

POLITICA DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000:2014

ALMA ROMA SRL, consapevole del proprio ruolo e delle proprie responsabilità nell'ambito della comunità economica e sociale, intende caratterizzarsi come operatore eccellente per quanto riguarda la propria RESPONSABILITÀ SOCIALE.

Ciò significa, per ALMA ROMA:

1 - considerare i propri DIPENDENTI come una risorsa strategica, garantendo il rispetto dei loro diritti e promovendone lo sviluppo professionale e personale,

- rispettando pienamente gli orari di lavoro e i criteri retributivi stabiliti dalle leggi vigenti e dal CCNL applicabile
- favorendo l'espressione di bisogni ed attitudini personali dei lavoratori
- aborrendo ogni genere di discriminazione
- applicando criteri di definizione dei piani di crescita professionali condivisi ed approvati dal lavoratore stesso
- favorendo la continua crescita professionale
- favorendo un clima di lavoro sereno, in cui vi sia libertà di espressione dei diversi punti di vista del dipendente/lavoratore come contributo fondamentale alla risoluzione dei problemi
- favorendo e promuovendo indagini di clima finalizzati a misurare il grado di soddisfazione del dipendente verso l'Azienda,
- adottando azioni correttive e preventive per risolvere le insoddisfazioni

2 - considerare i propri FORNITORI come partner, non solo per la realizzazione dei servizi ma, anche, per quanto riguarda la responsabilità sociale;

3 - considerare i propri CLIENTI come elemento fondamentale del successo della società, lavorando per la loro soddisfazione anche riguardo alle regole di responsabilità sociale e contribuendo alla diffusione dei valori SA 8000

A tale fine è un impegno formale per ALMA ROMA, quello di:

- uniformarsi a tutti i requisiti posti dalla Norma SA 8000:2014;

1 LAVORO INFANTILE E MINORILE:

Rifiuto dell'impiego di lavoro infantile, e minorile in genere, nel ciclo produttivo

In particolare, l'organizzazione ha scelto di non utilizzare personale che ricada sotto la definizione di bambino o giovane lavoratore richiamata dalla legislazione nazionale o dalle convenzioni ILO, se più restrittive.

Al fine di prevenire l'utilizzo del lavoro infantile, ALMA ROMA Srl ha provveduto alla redazione di una procedura denominata PRS-05 "Recupero dei bambini e promozione dell'educazione", la quale prevede modalità operative da mettere in atto qualora si ravvisi l'utilizzo di lavoratori ricadenti nelle fattispecie previste dalle convenzioni ILO sotto riportate.

- Convenzione ILO 138 e 182

- Raccomandazione ILO 146

2 LAVORO FORZATO E OBBLIGATO

Rifiuto dell'impiego di lavoro forzato o obbligato

ALMA ROMA SRL non utilizza e non ammette l'impiego di personale contro la propria volontà ed anzi, ricerca la motivazione delle persone soprattutto tramite il coinvolgimento nei progetti e nelle attività aziendali. L'assunzione ed i contratti di lavoro vengono effettuati in conformità alla legislazione ed ai vigenti contratti nazionali di categoria.

ALMA ROMA SRL non ha mai richiesto, né chiederà, né da nessun lavoratore sono mai stati lasciati, depositi di denaro o copie originali di documenti di riconoscimento e/o espatrio.

La società assicura che non vengono applicate commissioni o costi relativi all'assunzione a carico totale o parziale dei lavoratori impiegati

- Convenzione ILO 29 e 105

3 SALUTE E SICUREZZA

Diritto alla sicurezza e alla salute sul luogo di lavoro

Al fine di garantire un luogo sicuro e salubre ai lavoratori o a chiunque altro possa essere coinvolto nelle attività aziendali, ALMA ROMA SRL si impegna in modo particolare per la Salute e la Sicurezza; proprio per questo, l'organizzazione ha certificato il proprio Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul lavoro, conformemente ai requisiti stabiliti dalla Norma UNI ISO 45001:2018.

- Convenzione ILO 155
- Raccomandazione ILO 164

4 LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

Rispetto del diritto di libertà sindacale e di contrattazione collettiva

ALMA ROMA SRL rispetta pienamente la libertà del personale di adesione sindacale ed il diritto alla contrattazione collettiva in conformità alla legislazione vigente ed ai contratti di lavoro.

Per l'esercizio di tale diritto, ALMA ROMA SRL mette a disposizione l'uso dei locali e concede ad ogni dipendente 13 ore annue retribuite per assemblee da tenersi fuori dall'orario di lavoro (CCNL). ALMA ROMA SRL riconosce la possibilità dei propri dipendenti ad essere iscritti presso liste sindacali e garantisce che eventuali rappresentanti/iscritti non siano soggetti a discriminazione e possano comunicare con i propri iscritti all'interno del luogo di lavoro.

- Convenzione ILO 87 e 98

5 DISCRIMINAZIONE

Diritto ad un salario uguale tra uomo e donna e assenza di discriminazione

La società, non intende adottare e supportare nessuna forma di discriminazione nell'assunzione, remunerazione, accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento in base a sesso, razza, ceto sociale o origine nazionale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazioni, e si astiene dal sottoporre il personale a test di gravidanza o di verginità.

ALMA ROMA SRL non permette alcun comportamento che sia minaccioso, offensivo, volto allo sfruttamento o sessualmente coercitivo, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, nei luoghi di lavoro e in tutti gli alloggi e altre strutture messe a disposizione dall'organizzazione.

Il personale è selezionato e assunto in considerazione della specificità delle mansioni da ricoprire in base a parametri oggettivi quali livello e tipo di formazione, esperienza, competenze adeguate al profilo richiesto.

- Convenzione ILO 100 e 111
- Convenzione ILO 177 (lavoro a domicilio)
- Convenzione ILO 159 (Riabilitazione Professionale e Impiego delle Persone Disabili)
- Convenzione 183 (Protezione della Maternità)

6 PROCEDURE DISCIPLINARI

Diritto di tutto il personale a essere trattato con dignità e rispetto.

ALMA ROMA SRL non ammette l'impiego di pratiche disciplinari coercitive mentali o fisiche, violenze verbali o corporali. Per le norme disciplinari si attiene a quanto prescritto nel CCNL "IMPRESE DI VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI", accessibile a tutti i lavoratori.

7 ORARIO DI LAVORO

Diritto ad un orario di lavoro corretto.

L'orario è oggetto di esame tra le parti al momento dell'assunzione e per tipologia delle attività effettuate, viene esposto e reso pubblico mediante l'affissione in bacheca.

La settimana lavorativa è di max 40 ore, in linea con quanto prescritto dal CCNL. Le eventuali modifiche all'orario programmato, ferie, permessi, etc..., sono concordati con i lavoratori. Considerando la tipologia dei servizi erogati, gli stessi vengono erogati nell'arco delle 24 ore attraverso la predisposizione di turni, rispettando comunque le maggiorazioni e le successive ore di riposo previste dal CCNL applicato. Il lavoro straordinario viene richiesto, effettuato e remunerato in conformità alla legislazione vigente, al CCNL ed agli accordi integrativi aziendali.

Lo straordinario ha carattere di eccezionalità, per cause dovute ad assenza improvvisa di un lavoratore o ad accadimenti che richiedono interventi immediati; è garantito il monitoraggio dei dati.

- Convenzione ILO 1
- Raccomandazione ILO 116

8 RETRIBUZIONE

Diritto ad un salario dignitoso

ALMA ROMA SRL garantisce una retribuzione regolare, conforme ai minimi retributivi espressi nel CCNL, proporzionata alla quantità e qualità del lavoro, comunque in grado di assicurare al lavoratore ed alla sua famiglia un'esistenza dignitosa e per quanto possibile conforme alle personali aspettative di guadagno.

Tutte le indennità retributive sono indicate chiaramente e regolarmente a beneficio dei lavoratori nella busta paga personale. I lavoratori possono, nelle giornate del martedì mattina e del giovedì pomeriggio di ogni settimana, interagire con l'amministrazione personalmente e/o tramite il proprio Rappresentante SA8000, recandosi presso l'amministrazione o chiamando in orario di ufficio al seguente numero di tel 0832895028 al fine di contestare e/o richiedere chiarimenti in merito ad aspetti relativi alla propria retribuzione. I salari sono corrisposti esclusivamente in denaro e tramite bonifico bancario e/o assegno bancario.

È previsto un sistema di incentivi e di sistemi premianti chiaramente definiti e diffusi presso tutti i lavoratori.

- Convenzione 131 (Definizione di Minimo Salariale)

Altri strumenti di riferimento internazionali rispettati

- Dichiarazione Universale dei Diritti Umani
- Patto Internazionale sui Diritti Economici, Sociali e Culturali
- Patto Internazionale sui Diritti Civili e Politici
- 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.
- Principi guida delle Nazioni Unite su Business e Diritti Umani
- Convenzione ILO 102 (Sicurezza Sociale – norme minime)
- Convenzione ILO 135 (Rappresentanti dei lavoratori)
- Convenzione ILO 169 (Popoli indigeni e tribali)
- Convenzione ILO 181 (Agenzie per l'impiego private)
- Codice di condotta del ILO sull'HIV / AIDS e il mondo del lavoro

Per assicurare che la presente Politica sia compresa, attuata e sostenuta a tutti i livelli aziendali e da tutti i collaboratori di ALMA ROMA Srl, la Direzione Aziendale ha messo in atto le seguenti iniziative:

- Esposizione in visione a tutto il personale di una copia della presente Politica.
- Formazione al personale e distribuzione della presente Politica
- Redazione annuale del Bilancio SA8000 e pubblicazione dei punti salienti dello stesso.

È volontà di ALMA ROMA SRL che la presente POLITICA sia comunicata in modo efficace e condivisa in modo trasparente con i clienti, i fornitori, i sub-fornitori e i subappaltatori.

PROCEDURA RECLAMI E SEGNALAZIONI SA8000

La Direzione invita i Sig.ri Lavoratori e le parti interessate ad inviare eventuali segnalazioni o reclami utilizzando il modulo reclami M1 PRS04 (oppure su carta semplice), in distribuzione presso gli uffici segreteria della sede legale e presso le sedi di commessa, i rappresentanti dei lavoratori SA8000:

1. De Carlo Alessandro
2. Tamborrella Sergio

attraverso le seguenti modalità:

- in forma anonima inserendo il modulo nella CASSETTA RECLAMI presente presso la sede legale e presso le sedi di commessa;
- consegnando direttamente il modulo ai RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SA 8000 personalmente o via email (rlsa8000_1@almaroma.it, rlsa8000_2@almaroma.it)
- consegnando il modulo direttamente al RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE, Sig.ra Lella De Carlo (fax: 0832/895029; e-mail: lelladecarlo@almaroma.it)

OPPURE

Qualora sussista un evidente ostacolo al raggiungimento del risultato sperato, possono essere coinvolti direttamente sia l'Ente di Certificazione e sia i rispettivi Organismi di Accreditamento, inviando la relativa segnalazione agli indirizzi sotto indicati, elencati in ordine crescente di criticità della segnalazione stessa:

- RINA SERVICE S.p.A. – Fax +39 010 5351943; e-mail: SA8000@rina.org.
- SAAS – Ente di Accreditamento e Controllo (Social Accountability Accreditation Service) e-mail: saas@saasaccreditation.org).

A tal proposito, ALMA ROMA SRL si astiene dal prendere provvedimenti disciplinari, licenziare o in altro modo discriminare qualsiasi membro del personale per aver fornito informazioni riguardanti il rispetto dello standard SA 8000:2014.

A titolo esplicativo i Reclami possono riguardare:

- ☞ CASI DI DISCRIMINAZIONI
- ☞ CASI DI MOBBING
- ☞ SITUAZIONI PERICOLOSE PER LA SALUTE E SICUREZZA
- ☞ ABUSI NELLA APPLICAZIONE DI PROCEDURE DISCIPLINARI
- ☞ COERCIZIONI O DIVIETI INGIUSTI VARI

VERNOLE (LE), 31/12/2020

Il Presidente del CdA



MODULO NON CONFORMITA' / RECLAMI

Data _____ NC _____ RECLAMO _____

SEGNALAZIONE PER			
A	LAVORO INFANTILE	G	ORARIO DI LAVORO
B	LAVORO OBBLIGATO	H	RETRIBUZIONE
C	SALUTE E SICUREZZA	I	SISTEMA DI GESTIONE
D	LIBERTA' DI ASSOC. E DIRITTO ALLA CONTRATT. COLL.	L	RECLAMO
E	DISCRIMINAZIONE	M	ALTRO
F	PROCEDURE DISCIPLINARI		

LA SEGNALAZIONE RIGUARDA	
1	COMPORAMENTI INTERNI
2	COMPORAMENTI DEL FORNITORE
3	COMPORAMENTI DEL CLIENTE

DESCRIZIONE DELLA NON CONFORMITA'/RECLAMO	
NOME E COGNOME	FIRMA (facoltativa, in quanto il reclamo da parte dei lavoratori, potrebbe essere anche anonimo)

ATTENZIONE: LA SEGNALAZIONE/RECLAMO PUO' ESSERE INOLTATA ANONIMAMENTE. IN TAL CASO LA RISPOSTA SARA' RESA PUBBLICA CON LE MODALITA' PREVISTE DALLA PROCEDURA DI RIFERIMENTO

A CURA DI RSG	
ANALISI DELLE CAUSE	

TRATTAMENTO NC / RECLAMO	

RICHIESTA DI AZIONE CORRETTIVA	
NO	SI "RICHIESTA DI AZIONE CORRETTIVA" N°
DATA ATTUAZIONE SOLUZIONE	
RESP. ATTUAZIONE	FIRMA
RESP. SOLUZIONE	FIRMA
FIRMA RSG	DATA

VERIFICA ATTUAZIONE E CHIUSURA DELLA NC/RECLAMO	
POSITIVA	NEGATIVA "SI RICHIEDE AZIONE CORRETTIVA" N°
FIRMA RSG	DATA