



# Opuscolo sulla responsabilità sociale

(rev. 3 del 24.02.2023)

FIRMA DEL DDE

---

# Cos'è un sistema di gestione per la responsabilità sociale?

**UN INSIEME DI REQUISITI DI COMPORTAMENTO ETICO, CHE L'AZIENDA DEVE RISPETTARE SU:**

diritti umani  
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  
mission e vision aziendale

**C.LU.B. S.C.P.A. ha introdotto un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale conforme alla norma SA 8000 e alla PAS 24000 che include:**



una politica per la responsabilità sociale (che trovi in allegato);

la procedura di Gestione delle segnalazioni (che trovi in allegato) che i lavoratori possono usare per segnalare, anche in maniera anonima, eventuali problematiche o suggerimenti inerenti la responsabilità sociale;

le LINEE GUIDA ETICHE (che trovi descritte di seguito).

E' stata nominata *Valentina Giannini* come **RESPONSABILE DEL SISTEMA DI GESTIONE (RSG)** sulla Responsabilità Sociale che, indipendentemente da altre compiti, ha la funzione di assicurare il rispetto dei requisiti della norma SA 8000 e della PAS 24000.

E' stata eletta tra i lavoratori *Valentina Giannini* come **RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SA 8000** con il compito di facilitare le relazioni con la direzione su questi aspetti. Il rappresentante può essere contattato secondo

quanto descritto nella procedura delle segnalazioni (P4.01) che troverete in allegato.

Inoltre è stato costituito un Gruppo di Performance Etiche (GPE) o Social Performance Team (SPT) che ha l'autorità e il compito di implementare tutti gli aspetti relativi all'identificazione e valutazione dei rischi di non conformità alla SA 8000 ed ha il compito di svolgere attività di monitoraggio. Esso è costituito da un rappresentante della direzione Riccardo Verona e da un rappresentante dei lavoratori, oltre che esperto del sistema di gestione SA 8000 Valentina Giannini.

# Linee guida etiche

## DIRITTI UMANI

**L'azienda:**

**si impegna a non violare diritti umani con le attività aziendali;**  
**attua una procedura per tenere sotto controllo l'impatto delle attività aziendali (anche dei fornitori e delle parti interessate) sulla violazione dei diritti umani**  
**rispetta la legislazione italiana e internazionale in materia di diritti umani**

## LAVORO INFANTILE

**L'azienda:**

**si impegna a non utilizzare né favorire il lavoro infantile;**  
**rispetta la legislazione italiana in materia di tutela dei minori. Inoltre controlla 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 P1.01 (in allegato alla presente) per individuare un piano di rimedio che permetta loro di frequentare la scuola.**

## 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 contratto collettivo nazionale di riferimento, per modalità e tempi di preavviso.

## SALUTE E SICUREZZA

**L'azienda:**

**mette a disposizione un ambiente di lavoro salubre e sicuro;**  
**previene gli incidenti e le malattie sul lavoro attraverso l'applicazione delle leggi vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;**  
**provvede periodicamente all'addestramento del personale in materia di sicurezza.**

## LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

**È garantito il diritto del personale a svolgere attività sindacale;**  
**I rappresentanti del personale non sono oggetto di discriminazione e possono comunicare con i lavoratori sul posto di lavoro;**  
**I lavoratori possono riunirsi, nei locali aziendali, fuori dall'orario di lavoro o durante l'orario di lavoro, nei limiti di dieci ore annue, regolarmente retribuite.**



**Copia della Legge 300/1970 è disponibile presso la sede.**

## DISCRIMINAZIONE

**L'azienda applica il principio della "non discriminazione" su:**

**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 famigliari, 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).**

**La "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. L'azienda si impegna a riservare al personale un trattamento dignitoso e rispettoso.**

**Per le norme disciplinari si fa riferimento a quanto contenuto:**



**Legge 300/1970 art.7**

**nel CCNL degli Autoferrotranvieri – Internavigatori e Autolinee**

**in concessione del 23.7.1976, con modifiche, integrazioni e aggiornamenti dai successivi accordi e contratti nazionali (1976-1989) che sono resi disponibili in copia all'interno degli uffici.**

## **ORARIO DI LAVORO**

**Il personale lavora, di regola, entro le 39 ore settimanali;**

**E' garantito un giorno di riposo settimanale;**

**Il lavoro straordinario (solo in casi eccezionali) non supera le 10 ore settimanali a persona, è volontario e retribuito con le maggiorazioni previste e non può essere richiesto su base regolare;**

**L'orario di lavoro è conforme a quanto previsto nel CCNL.**

## **RETRIBUZIONE**

**La composizione dei salari è chiaramente spiegata ai lavoratori;**

**Non si applicano riduzioni salariali per motivi disciplinari;**

**L'azienda non ha fornitura 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 altro personale rispetterà i principi sopra enunciati.**

## **MISSION E VISION AZIENDALE**

**L'azienda:**

**si impegna a non compiere atti, diretti o indiretti, di corruzione, estorsione, appropriazione indebita;**

**non divulga false dichiarazioni relativamente ai dati delle sue attività dei suoi bilanci e della sua catena di fornitura;**

**inserisce nell'etica aziendale non avere conflitti di interesse, evitare posizioni dominanti sul mercato e attuare misure per garantire la riservatezza dei dati aziendali.**

# **Allegati**

**Politica Responsabilità Sociale**

**Procedura P4.01 “Segnalazioni Sistema responsabilità sociale”**

**Procedura P1.01- “Lavoro minorile”**