

**CODICE ETICO AZIENDALE**  
**NORMA INTERNAZIONALE SA8000:2014**

1	16-01-2023	Aggiornamento			
0	16-06-2022	Emissione	CORTESE	DIREZIONE	DIREZIONE
<b>REV</b>	<b>DATA</b>	<b>MOTIVO</b>	<b>REDATTO</b>	<b>VERIFICATO</b>	<b>APPROVATO</b>

## 1. MISSION AZIEDALE

Nel 1997 il SAI, ha messo a punto un modello, denominato SA 8000, che definisce i requisiti di minima e il processo per la verifica della responsabilità sociale d'impresa nei confronti dei lavoratori basandosi sulle convenzioni dell'ILO, International Labour Organization (Organizzazione Internazionale per la Tutela dei Diritti dei Lavoratori), la Dichiarazione dei Diritti dell'Uomo, la Convenzione ONU sui Diritti del Bambino, la Convenzione ONU per eliminare qualsiasi forma di discriminazione contro le donne.

Tale modello SA8000 descrive i requisiti per un comportamento socialmente corretto, con particolare attenzione ai seguenti

- lavoro minorile e infantile,
- lavoro obbligato,
- condizioni per la salute e la sicurezza,
- libertà d'associazione,
- discriminazione,
- pratiche disciplinari,
- retribuzione e l'orario di lavoro.

Sulla spinta di una maggiore condivisione delle parti interessate, del contesto in cui opera l'azienda e del valore che essa attribuisce alle risorse umane che la compongono nonché al rispetto delle Norme internazionali sui Diritti Umani e sulle Leggi Nazionali del lavoro, la Direzione di concerto con il Consiglio di Amministrazione ha uniformato il proprio Sistema di Gestione agli Standard Internazionali SA8000:2014.

Obiettivo principale dell'azienda è la soddisfazione del cliente nei confronti dei prodotti/servizi offerti ed il rispetto dei Diritti Umani sia delle proprie risorse nonché delle varie parti interessate all'attività di miglioramento e sviluppo del proprio sistema di Gestione, con particolare attenzione all'aggiornamento dei Requisiti cogenti e qualitativi applicabili al prodotto fornito, alla continua formazione e crescita professionale del personale aziendale e alla ricerca di soluzioni innovative di realizzazione, tutti elementi indispensabili per mantenere un buon livello di competitività sul mercato.

Il presente documento descrive i principi e le procedure adottate dall'organizzazione per il rispetto delle Norme internazionali sui Diritti Umani e sulle Leggi Nazionali del lavoro.

L'organizzazione si impegna a divulgare e far rispettare a tutto il personale Aziendale nonché alle parti interessate, fornitori e subappaltatori che interagiscono con l'attività aziendale, il presente Codice Etico.

## 2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

L'organizzazione deve osservare gli Standard Normativi stabiliti dalla Norma SA8000:2014, le Leggi Nazionali, Internazionali nonché i principi riportati dai seguenti documenti:

- Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo
- 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
- Patto internazionale sui Diritti economici, Sociali e Culturali,
- Patto internazionale sui Diritti Civili e Politici
- 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)
- Convenzioni ILO 102 (Sicurezza sociale – norme minime)
- Convenzione ILO 131 (Definizione di minimo salariale)
- Convenzione ILO 135 (Rappresentanti dei Lavoratori)
- Convenzione ILO 138 e Raccomandazione 146 (Età minima)
- Convenzione ILO 155 e Raccomandazione 164 (Salute e sicurezza sul lavoro)
- Convenzione ILO 159 (Reinserimento professionale e occupazione – persone disabili)

- Convenzione 169 (Popoli indigeni e tribali)
- Convenzione ILO 177 (Lavoro a domicilio)
- Convenzione ILO 182 (Forme peggiori di lavoro minorile)
- Convenzione ILO 183 (Protezione della maternità)
- Codice di condotta ILO su HIV/AIDS e il Mondo del Lavoro

### 3. DEFINIZIONI

Di seguito sono riassunte alcune delle definizioni riportate nei documenti collegati allo standard SA8000:

**Azienda:** complesso di qualsiasi organizzazione o organismo economico responsabile dell'attuazione dei requisiti dello standard SA8000, incluso tutto il personale impiegato dall'azienda;

**Fornitore/subappaltatore:** un'entità aziendale che rifornisce l'azienda di beni e/o servizi parte integrante della stessa, e utilizzati in/per la, produzione dei beni dell'azienda e/o dei servizi;

**Personale:** tutti gli individui, uomini e donne, direttamente assunti come dipendenti o con altri tipi di contratto da un'azienda, inclusi l'alta direzione, dirigenti, manager, responsabili e lavoratori;

**Lavoratore:** tutto il personale senza responsabilità di gestione;

**Manager:** colui che è incaricato di gestire e controllare l'azienda ed opera in nome e per conto della stessa;

**Parte interessata:** individuo o gruppo interessato a, o che influisce su, l'azione sociale dell'azienda;

**Bambino:** qualsiasi persona con meno di 15 anni di età, a meno che leggi locali sull'età minima prevedano un'età più alta per il lavoro o per la frequenza della scuola dell'obbligo, nel qual caso si applica l'età più alta. Se, comunque, la legge locale sull'età minima stabilisce 14 anni di età in accordo con le eccezioni previste per i Paesi in via di sviluppo che aderiscono alla Convenzione ILO 138, si applica l'età più bassa. Per la legislazione italiana, avendo l'obbligo scolastico a 16 anni, il bambino è il minore con età inferiore a 16;

**Giovane lavoratore:** qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino come sopra definito e inferiore ai 18 anni;

#### 4. LAVORO INFANTILE E MINORILE

l'azienda non deve utilizzare lavoro minorile né favorirne l'uso;

l'azienda non deve impiegare giovani lavoratori in situazioni insalubri o pericolose, di notte e durante le ore scolastiche, garantendo effettive condizioni di apprendimento, crescita e sviluppo professionale, nel rispetto delle norme vigenti in materia;

l'azienda deve stabilire, documentare, mantenere ed effettivamente comunicare al personale e alle altre parti interessate le politiche e le procedure per il recupero dei bambini trovati a lavorare in situazioni che rispecchiano la definizione di cui sopra di lavoro minorile, e deve provvedere ad un adeguato supporto in modo da permettere a questi bambini di frequentare la scuola, così come stabilito sopra;

l'azienda non deve esporre i bambini o i giovani lavoratori a situazioni all'interno o all'esterno del luogo di lavoro che costituiscano pericolo, insicurezza o che non siano salutarie.

#### 5. LAVORO FORZATO E OBBLIGATO

L'azienda non deve impiegare personale che presti la propria opera contro la propria volontà o che non sia libero di interrompere il contratto di lavoro;

l'azienda non deve impiegare personale non volontario (detenuti, persone insolventi nei confronti dell'azienda), che subisce restrizioni non legali nella propria libertà di recidere l'impegno lavorativo (sequestro dei documenti, stipendi non erogati e conservati come cauzione), che non sia tutelato da una forma di contratto;

non deve essere richiesto al personale di depositare "depositi" o documenti di identità per cominciare il lavoro con l'azienda;

è fatto divieto assoluto di utilizzare lavoro nero, soprattutto nella forma del caporalato.

#### 6. SALUTE E SICUREZZA

L'azienda deve garantire un ambiente di lavoro salubre e sicuro, nel rispetto della legislazione vigente, adottando tutte le misure idonee ad evitare potenziali rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori;

l'azienda deve assicurare che tutto il personale riceva una formazione adeguata e regolare per la sicurezza e la salute e che tale addestramento venga ripetuto per il personale nuovo e trasferito;

l'azienda deve provvedere, per l'utilizzo da parte di tutto il personale, a bagni puliti, all'accesso all'acqua potabile, e, se appropriate, a strutture commerciali per la conservazione del cibo. Questo sia negli uffici/stabilimenti che nei cantieri;

#### 7. LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

L'azienda deve rispettare il diritto di tutto il personale di organizzare e di unirsi in sindacati di sua scelta e di fare contrattazioni collettive;

l'azienda deve, in quelle situazioni in cui il diritto alla libertà di associazione e alla contrattazione collettiva è vietato dalla legge, facilitare mezzi paralleli di associazione libera e indipendente e di contrattazione per tutto il personale;

l'azienda deve assicurare che le rappresentanze del personale non siano oggetto di discriminazione, riconoscendoli come interlocutori privilegiati, garantendo loro tempo per svolgere tali attività e che queste rappresentanze abbiano accesso ai loro membri sul posto di lavoro;

la libertà di associazione deve essere assicurata non esercitando pressioni su chi aderisce, non discriminandoli nelle mansioni e nei processi di crescita, riconoscendo i rappresentanti eletti come interlocutori privilegiati, garantendo.

#### 8. DISCRIMINAZIONE

l'azienda deve trattare tutti i lavoratori allo stesso modo, garantendo pari opportunità e condizioni;

relativamente ad assunzione, salario retribuzione, formazione, promozione, licenziamento, pensionamento, l'azienda non deve attuare o sostenere azioni discriminanti per motivi di razza, di casta, di nazionalità, d'origine, di religione, di handicap, di sesso, di orientamento sessuale, di appartenenza ad associazioni e sindacati, di orientamenti politici, di età;

l'azienda non deve ostacolare né interferire con il diritto del personale di osservare dottrine o pratiche, o di soddisfare bisogni connessi alla razza, casta, nazione di origine, religione, handicap, sesso, orientamento sessuale, all'appartenenza ad associazioni o ad orientamenti politici;

l'azienda non deve permettere comportamenti, inclusi gesti, linguaggio e/o contatto fisico, che siano o possano essere ritenuti sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti all'osfruttamento.

## 9. PRATICHE DISCIPLINARI

l'azienda non deve applicare provvedimenti disciplinari contrari alla dignità ed al rispetto della persona del lavoratore, escludendo rigorosamente l'impiego di ogni pratica disciplinare inusuale e/o corporea, di coercizioni mentali e di offese verbali;

le pratiche disciplinari possono limitarsi ai soli provvedimenti previsti dalla legislazione vigente;

si deve prestare attenzione a che non si manifestino fenomeni di "mobbing" (terrore psicologico) e "sexual harrasment" (molestie sessuali), ossia pressioni e condizionamenti psicologici con allusioni verbali e gestuali, nonché a non utilizzare come "strumenti di punizione" condizioni di lavoro sfavorevoli, né adottare in modo affrettato e semplicistico pratiche disciplinari.

## 10. ORARIO DI LAVORO E RETRIBUZIONE

l'azienda si deve adeguare a quanto previsto dal contratto nazionale di categoria sull'orario di lavoro;

l'azienda deve garantire ai propri lavoratori una retribuzione conforme a tutte le leggi in vigore a questo proposito, assicurando che i salari non siano inferiori a quelli fissati dalla legislazione come minimi;

l'azienda deve assicurare che gli stipendi garantiscano la soddisfazione dei bisogni di base e che permettano ai lavoratori di vivere in maniera dignitosa;

## 11. RECAPITI SAI

L'organizzazione si impegna a fornire a tutti coloro che inoltrano osservazioni, reclami e segnalazioni, informazioni di ritorno su quanto sia stato deciso e attuato in relazione ad ogni singolo caso, in tempi brevi e con modalità individuabili di volta in volta da parte del SA8000 Manager, in modo da garantire la conoscenza degli esiti risultanti dalle azioni intraprese.

Se entro 30 giorni l'organizzazione non comunica le azioni intraprese, lo stesso reclamo può essere inoltrato direttamente all'organismo di certificazione e/o dell'accreditamento all'indirizzo:

- Organismo di Accreditamento internazionale al seguente indirizzo: SAAS - 220 East 23rd Street, Suite 605, New York, New York 10010, USA [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org) fax: +212-684-1515;

Per presa visione e adesione,

Il Fornitore/Subappaltatore

---