

## I REQUISITI DELLA NORMA SA<sup>8000</sup>

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	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, 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.	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 (artt. 20-21).	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

Rev.1 del 01/12/2016

SA 8000 è una norma internazionale non obbligatoria 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.

SeRiv S.r.l. ha deciso di certificarsi sulla base di questa norma 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, la quale opera nel settore della ristorazione collettiva e deve prestare particolare attenzione alla tutela dei lavoratori spesso distribuiti su tutto il territorio nazionale, 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 Direzione ha inoltre eletto un suo Rappresentante per la Responsabilità Sociale (RDSA) che tra l'altro ha il compito di raccogliere le segnalazioni, consigli, reclami su aspetti che riguardano la Responsabilità Sociale.

Il personale, a sua volta, ha eletto un Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLSA) con il compito di facilitare la comunicazione tra Lavoratori e Direzione 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 possono essere anonime

possono essere inviati in Azienda all'attenzione del RLSA8000 con le seguenti modalità:

2 PER ISCRITTO le comunicazioni possono essere lasciate

Alla casella di posta che si trova presso la sede legale all'esterno dell'ascensore sulla destra.

3 E-MAIL: le comunicazioni e-mail devono essere inviate all'indirizzo sa8000@serist.it all'attenzione del RLSA8000

4 COMUNICAZIONI VERBALI: nel caso di segnalazioni verbali (anche telefoniche), il RLSA8000 ha il dovere di mantenere l'anonimato, se richiesto, del lavoratore da cui riceve la comunicazione.

RDSA/RLSA8000 hanno 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 verranno rese note attraverso riunioni e/o circolari e/o diffusione di rapporti.

I tempi di gestione delle segnalazioni pervenute ci, indipendentemente dalla modalità di inoltro, sarà di circa 15 giorni dal ricevimento.

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,

### Valori Etici Serist:

Favorire un ambiente di lavoro ispirato alla trasparenza, correttezza, collaborazione e al rispetto delle normative, ponendo particolare attenzione agli obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli;

Promuovere lo sviluppo delle capacità e potenzialità di ciascun dipendente nello svolgimento delle proprie competenze;

Promuovere comportamenti improntati alla correttezza e al massimo rispetto della dignità e personalità morale di ciascuno;

Promuovere e richiedere il rispetto della normativa interna e di tutte le leggi e i regolamenti, nazionali e comunitari e ogni altra normativa in vigore, da parte di tutti i Destinatari;

Evitare ogni discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sull'etnia, sulla lingua, sull'orientamento sessuale, sulle convinzioni personali, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche e sul credo religioso dei propri interlocutori;

Impegnarsi a tutelare l'ambiente, rispettando la legge, i regolamenti e ogni altra normativa in vigore, nonché ad diffondere una cultura della sicurezza, in particolare modo sull'oggetto di lavoro.