

# Sistema di responsabilità sociale SA 8000



**[INFORMATIVA PER LE PARTI  
INTERESSATE]**

Redatto dal SPT  
Rev. 0 del 30/05/2021

*Stone Security*

***INFORMATIVA RIVOLTA A TUTTI I SOGGETTI INTERESSATI ALLA NOSTRA  
ATTIVITA' RELATIVA AL SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITA'  
SOCIALE***

La Stone Security Srl, consapevole di non essere un'entità a sé stante ma di vivere in un tessuto economico e sociale sempre più esigente, ha deciso di adottare e rendere operativo un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale in conformità alla norma SA 8000:2014.

Infatti in mercati sempre più competitivi, l'immagine pubblica di un'impresa sta diventando sempre più il fattore discriminante per l'acquisto dei suoi prodotti/servizi.

É così che la nostra azienda ha deciso di darsi un codice etico che vada al di là del concetto di profitto assoluto e che include valori di riferimento, quali:

- il rispetto della persona;
- la piena osservanza di leggi e normative;
- il contributo allo sviluppo del proprio territorio;
- la massima attenzione affinché sia garantita la sicurezza sul lavoro e la tutela dell'ambiente;
- la leale concorrenza alle altre strutture del settore.

Tale Codice Etico, di seguito esposto, costituisce un riferimento al quale tutti i soggetti che contribuiscono alle attività svolte dalla nostra azienda devono uniformare la loro condotta e che vorremmo diventasse un vero e proprio *"biglietto da visita"*.

***CODICE ETICO******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. 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 di chi sta accanto, 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 dei lavoratori.

***CONCORRENZA LEALE***

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

SI ALLEGANO PER CONOSCENZA I REQUISITI DELLA NORMA SA 8000 E LA PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI \ RECLAMI

**I REQUISITI DELLA NORMA SA 8000:2008**

<b>PUNTI NORMA</b>	<b>IMPEGNI AZIENDALI</b>	<b>COSA BISOGNA FARE SE ....</b>
<b>LAVORO INFANTILE</b>	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 fornitori bisogna denunciare il fatto utilizzando la procedura dei reclami.
<b>LAVORO FORZATO</b>	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 sottominaccia di punizione bisogna denunciare il fatto utilizzando la procedura dei reclami.
<b>SALUTE E SICUREZZA</b>	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.
<b>LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA</b>	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.
<b>DISCRIMINAZIONE</b>	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.
<b>PRATICHE DISCIPLINARI</b>	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.
<b>ORARIO DI LAVORO</b>	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.
<b>REMUNERAZIONE</b>	L'azienda garantisce che gli stipendi sono conformi alla normativa vigente e a quanto stabilito dal CCNL di categoria	Se lo stipendio che si prende non corrisponde a quanto stabilito dalla legge, bisogna denunciare il fatto utilizzando la procedura dei reclami.

***PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DEI RECLAMI***

I reclami che intendete rivolgere all'azienda, ma anche semplici segnalazioni o consigli che riguardano i punti della norma sulla Responsabilità Sociale, **possono essere anonimi** e possono essere inviati in azienda all'attenzione di una o più delle seguenti funzioni preposte alla relativa gestione:

- Social Performance Team

Le modalità per inviare le comunicazioni sono:

- A Mano: su un semplice foglio di carta \ modulo disponibile sul sito o da recapitare al SPT o al RLSA8000 personalmente
- Via Mail: segnalazioniSA8000@stonesecurity.it
- Via posta: all'indirizzo di Stone Security Srl, Via V. Mazzola 38, 00142 Roma all'attenzione del SPT e\o Rappresentante dei lavoratori SA8000

**Gestione del reclamo / proposta di miglioramento**

**Il SPT con frequenza periodica:**

- raccoglie i moduli,
- appura la fondatezza del reclamo e delle proposte di miglioramento
- effettua una prima analisi delle cause che hanno generato il reclamo.

Se necessario, aprono un'azione correttiva finalizzata all'attuazione di un piano di miglioramento con indicazione di responsabilità e tempistiche entro le quali esso deve essere attuato. Il Rappresentante della Direzione per la SA8000 fornisce al dipendente o al personale esterno che ha sporto il reclamo (qualora questi abbia dichiarato la sua identità) la comunicazione del piano di miglioramento in atto o l'attuazione della azione di rimedio al **problema sollevato** garantendo che lo stesso venga gestito max entro 30 gg. dalla ricezione. **Nel caso in cui il reclamo non abbia "paternità" (reclamo anonimo) rende pubblica la soluzione adottata affiggendo in bacheca la comunicazione del piano di miglioramento in atto o l'attuazione della azione di rimedio al problema sollevato.**

**Segnalazioni reclami o proposte di miglioramento all'organismo di certificazione e al SAI.**

Diretti all'ente di certificazione SGS Italia Spa:

- e-mail: **sa8000@sgs.com (casella di posta anonima)**



**SISTEMA SA 8000 – INFORMATIVA PER LE  
PARTI INTERESSATE**

**NI 02  
Rev. 0  
del  
30/05/2021**

Le segnalazioni o i reclami possono essere inoltrate anche al SAI (Social Accountability International con sede a New York che è l'ente che ha emanato la norma SA 8000) all'indirizzo

**SAI- Email: [info@sa-intl.org](mailto:info@sa-intl.org)**

**NYC Headquarters**

**9 East 37th Street; 10th Floor**

**New York, NY 10016**

**United States of America**

**Tel: +1 (212) 684-1414**

***NB: Sugeriamo di inoltrare i reclami e i suggerimenti sempre prima alla Stone Security srl. In caso di mancata risoluzione o di soluzione insoddisfacente è possibile rivolgersi direttamente all'ente di certificazione SGS .***

***Qualora anche in questo caso si riscontri una mancata risoluzione o una soluzione insoddisfacente suggeriamo di ricorrere al SAI.***