INFANTILE	L'azienda non usufruisce o favorisce il lavoro infantile (bambini di età inferiore ai quindici anni) e non impiega personale che non abbia assolto agli obblighi scolastici.	Se si vedono bambini lavorare presso i cantieri bisogna denunciare il fatto utilizzando la procedura dei reclami.
LAVORO FORZATO E OBBLIGATO	L'azienda non usufruisce né favorisce l'utilizzo di lavoro forzato 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	L'azienda si impegna a fornire ai propri collaboratori 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.
LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	L'azienda garantisce il diritto di tutto il personale di dare vita o di iscriversi a sindacati di propria scelta e di condurre contrattazioni collettive. L'azienda garantisce l'esercizio del diritto di assemblea nei luoghi di lavoro, mettendo a disposizione spazi per eventuali riunioni.	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.
DISCRIMINAZIONE	La nostra azienda 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, ceto sociale, età, nazionalità, religione, disabilità, sesso, preferenze sessuali, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza ai sindacati, affiliazione/pensiero politico. Sono vietati comportamenti, gesti, linguaggio o contatto fisico, di tipo sessuale, minacciosi, di sfruttamento e test di gravidanza o di verginità.	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.
PRATICHE DISCIPLINARI	L'azienda 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.	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.
ORARIO DI LAVORO	L'azienda in materia di orario di lavoro applica le prescrizioni del Contratto di categoria. Il lavoro straordinario viene richiesto solo in circostanze eccezionali, non può superare le 150 ore annue ed è sempre pagato in misura maggiore rispetto alla normale retribuzione.	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.
REMUNERAZIONE	L'azienda garantisce che gli stipendi sono conformi alla normativa vigente e a quanto stabilito dal CCNL di categoria.	Se lo stipendio che si prende non corrisponde a quanto stabilito dalla legge, bisogna denunciare il fatto utilizzando la procedura dei reclami.

INFORMATIVA SA 8000

SA 8000 è uno **Standard Internazionale** non obbligatorio che stabilisce una serie di requisiti ai quali un'azienda deve rispondere per poter essere riconosciuta **SOCIALMENTE RESPONSABILE,** per avere cioè un comportamento corretto da un punto di vista etico e sociale.

PH FACILITY SRL ha deciso di certificarsi sulla base di questo standard per dare la massima trasparenza al proprio modo di agire verso i dipendenti, i fornitori, i clienti e tutte le istituzioni e le persone con cui entra in contatto e per impegnarsi a migliorare sempre di più l'ambiente in cui opera. Soprattutto un'impresa come la nostra che opera nel settore delle pulizie, deve prestare particolare attenzione alla tutela dei propri lavoratori spesso distribuiti su tutto il territorio nazionale, spesso extracomunitari e per la grande maggioranza donne.

Questi dati richiedono una sensibilità in grado di riconoscere appieno **I DIRITTI** di ciascuno e di rispettarli fino in fondo.

La Certificazione **SA 8000** ci aiuta a farlo attraverso delle verifiche periodiche a cui la nostra azienda viene sottoposta da parte dell'Ente di Certificazione che controlla il rispetto della norma anche attraverso delle interviste al personale.

IL SOCIAL PERFORMANCE TEAM

Il Senior Management (SM) ha inoltre costituito un Social Performance Team (SPT) che tra l'altro ha il compito di raccogliere le Vostre segnalazioni, consigli, reclami su aspetti che riguardano la Responsabilità Sociale.
Il personale, a sua volta, ha eletto i Rappresentanti dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale (RSAL) con il compito di facilitare la comunicazione tra Lavoratori e SM sugli aspetti di Responsabilità Sociale.

LA PROCEDURA PER I RECLAMI

I reclami che intendete rivolgere alla Società, ma anche semplici segnalazioni o consigli che riguardano i punti della norma sulla Responsabilità Sociale (vedi ultima pagina) possono essere anonimi e possono essere inviati in Azienda all'attenzione sia del SPT che del RSAL con le seguenti modalità:



1 ***PER ISCRITTO***: avete a Vostra disposizione dei moduli per i reclami. É cura di SPT raccogliere periodicamente tali segnalazioni;



2 ***PER POSTA***: le comunicazioni possono essere inviate all'indirizzo di VIA DOMENICO FIASELLA 1/4 – 16121 GENOVA indicando sulla busta "all'attenzione del SPT" o "all'attenzione del RSAL";



3 ***E-MAIL***: le comunicazioni e-mail devono essere inviate all'indirizzo **phsegnalazioni@phfacility.it** all'attenzione del RSGSA;



4 ***COMUNICAZIONI VERBALI***: nel caso di segnalazioni verbali (anche telefoniche), il SPT/RSAL ha il dovere di mantenere l'anonimato, se richiesto, del lavoratore da cui riceve la comunicazione.

SPT ha il compito di valutare i reclami/segnalazioni e, se necessario, attivare le opportune azioni per la loro risoluzione.
Le azioni eventualmente messe in atto dall'azienda in seguito alle segnalazioni/reclami ricevuti, Vi verranno rese note attraverso riunioni e/o circolari e/o diffusione di rapporti.
I tempi di gestione delle segnalazioni pervenuteci, indipendentemente dalla modalità di inoltro, sarà di circa un mese dal ricevimento.
Nel caso in cui la nostra Azienda non riuscisse a gestire o risolvere completamente un reclamo, o nell'ipotesi che tale risoluzione non fosse ritenuta equa, i lavoratori possono rivolgersi in appello a:

- SGS ITALIA S.p.A. ● sa8000@sgs.com
- Ente di Accreditamento SAAS ● E-mail: saas@saasaccreditation.org
- SAI ● E-mail: info@sa-intl.org

Per aiutarci a seguire i valori e i principi che ci siamo posti, abbiamo deciso di darci un ***Codice Etico*** a cui tutti i dipendenti, parte integrante della società, devono attenersi.

Rev.3

IL CODICE ETICO AZIENDALE

RISPETTO

Non è ammesso nessun tipo di discriminazione (età, razza, sesso, religione, opinioni politiche, handicap fisici, nazionalità, condizione sociale). Tutto il personale impiegato nella nostra azienda deve attenersi al rispetto reciproco, alla buona educazione nei modi e nel linguaggio.

ONESTÀ

L'onestà deve essere l'elemento essenziale di tutte le attività aziendali. La nostra azienda si impegna a rispettare tutte le leggi, i codici, le normative, le direttive nazionali ed internazionali. Nessun obiettivo aziendale può essere perseguito né realizzato in violazione delle leggi.

TRASPARENZA

La nostra azienda deve garantire un'informazione completa e trasparente ai propri dipendenti, collaboratori e alle altre parti interessate per quanto riguarda le proprie linee aziendali.

RISERVATEZZA

Tutti i nostri dipendenti e collaboratori devono mantenere la più assoluta riservatezza su dati e informazioni di cui vengono a conoscenza nell'espletamento delle proprie mansioni.

SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Tutti i nostri dipendenti e collaboratori devono mantenere in ogni circostanza un comportamento di massima attenzione per salvaguardare la propria sicurezza e quella di chi sta accanto, attenendosi alle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di tutela dell'ambiente.

RELAZIONI SINDACALI

La nostra azienda si impegna a favorire buoni e continuativi rapporti con le organizzazioni sindacali e di tutela dei lavoratori, al fine di salvaguardare al meglio i diritti dei lavoratori.

CONCORRENZA LEALE

La nostra azienda nei rapporti con le imprese concorrenti si ispira al principio della concorrenza leale.

OLTRE A QUESTI PRINCIPI CI SONO DELLE COSE CHE POSSIAMO E DOBBIAMO METTERE IN PRATICA E SONO I REQUISITI DELLA NORMA **SA 8000**➔