

L'AQUILA SRL



L'Aquila srl

Opuscolo informativo sulla Norma SA8000

(Rev.1 del 01.09.2025)





Cos'è la norma SA 8000?

UN INSIEME DI REQUISITI DI COMPORTAMENTO ETICO, CHE L'AZIENDA DEVE RISPETTARE, ORGANIZZANDOSI PER MIGLIORARE IL PROPRIO STANDARD. L'AZIENDA CERTIFICATA, DEVE FARE IN MODO CHE I PUNTI DELLA NORMA SIANO RISPETTATI ANCHE NELLA PROPRIA FILIERA DI FORNITURA

I punti della norma :

- **lavoro infantile**
- **lavoro forzato e obbligatorio**
- **salute e sicurezza sul lavoro**
- **libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva**
- **discriminazione**
- **procedure disciplinari**
- **orario di lavoro**
- **retribuzione**
- **Sistema di gestione**



L'AQUILA Srl è intenzionata a introdurre un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale conforme alla norma SA 8000 che include:

- **una politica per la responsabilità sociale**
- **la procedura di Gestione delle segnalazioni che i lavoratori possono usare per segnalare, anche in maniera anonima, eventuali problematiche o suggerimenti inerenti i punti della norma SA 8000**
- **le linee guida etiche (descritte di seguito)**

L'AQUILA Srl ha nominato Sandra Ruberti come Responsabile del Sistema di Gestione e come Rappresentante della Direzione per la Responsabilità Sociale che, indipendentemente da altre compiti, hanno la funzione di assicurare il rispetto dei requisiti della norma SA 8000.

Il sistema prevede anche la figura del Rappresentante dei lavoratori per la SA 8000 (nominato a seguito di elezioni tra i lavoratori) che ha il compito di facilitare le relazioni con la direzione su questi aspetti. Per dettagli sul nominativo si rimanda alla specifica comunicazione in merito mentre sulle modalità con cui si può contattare si rimanda alla procedura di gestione delle segnalazioni.

Linee guida etiche

LAVORO INFANTILE

L'azienda:

- **si impegna a non utilizzare né favorire il lavoro infantile**
- **rispetta la legislazione italiana in materia di tutela dei minori. Controlla inoltre i propri fornitori, affinché operino in conformità al requisito della norma, pena l'esclusione dall'albo dei fornitori**
- **attua, in presenza di bambini nei luoghi di lavoro, una specifica procedura**

LAVORO FORZATO E OBBLIGATORIO

- **L'azienda non usufruisce di lavoro forzato o obbligatorio, non richiede al personale il deposito di somme o documenti di identità all'inizio dell'impiego, né trattiene parti di stipendio, benefits o proprietà, né impedisce in altro modo il recesso dal contratto di lavoro.**
- **Per quanto concerne la disciplina del recesso dal rapporto di lavoro si rinvia a quanto previsto nel CCNL di riferimento, per modalità e tempi di preavviso.**

SALUTE E SICUREZZA

L'azienda:

- mette a disposizione un ambiente di lavoro salubre e sicuro
- si sforza di prevenire gli incidenti e le malattie sul lavoro, attraverso l'applicazione delle leggi vigenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- provvede periodicamente alla formazione del personale in materia di sicurezza

LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

L'azienda:

- garantisce il diritto del personale a svolgere attività sindacale
- garantisce che i rappresentanti sindacali non siano fatti oggetto di discriminazione e possano comunicare con i lavoratori sul posto di lavoro
- garantisce che i lavoratori possano riunirsi, nei locali aziendali, fuori dall'orario di lavoro o durante l'orario di lavoro, nei limiti di dieci ore annue, regolarmente retribuite.



DISCRIMINAZIONE

L'azienda applica il principio della "non discriminazione" inerente:

- Razza
- Nazionalità
- Origine Sociale
- Religione
- Disabilità
- Sesso
- Preferenze sessuali
- Età
- Appartenenza ai sindacati
- Affiliazione/pensiero politico
- Chi ricopre il ruolo di Rappresentante dei lavoratori
- Chi collabora in occasione delle verifiche dell'ente certificatore
- Chi segnala eventuali problematiche alla direzione o ai rappresentanti del Sistema di Gestione
- precedenti responsabilità familiari, status maritale

o su qualsiasi altra condizione che possa dar adito a discriminazione.

Garantisce pari opportunità su assunzione, retribuzione, accesso all'addestramento, promozioni e licenziamento.

I lavoratori possono manifestare liberamente le proprie opinioni politiche, religiose, sindacali.

L'azienda si impegna ad impedire ogni forma di molestia sessuale e morale (mobbing).

Il principio della “non discriminazione” si applica nei confronti dei fornitori ed in generale di tutte le parti interessate.

PROCEDURE DISCIPLINARI

All'interno dell'azienda non vengono attuate pratiche di punizioni corporali, coercizione, mentale o fisica, né abusi verbali e l'azienda si impegna a riservare al personale un trattamento dignitoso e rispettoso.

Per le norme disciplinari si fa riferimento a quanto contenuto nel CCNL di riferimento, che è disponibile negli uffici amministrativi. Lo specifico contratto nazionale applicato, è indicato nella casella denominata CCNL, nella parte superiore della busta paga.



ORARIO DI LAVORO

- Il normale orario di lavoro è definito entro le 40 ore settimanali**
- Vi è almeno un giorno di riposo settimanale**
- Il lavoro straordinario/supplementare è volontario e retribuito con le maggiorazioni previste dai CCNL e non può essere richiesto su base regolare**
- L'orario di lavoro è conforme a quanto previsto nel CCNL di riferimento**
- Le ferie ed i permessi possono essere richiesti dal personale rivolgendosi ai propri responsabili e utilizzando le modalità previste**

RETRIBUZIONE

- La composizione dei salari è chiaramente spiegata ai lavoratori
- Non si applicano riduzioni salariali per motivi disciplinari, salvo le casistiche previste dai CCNL
- L'azienda non utilizza alcuna forma di lavoro nero.
- L'azienda non stipula contratti consecutivi a breve termine.
- Il pagamento degli stipendi avviene secondo le modalità scelte dal lavoratore (bonifico bancario, assegni).
- Ogni eventuale assunzione di nuovo personale rispetterà i principi sopra enunciati.

COMUNICAZIONI

Per comunicazioni su RESPONSABILITÀ SOCIALE (SA 8000) e SICUREZZA SUL LAVORO Diretti all'Organizzazione:

- Telefono: 0587-810108
- Rappresentante dei lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLRS):
sa8000@coopaquila.it
- Posta ordinaria:
 - alla c.a. del Rappresentante dei lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLRS)
 - alla c.a del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) Massimo Giani
 - Rappresentante della Direzione per la sicurezza/ Responsabile del Sistema di Gestione (RSG) – Sandra Ruberti
- Cassetta collocata in sede

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

Diretti all'Ente di Certificazione : SGS ITALIA

- E-mail: sa8000@sgs.com

Diretti all'ente che accredita l'ente di certificazione SAAS

- Posta: 15 West 44th Street, 6th Floor – New York – NY 10036
- E-mail: saas@saasaccreditation.org

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.