

INFORMATIVA SA8000

SA8000 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 nei confronti dei propri lavoratori .

Roma Multiservizi S.p.A 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.

L'Ente di Certificazione **RINA** verrà periodicamente a verificare che **Roma Multiservizi S.p.A** rispetti i propri impegni etici anche attraverso interviste dirette al personale.

Sul sito www.romamultiservizi.it troverete: il codice etico, l'esito delle visite di periodiche, la politica, la procedura per il recupero del lavoro minorile e il riesame della direzione. Sarà nostra cura aggiornare questi documenti.

ESTRATTO DEL CODICE ETICO AZIENDALE (il codice etico integrale è consultabile sul sito www.romamultiservizi.it)

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 cogenti. 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 dei propri colleghi, 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 degli stessi.

Concorrenza leale

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

I PUNTI DELLA NORMA SA8000:2008

punti norma	<i>impegni aziendali</i>	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 segnalazioni.
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 segnalazioni .
SALUTE E SICUREZZA	L'azienda si impegna a fornire ai propri collaboratori istruzioni sulla sicurezza e si impegna affinché i dispositivi di protezione individuale siano sempre disponibili e utilizzati.	La carenza di istruzione periodica sulla sicurezza e l'assenza di dispositivi di protezione individuale, deve essere denunciata utilizzando la procedura segnalazioni .
LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	L'azienda garantisce il diritto a 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 segnalazioni .
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 segnalazioni .
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 segnalazioni .
ORARIO DI LAVORO	L'azienda applica le prescrizioni del Contratto di categoria. Il lavoro straordinario viene richiesto solo su adesione volontaria da parte del lavoratore ed è sempre pagato in misura maggiore rispetto alla normale retribuzione.	se il lavoro straordinario non è pagato con maggiorazione, bisogna denunciare il fatto utilizzando la procedura segnalazioni .

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

IL RESPONSABILE e i RAPPRESENTANTI SA8000

La Direzione ha eletto un suo Responsabile per la gestione della Responsabilità Sociale (RRS), che coincide nella persona di Marzia Moscardi.

Il Rappresentante dei lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLSA) è stato nominato dalle organizzazioni sindacali.

LA PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni che intendete rivolgere all'azienda, o consigli che riguardano i punti della norma sulla Responsabilità Sociale, possono essere anonimi e possono essere inviati in Azienda o all'Ente di Certificazione Rina , con le seguenti modalità:

- **PER POSTA**: le comunicazioni possono essere inviate a Roma Multiservizi S.p.A
via Tiburtina 1072- 00156 Roma indicando sulla busta "all'attenzione del Comitato SA8000"
- **E-MAIL**: le comunicazioni devono essere inviate all'indirizzo sa8000@romamultiservizi.it
- **E-MAIL**: le comunicazioni all'Ente di Certificazione Rina devono essere inviate all'indirizzo sa8000@rina.org

Viene sempre garantito l'anonimato qualora richiesto.

RMS per garantire la massima attenzione e tutela delle segnalazioni pervenute, ha deciso di istituire il Comitato SA8000, così composto:

- RRS
- RLSA
- GESTIONE DEL PERSONALE

Il Comitato ha il compito di valutare le segnalazioni e, se necessario, attivare le opportune azioni per la loro risoluzione.

Le azioni eventualmente messe in atto dal Comitato a seguito delle segnalazioni ricevute, Vi verranno rese note entro e non oltre un mese dal ricevimento della segnalazione stessa.