

La **ECOFFICE SRL** richiede ai propri Partners e Fornitori il rispetto dei requisiti riportati di seguito, quale condizione gradualmente necessaria per la prosecuzione e per il rafforzamento del rapporto in atto:

1. LAVORO INFANTILE

Non utilizzare o dare sostegno all'utilizzo del lavoro di persone di età inferiore ai 15 anni;

Non esporre bambini e giovani lavoratori a situazioni pericolose, rischiose o nocive per la salute, sia all'interno che all'esterno del luogo di lavoro.

2. LAVORO OBBLIGATO

Non ricorrere a, né sostenere, l'utilizzo del lavoro obbligato e non richiedere al personale di lasciare "depositi" in denaro o documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro con l'azienda.

3. SALUTE E SICUREZZA

Garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre e adottare le misure adeguate per prevenire incidenti e danni alla salute che possono verificarsi durante lo svolgimento del lavoro o in conseguenza di esso, minimizzando, per quanto sia ragionevolmente praticabile, le cause di pericolo ascrivibili all'ambiente di lavoro;

Nominare un rappresentante della direzione che sia responsabile della salute e della sicurezza di tutto il personale e dell'implementazione dei fattori di sicurezza e salute previsti nella presente norma;

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;

Stabilire sistemi per individuare, evitare o fronteggiare potenziali rischi alla salute e alla sicurezza di tutto il personale;

Garantire, per l'utilizzo di tutto il personale, bagni puliti, accesso ad acqua potabile e, se appropriate, strutture igieniche per la conservazione degli alimenti;

Garantire che i dormitori, se eventualmente forniti al personale, siano puliti, sicuri e rispondano ai bisogni essenziali del personale.

4. LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

Rispettare il diritto di tutto il personale di formare ed aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto alla contrattazione collettiva;

Nelle situazioni in cui il diritto alla libertà di associazione e alla contrattazione collettiva sia limitato dalla legge, facilitare mezzi analoghi di libera e indipendente associazione e di contrattazione per tutto il personale;

ECOFFICE s.r.l.

via Ex Aeroporto c/o Consorzio Il Sole - 80038 Pomigliano D'Arco - Tel./fax: 081-8412229 Tel. 081-19254212

email: info@ecofficesrl.it - PEC ecoffice@mymail-pec.it P.IVA / Cod. Fiscale: 04022661211

ISO 9001:2015 – ISO 14001:2015 – OHSAS 18001:2007

Garantire che i rappresentanti del personale non siano soggetti a discriminazione e che tali rappresentanti possano comunicare coi propri iscritti nel luogo di lavoro.

5. DISCRIMINAZIONE

Non attuare o dare sostegno alla discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica;

Non interferire con l'esercizio del diritto del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni connessi a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica;

Non permettere comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.

6. PROCEDURE DISCIPLINARI

Non utilizzare o dare sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale.

7. ORARIO DI LAVORO

Conformarsi all'orario di lavoro previsto dalle leggi vigenti e dagli standards dell'industria; in ogni caso, al personale non deve essere richiesto di lavorare in maniera continuativa per un periodo superiore alle 48 ore settimanali e deve essere previsto almeno un giorno di riposo ogni 7 giorni lavorativi;

Garantire che il lavoro straordinario (superiore alle 48 ore settimanali) non ecceda le 12 ore settimanali per lavoratore, che non sia richiesto se non in circostanze aziendali eccezionali e a breve termine, e sia sempre retribuito con una tariffa oraria superiore a quella normale.

8. RETRIBUZIONE

Garantire che il salario pagato per una settimana lavorativa regolare sia almeno conforme ai minimi retributivi legali o industriali e che sia sempre sufficiente a soddisfare i bisogni primari del personale, oltre a fornire un qualche guadagno discrezionale.;

Garantire che le trattenute sul salario non siano dovute a scopi disciplinari e che la composizione dei salari e delle indennità retributive sia indicata chiaramente e regolarmente a beneficio dei lavoratori; l'azienda deve inoltre garantire che salari e indennità retributive siano erogati in piena conformità alle leggi vigenti e che la retribuzione sia elargita in contanti o tramite assegno, secondo la modalità più conveniente per i lavoratori;

Garantire che non vengano stipulati accordi di lavoro nero e 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.

9. CONTROLLO DEI FORNITORI

Stabilire e mantenere attive procedure appropriate per la valutazione e la selezione dei fornitori sulla base della loro capacità di rispondere ai requisiti della presente norma;

Mantenere appropriata documentazione in relazione all'impegno dei fornitori nei confronti della responsabilità sociale, che includa, ma non si limiti a, l'impegno per iscritto dei fornitori a:

- a) conformarsi a tutti i requisiti della presente norma (inclusa questa clausola);
- b) partecipare alle attività di monitoraggio aziendale, come richiesto;
- c) rimediare subitaneamente a ogni non-conformità identificata rispetto ai requisiti della presente norma;
- d) informare subitaneamente e prontamente l'azienda di qualsiasi rilevante relazione economica con altri fornitori e sub-fornitori;

10. PROBLEMATICHE E AZIONI CORRETTIVE

Indagare, trattare e rispondere alle problematiche mosse dai dipendenti e dalle altre parti interessate riguardo alla conformità/non conformità della politica aziendale e ai requisiti della presente norma.

Astenersi dal prendere provvedimenti disciplinari, licenziare o altrimenti discriminare qualsiasi dipendente che fornisca informazioni riguardanti la conformità alla presente norma;

Implementare rimedi e azioni correttive e destinare le risorse adeguate e appropriate alla natura e alla gravità di ogni non-conformità nei confronti della politica aziendale e dei requisiti della presente norma.

10. COMUNICAZIONE ESTERNA

Stabilire e mantenere attive procedure per comunicare regolarmente a tutte le parti interessate i dati e le informazioni riguardanti la performance aziendale in relazione ai requisiti della norma SA 8000, ivi compresi i risultati del Riesame della Direzione e le attività di monitoraggio.

11. ACCESSO ALLA VERIFICA

Se richiesto contrattualmente, fornire ragionevoli informazioni e permettere l'accesso delle parti interessate alla verifica di conformità ai requisiti della norma SA 8000.