

COMUNICAZIONE SULL'ADESIONE DELL'ORGANIZZAZIONE ALLA NORMA SA 8000

Gentile Collaboratore/collaboratrice

EASY SERVIZI SRL ritiene un fattore di grande importanza l'aspetto sociale dell'impresa e la responsabilità che ne deriva e in quest'ottica opera con attenzione verso la salvaguardia della salute e sicurezza dei lavoratori e la responsabilità sociale dell'impresa.

La Direzione ha definito i criteri che l'azienda deve rispettare nell'esecuzione delle attività ed erogazione dei servizi, per avere un comportamento etico nei confronti dei lavoratori e nello specifico relativamente a tematiche quali:

- il lavoro minorile e infantile
- il lavoro forzato e obbligato
- le condizioni per la salute e la sicurezza
- la libertà d'associazione
- la discriminazione
- le pratiche disciplinari
- l'orario di lavoro
- la retribuzione

A seguire, si riportano gli impegni assunti da EASY SERVIZI SRL

Lavoro infantile e minorile	• Non impiegare lavoro infantile nella realizzazione di alcun prodotto o nell'erogazione di alcun servizio, dove per lavoro infantile si intende la prestazione di persone di età inferiore ai 16 anni, impossibilitate a frequentare la scuola dell'obbligo e/o svolgere un'esistenza confacente alla loro età. • Garantire ai giovani lavoratori (ragazzi di età inferiore ai 18 anni) effettive condizioni di apprendimento, crescita e sviluppo professionale, nonché idonee condizioni di salute e sicurezza e di formazione in merito. • Dare evidenza di una forte sensibilità nei confronti delle tematiche inerenti lo sfruttamento del lavoro minorile, della discriminazione sociale, dell'emarginazione anche nei confronti dei propri fornitori e subappaltatori. • Ai minori che facciano richiesta di lavoro o che in conformità a quanto sino a qui disposto debbano essere licenziati, concedere un opportuno sostegno finanziario temporaneo finalizzato all'adempimento dell'obbligo scolastico.
Lavoro forzato obbligato	• Non richiedere per nessun motivo al personale di lasciare "depositi" in denaro. • Non richiedere per nessun motivo al personale di lasciare documenti di identità in originale presso con l'azienda. • L'azienda o qualsiasi altra entità che fornisce lavoro all'azienda, non deve trattenere qualsiasi parte del salario del personale, benefit (indennità), proprietà o documenti usati al fine di forzare il suddetto personale a continuare a lavorare per l'azienda. • Lasciare al personale il diritto di lasciare i luoghi di lavoro al completamento della giornata lavorativa standard, e renderlo libero di porre fine al contratto di lavoro, informando il datore di lavoro in tempo ragionevole. • L'azienda né qualsiasi altra entità che fornisce lavoro ad essa deve essere coinvolta o dare sostegno al traffico di esseri umani. • Non obbligare i lavoratori a contrarre debiti con l'azienda e qualora un lavoratore richieda un prestito le condizioni applicate siano comunque identiche o migliori a quelle di mercato. • Garantire il pagamento di eventuali programmi di formazione seguiti dai lavoratori ed indispensabili all'attività lavorativa condotta. • Garantire il versamento degli stipendi, con metodi di pagamento che non privano i lavoratori del proprio diritto di recesso dall'impiego, nei tempi stabiliti. • Garantire la presenza di adeguati contratti di lavoro rispettosi di quanto definito nei Contratti Collettivi Nazionali. • Garantire la disponibilità a fornire, tramite colloqui con l'ufficio personale, delucidazioni ai dipendenti riguardanti le voci che non risultassero particolarmente chiare.
Salute e sicurezza	• Assicurare che il personale riceva una regolare e documentata formazione in materia di sicurezza e salute e che tale formazione sia ripetuta per il personale nuovo e riassegnato nonché in caso di infortuni, anche attraverso la predisposizione di mirate istruzioni operative. • Mantenere registrazioni scritte di tutti gli infortuni accaduti nel luogo di lavoro. • Fornire ai dipendenti i necessari dispositivi di protezione individuale atti ad evitare o

	fronteggiare potenziali rischi alla salute e alla sicurezza di tutto il personale. • Nel caso di lesione a causa del lavoro, fornire primo soccorso e assistere il lavoratore nell'ottenere un ulteriore trattamento medico. • Prendere in considerazione tutti i rischi derivanti dal lavoro espletato da lavoratrici incinte / neo-mamme e assicurare che vengano intrapresi tutti i ragionevoli provvedimenti per rimuovere o ridurre qualsiasi rischio legato alla loro salute e sicurezza. • Garantire, per l'utilizzo da parte di tutto il personale, l'accesso a locali bagno puliti, l'accesso all'acqua potabile e, ove applicabile, locali salubri e idonei allo stoccaggio del cibo. • Dare diritto a tutto il personale di allontanarsi dal lavoro in caso di imminente serio pericolo senza chiedere il permesso dell'azienda.
Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	• Non interferire in alcun modo con la formazione, il funzionamento o la gestione delle organizzazioni dei lavoratori o di contrattazione collettiva come testimoniato dalla applicazione del Contratto Collettivo Nazionale Lavoro richiamato nei contratti/lettere di assunzione individuali. • Informare efficacemente il personale sulla libertà di aderire a qualsiasi organizzazione a propria scelta. • Garantire che i rappresentanti del personale e il personale coinvolto nell'organizzazione dei lavoratori non siano soggetti a discriminazione, vessazione, intimidazione o ritorsione per il fatto di essere membro del sindacato o di partecipare alle attività sindacali, e garantire che tali rappresentanti abbiano accesso ai propri membri nel luogo di lavoro. • Permettere ai lavoratori di riunirsi, nominare un loro Rappresentante (RLS) e comunicare con i propri associati nel luogo di lavoro anche grazie alle strutture messe a loro disposizione per eventuali incontri/riunioni.
Discriminazione	• Selezionare i lavoratori in base a competenze e capacità. • Trattare tutti i lavoratori allo stesso modo, offrendo loro pari possibilità e condizioni. • Relativamente ad assunzione, retribuzione, formazione, promozione licenziamento e pensionamento non attuare o sostenere discriminazione in base a razza, ceto sociale, origine nazionale, casta, nascita, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe comportare la discriminazione. • Non ostacolare il personale nell'esercizio dei propri diritti personali di seguire principi o pratiche ovvero soddisfare bisogni connessi a razza, ceto sociale, origine nazionale, casta, nascita, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe comportare la discriminazione. • Non permettere comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che possano essere ritenuti sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.
Pratiche disciplinari	• Non applicare provvedimenti disciplinari contrari alla dignità ed al rispetto del lavoratore, limitandosi ai soli provvedimenti previsti dalla legislazione vigente. • Trattare tutti i lavoratori con dignità e rispetto, escludendo rigorosamente l'impiego di ogni tipo di pratica disciplinare inusuale e/o corporea. • Prestare attenzione a che non si manifestino fenomeni di "terrore psicologico" e "molestie sessuali", ossia pressioni e condizionamenti psicologici con allusioni verbali e gestuali, a che non utilizzati come "strumenti di punizione" condizioni di lavoro sfavorevoli, a che non vengano adottate in modo affrettato e semplicistico pratiche disciplinari.
Orario di lavoro	• Non chiedere straordinari abitualmente. • Rispettare il monte ore previsto dal contratto nazionale di categoria, e lo straordinario, quando necessario, deve essere ricompensato in modo idoneo. • Garantire almeno un giorno di riposo su sette.
Retribuzione	• Rispettare il diritto del personale ad un salario di sussistenza e garantire che il salario pagato per una settimana lavorativa standard corrisponda sempre agli standard legali o agli standard minimi industriali e che sia sempre sufficiente a soddisfare i bisogni primari del personale, oltre a fornire un qualche guadagno discrezionale. • Non effettuare trattenute a scopi disciplinari e comunque specifica le motivazioni di eventuali trattenute sulla busta paga; eccezioni a tale regola si applicano solo quando entrambe le seguenti condizioni esistono: trattenute salariali a scopi disciplinari sono permesse dalla legge nazionale; è attivo un accordo derivante dalla libera contrattazione collettiva. • Garantire che la composizione dei salari e delle indennità contributive siano dettagliate chiaramente e regolarmente in forma scritta per ogni periodo di paga e chiaramente a beneficio dei lavoratori. • Assicurare che i salari e le indennità retributive siano trasmessi in completa aderenza alle leggi applicabili e che la remunerazione sia elargita secondo la modalità concordati con il

	dipendente stesso in modo che non vi siano costi aggiuntivi per riceverle. - Non stipulare accordi contrattuali di “sola manodopera”, contratti consecutivi a breve termine, e/o programmi di falso apprendistato volti ad evitare l’adempimento degli obblighi aziendali nei confronti del personale, in base alla legislazione vigente in materia di lavoro e di sicurezza sociale; i contratti di apprendistato sono limitati nel tempo e prevedono un programma di formazione chiaramente definito. - Assicurare che tutto il lavoro straordinario sia rimborsato con una maggiorazione come definito dalla legge nazionale.
Formazione e sviluppo delle competenze	Gli obiettivi in materia di gestione delle risorse umane ai quali la EASY SERVIZI S.r.l. attribuisce la massima importanza sono: - un’efficace gestione dei processi di reclutamento e selezione che consenta di posizionarsi in modo competitivo nel mercato, attraendo ed inserendo all’interno della propria struttura le migliori candidature e professionalità; - la garanzia per i propri dipendenti di una formazione adeguata alle mansioni assegnate, favorendo il potenziamento delle competenze e lo sviluppo delle professionalità individuali; - la creazione di un ambiente lavorativo, sia in sede sia in cantiere, adatto all’interscambio di professionalità nel quale si delinei un percorso formativo comune negli obiettivi e nei risultati, che possa creare un’identità di gruppo sviluppando le capacità professionali dei singoli; - lo sviluppo delle risorse attraverso un percorso formativo che preveda sia un addestramento teorico che pratico, sia la creazione e lo sviluppo di un senso di appartenenza e di una cultura aziendale; - l’attuazione di percorsi di valutazione delle prestazioni e del potenziale basati su una logica di “gestione della prestazione” in base alla quale si orientino programmi formativi capaci di creare valore aggiunto al sistema aziendale, partendo dalla valorizzazione delle proprie risorse interne (ruoli, attività, prestazioni); - la salvaguardia della salute dei propri dipendenti attraverso misure di prevenzione e di tutela della sicurezza sul lavoro e della prevenzione degli infortuni, attraverso l’applicazione delle procedure aziendali e l’attività di informazione, formazione ed addestramento.
Segnalazioni e reclami	L’azienda attraverso il RDD indaga, tratta e risponde alle preoccupazioni sollevate dai dipendenti e dalle altre parti interessate circa la conformità/non conformità alla politica aziendale e ai requisiti di responsabilità sociale di impresa; l’azienda si astiene assolutamente dal prendere provvedimenti disciplinari, licenziare o altrimenti discriminare qualsiasi dipendente che fornisca informazioni riguardanti la conformità alla norma. I dipendenti possono inoltrare reclami riguardanti i requisiti sociali SA8000, o altre problematiche inerenti l’etica sociale, tramite il loro rappresentante o direttamente a DIR, su libero foglio anche in forma anonima. Le modalità di inoltrare sono varie e tutte accettabili: - tramite mail all’indirizzo segnalazioni@easyservizi.it - tramite posta ordinaria inviando all’indirizzo Easy Servizi Srl – Via San Salvatore 6 – 80026 Casoria (indicando sulla busta che trattasi di reclamo da inoltrare in modo riservato al Rappresentante dei Lavoratori della SA 8000. E’ predisposta cassetta reclami all’ingresso dello stabilimento e l’addetto alla ricezione pone la busta all’interno della stessa. - A mano tramite cassetta reclami all’ingresso dello stabilimento principale - A mano tramite cassetta posta all’ingresso di ogni stabilimento Colui che riceve il reclamo entro massimo una settimana lavorativa è tenuto a rispondere formalmente a colui che ha inoltrato il reclamo e a intraprendere eventuali azioni di rimedio documentate. La verifica dell’efficacia dell’azione è svolta dal rappresentante dei lavoratori a fine dei tempi previsti. Per assicurare la massima trasparenza è comunicato attraverso affissione presso la sede operativa la possibilità di inoltrare un reclamo o un rilievo relativamente agli aspetti riguardanti la norma direttamente all’ente terzo di certificazione - RINA SERVICE - Indirizzo: Via del Fiumicello, 7, 80142 Napoli NA

Vademecum per collaboratori e collaboratrici	EASY SERVIZI SRL	 Easy Servizi Agire in sinergia
--	------------------	--

Ciascun collaboratore/collaboratrice è parte integrante del sistema SA8000 implementato e fonte di miglioramento, attraverso spunti, suggerimenti, reclami e rilievi.

Ciascuno è inviato pertanto a far pervenire alla Direzione, in forma scritta, anche anonima, al fine di attuare azioni di miglioramento continuo che possano incidere positivamente sulla qualità della vita in azienda.

Distinti saluti.

Casoria, 10.09.2019

LA DIREZIONE