



OGGETTO: **INFORMATIVA SULLA RESPONSABILITA' SOCIALE – SA8000:2014**

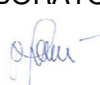

EMESSO: **SGI**

DESTINATARI:

Tutto il Personale ROSSS	Bacheche aziendali	SPT	Rappresentanti Lavoratori ai fini SA8000	SGI	PER	

DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO:  
NORMA SA8000:2014  
MANUALE RESPONSABILITÀ SOCIALE

1	02/10/23	AGGIORNATO PARAGRAFO 8 - "PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI"
0	15/03/23	PRIMA EMISSIONE
Rev	Data	Motivo

Codice Documento: <b>RS/IST-002</b>	ELABORATO SGI: 	APPROVATO DG: 	Data: 15.03.23
--	---	---	-------------------



---

Codice Documento:	Pagina:
<b>RS/IST-002</b>	2/7

**Rosss S.p.A.** opera nel rispetto dei requisiti dello standard SA8000, ovvero di quella che è conosciuta come la certificazione relativa alla “Responsabilità Sociale d’Impresa”.

Fin dal dicembre 2004, prima azienda di produzione scaffalature, Rosss ha ottenuto e mantenuto nel tempo la certificazione in quanto ritiene un fattore di primaria importanza l’aspetto sociale dell’impresa e le responsabilità che ne derivano.

## **1. Che cos’è lo Standard SA8000**

La norma SA8000 è uno standard ufficiale in materia di responsabilità sociale, basato sulle convenzioni ILO (Organizzazione Internazionale del Lavoro), sulla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, sulla Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino e sulla Convenzione delle Nazioni Unite per eliminare tutte le forme di Discriminazione contro le donne.

SA8000 è uno standard internazionale, verificabile attraverso audit di terza parte, che definisce i requisiti che devono essere soddisfatti dall’Azienda al fine di garantire un comportamento eticamente corretto verso i lavoratori.

La norma sulla responsabilità sociale contiene 8 requisiti sociali (a cui si aggiunge un nono sul sistema di gestione) che volontariamente l’azienda si impegna a rispettare a tutela e garanzia di eticità del proprio ciclo lavorativo.

Lo standard SA8000 garantisce quindi la tutela dei seguenti temi fondamentali:

- Rispetto dei diritti umani;
- Rispetto dei diritti dei lavoratori;
- Tutela contro lo sfruttamento dei minori;
- Le garanzie di sicurezza e salubrità del posto di lavoro.

La norma considera i principi secondo i quali l’Azienda opera tutelando i lavoratori coinvolti direttamente o indirettamente nella filiera produttiva, considerando anche i dipendenti dei fornitori ed i collaboratori esterni che coadiuvano nelle attività.

## **2. Sistema di Gestione**

Il sistema di gestione SA8000 rappresenta per Rosss S.p.A il riferimento operativo, applicabile a tutta l’organizzazione, che permette il raggiungimento, attraverso il miglioramento continuo, di una piena e sostenibile conformità allo standard SA8000, nota anche come “Performance Sociale”. Nell’applicazione dell’elemento sistema di gestione, si è creata, strutturata e mantenuta attiva una partecipazione congiunta dei lavoratori e del



---

Codice Documento:	Pagina:
<b>RS/IST-002</b>	3/7

management: questo è particolarmente importante per identificare e correggere le non conformità, assicurare il mantenimento della conformità e un miglioramento continuo in materia di responsabilità sociale. Il sistema di gestione implementato da Rosss S.p.A è certificato da Ente terzo da Dicembre 2004. La correttezza dei comportamenti aziendali in riferimento ai principi definiti nella norma SA8000:2014, è quindi garantita anche dalle verifiche eseguite dall'Ente di certificazione.

### **3. Politica Aziendale**

Le **Direzioni Generali DG** si prefiggono le finalità che vengono di seguito elencate e che dovranno essere condivise e considerate da tutta l'organizzazione dell'Azienda:

- 1. Garantire il Riesame ed il continuo aggiornamento della Politica e la successiva definizione di Obiettivi tesi alla sua attuazione, considerando le indicazioni provenienti dall'esterno (Parti Interessate) e dall'interno dell'Azienda (ritorni dal campo);*
- 2. Garantire il puntuale soddisfacimento dei Requisiti definiti dal Cliente o richiesti da Leggi, Norme, Regolamenti applicabili, Strumenti Internazionali e loro interpretazioni e degli impegni sottoscritti con le Parti Interessate, monitorandone periodicamente il rispetto ed adeguando il Sistema di Gestione alle trasformazioni del contesto Sociale, Culturale ed Economico nel quale l'Azienda opera;*
- 3. Garantire un efficiente ed efficace sistema di comunicazione che assicuri sia all'Azienda che a tutte le Parti Interessate, di poter contribuire al miglioramento continuo del Sistema di Gestione, analizzando e valutando tutte le indicazioni disponibili ed istituendo un dialogo aperto e costruttivo per l'individuazione di progetti ed obiettivi comuni;*
- 4. Garantire un miglioramento continuo di tutti i Processi Aziendali, progettando nuovi sistemi produttivi dotati di soluzioni tecnologiche innovative sempre più ambientalmente compatibili e prevenendo l'inquinamento, agendo sulle attività di propria pertinenza e/o su quelle delegate ai propri fornitori;*
- 5. Sviluppare partnership con Fornitori strategici in grado di fornire a ROSSS prodotti e/o servizi da integrare con i propri ai fini di presentare al mercato soluzioni sempre più integrate e rispondenti alle dinamiche di sviluppo individuate dal Cliente;*



Codice Documento:	Pagina:
<b>RS/IST-002</b>	4/7

6. *Garantire la realizzazione di prodotti sempre più tecnologicamente evoluti ed ambientalmente compatibili e la realizzazione di servizi che direttamente od indirettamente consentano all'Azienda uno sviluppo sostenibile.*

La Politica Aziendale trova applicazione operativa attraverso la definizione degli obiettivi individuati nell'ambito del riesame della Direzione.

Le **Direzioni Generali DG** dispongono, attraverso l'emissione dell'organigramma il livello delle responsabilità assegnate ed i rapporti funzionali che permettono la gestione della realtà operativa.

Per permettere il raggiungimento di questi Obiettivi, le **Direzioni Generali DG** si impegnano a:

- Garantire la disponibilità delle Risorse necessarie a perseguire questi Obiettivi (mezzi e personale) svolgendo attività di istruzione, formazione e informazione dei lavoratori e di tutto il personale implicato nelle attività;
- Adottare dei Piani di Miglioramento continuo dell'efficacia del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, definendo durante i periodici Riesami della Direzione degli Obiettivi oggettivi e misurabili, coerenti con la presente Politica.

L'adeguatezza della Politica Aziendale viene valutata dalle **Direzioni Generali DG** durante lo svolgimento dei riesami della Direzione ed a fronte delle strategie complessive aziendali attualmente o successivamente stabilite.

Le **Direzioni Generali DG**

**Silvano Bettini Sandro Bettini**

#### 4. Principi Fondamentali

Secondo la norma SA8000:2014, Rosss S.p.A, che opera secondo i principi della certificazione Etica, osserva le leggi nazionali ed internazionali in materia di lavoro, diritti civili e tutela dei minori. In particolare, i requisiti normativi fondamentali che si rispettano, sono di seguito sintetizzati:



Codice Documento:

**RS/IST-002**

Pagina:

5/7

- **Lavoro infantile:** in azienda sono impiegati solo lavoratori di età superiore a 18 anni e non soggetti all'obbligo scolastico. Rosss S.p.A non utilizza e non ammette l'impiego di lavoro infantile.
- **Lavoro obbligato:** tutte le persone che l'azienda impiega prestano il loro lavoro volontariamente.
- **Salute e sicurezza:** la sicurezza riveste un ruolo centrale nell'ambito dell'attività aziendale. Viene garantito un luogo di lavoro sicuro e salubre ai lavoratori o a chiunque altro possa essere coinvolto nelle attività aziendali. Sono state impiegate tutte le risorse necessarie affinché sia scongiurato qualsiasi incidente tramite la rimozione delle cause di pericolo.
- **Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva:** sono rispettate la libertà di ciascun lavoratore di formare o aderire a sindacati di sua scelta e il diritto alla contrattazione collettiva.
- **Discriminazione:** sono garantite pari opportunità alle persone che lavorano all'interno delle strutture aziendali ed è esclusa ogni forma di discriminazione.
- **Procedure disciplinari:** le pratiche disciplinari esistenti sono esclusivamente quelle previste dal CCNL e si propongono, nel rispetto dell'integrità personale, di favorire il rispetto e lo spirito di collaborazione fra i lavoratori, salvaguardando e proteggendo l'integrità morale e i diritti di ognuno.
- **Orario di lavoro:** la settimana lavorativa ordinaria è in linea con quanto previsto nel Contratto Collettivo Nazionale.
- **Retribuzione:** ciascun lavoratore riceve una retribuzione proporzionata alla quantità e alla qualità del proprio lavoro ed è in ogni caso sufficiente ad assicurare a sé e alla propria famiglia un'esistenza dignitosa.
- **Sistema di Gestione:** sono state sviluppate e implementate le procedure gestionali per la corretta ed efficace applicazione dello standard.

##### **5. Chi è il rappresentante dei lavoratori SA8000 (RLSA8000)**

E', come richiesto dalla norma, il rappresentante dei lavoratori ai fini SA8000. Viene nominato dalle RSU aziendali al loro interno ed ha, tra i vari compiti, quello di raccogliere le segnalazioni dei lavoratori sulle tematiche che riguardano i comportamenti eticamente corretti in corso nell'azienda.



---

Codice Documento:	Pagina:
<b>RS/IST-002</b>	6/7

## **6. Cos'è il Social Performance Team (STP)**

E' un team, richiesto dalla norma, costituito a garanzia dell'applicazione di tutti gli elementi di SA8000. Il team, costituito dalle figure aziendali, include:

- Il rappresentante dei lavoratori SA8000
- Il rappresentante della Direzione per SA8000
- I rappresentanti dei lavoratori per SA8000

I componenti del Social Performance Team di Rossss sono identificati con comunicazione separata in tutte le bacheche aziendali.

## **7. Quali sono i compiti del Social Performance Team (STP)**

I compiti del Social Performance Team, da norma, sono:

- Effettuare, validare e riesaminare le valutazioni dei rischi di sistema SA8000 e promuovere azioni per affrontare i rischi individuati come significativi;
- Monitorare le attività di impatto SA8000 nel luogo di lavoro anche attraverso audit interni ed analisi dei rilievi emersi;
- Organizzare incontri periodici per riesaminare il percorso fatto e identificare azioni per rendere ancora più efficace l'applicazione dello standard SA8000;
- Garantire che le azioni preventive e correttive siano realmente applicate;
- Mantenere le registrazioni che comprendono la sequenza temporale e l'elenco delle non conformità relative a SA8000, le loro cause, le azioni correttive e preventive intraprese e dei risultati conseguiti.

## **8. La procedura per le segnalazioni**

Per segnalazioni/reclami anche riguardanti riscontri di inadempienze aziendali rispetto agli impegni in riferimento ai requisiti SA8000 o eventuali suggerimenti, tutte le Parti Interessate possono rivolgersi al Social Performance Team i cui riferimenti sono di seguito riportati mediante una delle seguenti modalità:

- ROSSS S.p.A. e-mail [fauri@rosss.it](mailto:fauri@rosss.it); [d.berti@rosss.it](mailto:d.berti@rosss.it); [badii@rosss.it](mailto:badii@rosss.it);
- Ente di certificazione e-mail [sa8000@sgs.com](mailto:sa8000@sgs.com);



Codice Documento:	Pagina:
<b>RS/IST-002</b>	7/7

- Ente di accreditamento - SAAS (Social Accountability Accreditation Service) e-mail: [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org) - Fax: +212-684-1515
- A mano su semplice foglio di carta da recapitare personalmente al membro del SPT (Social Performance Team) per la SA8000 o depositando il modulo nell'apposita cassetta dello spazio dedicato proprio alle comunicazioni SA8000 predisposte nelle varie aree aziendali.

Le segnalazioni possono essere eseguite a discrezione in forma anonima, confidenziale o sottoscritta.

Eventuali segnalazioni / comunicazioni anonime (senza dichiarare la propria identità) potranno essere inviate a:

ROSSS SpA

Viale Kennedy, 97

50038 – Scarperia e S. Piero (FI)

c.a. Social Performance Team

Sempre in via anonima, eventuali segnalazioni potranno essere fatte telefonando al n° tel. 055 84001.

Le risposte a segnalazioni anonime verranno gestite dal ns. Social Performance Team e riportate sul sito web aziendale [www.rosss.it](http://www.rosss.it) – sezione “NEWS”.

ROSSS S.p.A garantisce, che nessuna forma di discriminazione sarà esercitata sul soggetto inoltrante.

Il ricevimento di eventuali segnalazioni o reclami è monitorato dalle funzioni responsabili (Social Performance Team SA8000) con cadenza periodica.

Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito aziendale [www.rosss.it](http://www.rosss.it) nella sezione “certificazioni”.