

Il **COMITATO ETICO** (o SPT, Social Performance Team) si riunisce tipicamente due volte l'anno, e comunque tutte le volte in cui si renda necessario per l'emergere di una non conformità etica o di una situazione di disagio. In ogni caso, il COMITATO ETICO ha il compito di **verificare presso i cantieri l'andamento del Sistema di Responsabilità Sociale**; l'esito di tali verifiche viene verbalizzato, senza nominare il personale che ha fatto emergere il problema, e viene valutata l'opportunità di proporre alla Direzione l'adozione di azioni correttive o migliorative.

I membri del COMITATO ETICO attualmente in carica sono:

MACROAREA DI RIFERIMENTO	ELETTI	MANSIONE
MacroArea PIEMONTE	Daniela Boano	Operatrice museale Musei Città di Torino
MacroArea LOMBARDIA	Luigi Vassallo	Operatore museale Musei di Brescia
MacroArea VENETO– Settore Educativo Culturale Museale	Caterina Consuelo Di Gregorio	Operatrice museale Musei Civici Veneziani
MacroArea SICILIA	Antonio Cuttitta	Ass. alla comunicazione Integrazione Scolastica Sede di Palermo
MacroArea LIGURIA	Ivan Contini	Logopedista presso Centro Redulco
MacroArea PUGLIA	Sarah Luisi	Educatrice Integrazione Scolastica Brindisi
SEDE Mira	Gianni Fabris	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
SEDE Mira	Pier Luca Bertè	Responsabile del Settore Educativo- Culturale
SEDE Mira	Stefano Parolini	Responsabile del Settore Sociale
SEDE Mira	Eleonora Ferrotti	Responsabile dell'Ufficio Personale
SEDE Mira	Barbara Brancher	Referente Formazione – ufficio Sistemi di Gestione

È da considerarsi una **non conformità**, da segnalare preferibilmente con il modulo di Non Conformità etica, quando uno degli otto punti della norma non viene rispettato.

E' possibile inviare segnalazioni o reclami all'indirizzo comitatoetico@socioculturale.it o tramite sito web www.socioculturale.it/whistleblowing o all'ente di certificazione sa8000@sgs.com (+39 051 6389926) e dell'ente di accreditamento SAI: SAAS, 220 East 23rd Street, Suite 605, New York, New York 10010, USA (email: saas@saasaccreditation.org fax: +212-6841515)

BROCHURE SA8000

LA RESPONSABILITA' SOCIALE

COOPERATIVA **Socio
culturale**

SA8000: IL SISTEMA DI CERTIFICAZIONE ETICA

SA è una sigla che significa Social Accountability, ovvero Responsabilità Sociale, ed è il primo standard diffuso a livello internazionale circa la responsabilità sociale di un'azienda per valutare se la stessa ottempera ai requisiti minimi in termini di diritti umani e sociali. Nello specifico, SA8000 prevede otto requisiti sociali che devono essere soddisfatti dall'azienda richiedente la certificazione e che sono connessi ai fondamentali diritti umani e dei lavoratori:

1. Lavoro infantile

Socioculturale non usufruisce e non favorisce l'utilizzo di lavoro infantile; in Italia il tema dell'età minima di avviamento al lavoro è regolata dal decreto legislativo 262/00 e definisce quanto segue:

bambino: minore che non ha compiuto gli anni 16 o che è soggetto all'obbligo scolastico

adolescente: minore d'età compresa tra i 16 e i 18 anni e non è più soggetto all'obbligo scolastico

2. Lavoro obbligato

Socioculturale non usufruisce e non favorisce l'utilizzo di lavoro obbligato; per lavoro obbligato si intende "ogni lavoro o servizio ottenuto da una persona sotto la minaccia di una qualsiasi penale e per il quale detta persona non si è offerta volontariamente"

3. Salute e sicurezza sul lavoro

Socioculturale garantisce un luogo di lavoro salubre e sicuro, realizzando le misure per la prevenzione di incidenti e danni alla salute, sia nel corso del lavoro che in conseguenza di esso; è nominato un RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) per la salute e la sicurezza di tutto il personale; sono nominati inoltre i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

4. Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

Socioculturale rispetta il diritto dei lavoratori di aderire e di formare sindacati di propria scelta e il diritto alla contrattazione collettiva, e garantisce che i rappresentanti sindacali non siano discriminati sul luogo di lavoro e che possano comunicare con i propri associati;

5. Discriminazione

Socioculturale non attua discriminazioni in relazione a:

assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, licenziamento e/o pensionamento

sulla base di:

razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, età, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica

Socioculturale non interferisce con il diritto del personale di seguire principi o pratiche – non permette comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento

6. Procedure disciplinari

Socioculturale non utilizza e non favorisce punizioni corporali, coercizioni mentali o fisiche, violenze verbali.

Socioculturale dimostra rispetto per l'integrità mentale, emotiva e fisica dei lavoratori nei processi disciplinari.

7. Orario di lavoro

Socioculturale si conforma all'orario di lavoro previsto dalle leggi vigenti e dagli standard industriali, con la specificazione che, in ogni caso, al personale non deve essere normalmente richiesto di lavorare per un periodo superiore alle 48 ore settimanali e deve essere previsto almeno un giorno di riposo in ogni periodo di 7 giorni.

8. Criteri retributivi

Socioculturale garantisce il rispetto dei minimi retributivi legali; che le trattenute sul salario non sono dovute a scopi disciplinari e che la busta paga è chiara e comprensibile per tutti

Strumento utile per tutto il personale è il COMITATO ETICO, e viene qui di seguito descritto.

IL COMITATO ETICO (o SPT Social Performance Team) è composto da otto membri rappresentativi del personale che opera in azienda con il compito di promuovere azioni positive per il miglioramento del sistema, supportare chi volesse denunciare situazioni di non rispetto dei requisiti di responsabilità sociale espressi nella norma SA8000, di incoerenza e violazione di quanto espresso nella politica della responsabilità sociale o nel codice etico.

Il SPT ha l'autorità per svolgere i seguenti compiti:

- identificare e valutare i rischi relativi alle tematiche su Etica e Responsabilità Sociale come da norma SA8000, avendo cura di relazionarsi alle Parti Interessate;
- fornire alla Direzione Generale tutti i dati inerenti il Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale (prestazioni) e valutare la conformità dello stesso Sistema allo standard SA8000;
- valutare annualmente gli indicatori relativi alla norma SA8000, in collaborazione con il Responsabile dei Sistemi di Gestione;
- informare la Direzione Generale riguardo l'andamento del Sistema di Gestione, al fine di permetterne eventuali tempestivi interventi;
- visionare periodicamente il Bilancio Sociale sulla base di quanto disposto dalla Direzione Generale e condiviso con i Responsabili delle diverse aree;
- favorire lo svolgimento degli audit verificandone i risultati e promuovendo eventuali richieste di Azioni Correttive e Preventive;
- gestire le "non conformità", promuovendo e verificando le azioni necessarie a correggerle e/o prevenirle;
- gestire le Segnalazioni ed i reclami inerenti al Sistema di Gestione curandone la comunicazione.