

La responsabilità sociale in Camst





Quante volte hai sentito parlare di Responsabilità Sociale di Impresa? Ma sai di cosa si tratta?

Proviamo a spiegarlo in poche parole. Un'impresa che adotta un comportamento socialmente responsabile basa le sue scelte e le sue decisioni non solo su fattori finanziari, ma anche sull'impatto sociale e ambientale, cioè sulle conseguenze che le sue azioni avranno sulle persone e sull'ambiente.

La Responsabilità Sociale in Camst è un elemento portante, per questo ha adottato un Sistema di Gestione Integrato, che è un insieme di regole, attività e procedure standardizzate che ci aiutano a migliorare i nostri prodotti e servizi nel rispetto dell'ambiente e delle persone.

Il Sistema di Gestione Integrato è la risultante dell'integrazione di specifici Sistemi di Gestione:

Sistema di Gestione per la Qualità, la sicurezza alimentare e la tracciabilità aziendale (ISO 9001, HACCP, ISO 22000 e ISO 22005)

- Sistema di Gestione Ambientale (ISO 14001 e EMAS)
- Sistema di Gestione Energia (ISO 50001)
- Sistema di Gestione Sicurezza (ISO 45001)
- Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale d'Impresa (SA8000)

Sulla base di controlli periodici, enti di certificazione accreditati e indipendenti verificano la conformità del Sistema di Gestione Integrato rispetto a norme obbligatorie o volontarie.

La Responsabilità Sociale nei confronti dei lavoratori, si esplicita nei requisiti richiesti dal Sistema di Gestione SA8000, primo standard internazionale che misura il grado etico e la responsabilità sociale di un'azienda.



1 | IL CODICE ETICO

Camst ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, in base a quanto previsto dal D.Lgs.231/2001. Questo è uno strumento di gestione dell'attività svolta dall'azienda e di valutazione dei rischi in cui può incorrere.

Prevede un sistema di regole, di corrette modalità operative, di verifiche e controlli e di sanzioni in caso di violazioni, finalizzato a prevenire la commissione di reati.

Per assicurare una puntuale ed efficace vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, in Camst vi è un **Organismo di Vigilanza (ODV)**: un ente costituito da 3 membri, dotato di tutti i poteri necessari per poter effettuare le verifiche interne (**organismodivigilanza@camst.it**).

Elemento fondamentale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è il **Codice Etico: vera e propria Carta Costituzionale dell'azienda** rivolta a tutti i soggetti che entrano in relazione con Camst (lavoratori, soci lavoratori e sovventori, fornitori, clienti, partners in società, subappaltatori, società controllate e/o collegate, ecc.).

Il Codice Etico è un documento volto a **individuare diritti, doveri e responsabilità dell'azienda che mira a promuovere o vietare alcuni comportamenti che, seppur leciti sotto il profilo normativo, non corrispondano all'etica e ai valori cui l'impresa si ispira nell'esercizio delle proprie attività.**

Il Codice Etico prevede, inoltre, meccanismi sanzionatori volti ad evitare che passino inosservate le condotte che non rispondono ai valori aziendali e che, pertanto, ne ledono gli interessi. Il Codice Etico è disponibile sul portale aziendale **Camst.net** nell'area "Responsabilità Sociale" oppure sul sito www.camstgroup.com.

2 | SA8000: I REQUISITI DELLA NORMA

Camst possiede la certificazione del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale d'impresa secondo quanto previsto dalla Social Accountability 8000 (SA8000), standard internazionale che elenca i requisiti per un comportamento eticamente corretto nei rapporti con i lavoratori, che si fonda su 9 requisiti:

- 1. Lavoro Infantile:** Non utilizzare né favorire l'utilizzo di lavoro infantile e minorile, promuovendo l'educazione dei bambini e dei giovani lavoratori soggetti ad istruzione obbligatoria.
- 2. Lavoro Forzato e Obbligato:** Non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro obbligato.
- 3. Salute e Sicurezza:** Garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre, adottando le misure per la prevenzione di incidenti e danni alla salute, sia durante l'orario di lavoro che in conseguenza di esso.
- 4. Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva:** Rispettare il diritto del personale di aderire liberamente ai sindacati e il diritto alla contrattazione collettiva, garantendo che il personale che aderisce ai sindacati non sia discriminato e che i rappresentanti sindacali possano liberamente comunicare con i propri associati.
- 5. Discriminazione:** Garantire pari opportunità per tutti i lavoratori e il divieto di ogni forma di discriminazione al momento dell'assunzione, della formazione, della retribuzione, della promozione, del licenziamento o del pensionamento per ragioni di razza, sesso, religione, orientamento sessuale, età, appartenenza sindacale, affiliazione politica, responsabilità familiari, stato civile, eventuale stato di gravidanza e altre caratteristiche potenzialmente discriminatorie.
- 6. Procedure Disciplinari:** Trattare tutto il personale con dignità e rispetto. Non tollerare azioni volte a ledere l'integrità morale e fisica del proprio personale. Non utilizzare né favorire punizioni corporali, coercizione mentale e fisica o abuso verbale.
- 7. Orario di Lavoro:** Rispettare l'orario di lavoro previsto dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva. Garantire che il lavoro ordinario non ecceda le 40 ore settimanali, con almeno un giorno di riposo settimanale. Garantire che il lavoro straordinario non superi le 8 ore settimanali, sia volontario, o comunque frutto di una contrattazione collettiva liberamente negoziata con l'organizzazione dei lavoratori e con remunerazione superiore al lavoro ordinario.
- 8. Retribuzione:** Garantire il rispetto dei minimi retributivi legali e far sì che questi soddisfino i bisogni essenziali del personale. Garantire che la retribuzione sia elargita regolarmente e nel modo più conveniente per i lavoratori secondo le modalità già previste e consolidate in azienda. Garantire che il lavoro straordinario sia retribuito con una maggiorazione prevista dalla legislazione vigente o dalla contrattazione collettiva.
- 9. Sistema di Gestione:** Il Sistema di Gestione è la politica definita dall'alta Direzione di Camst per far sì che i requisiti precedenti vengano rispettati attraverso un sistema di procedure.



3 | IL SOCIAL PERFORMANCE TEAM (SPT)

Fra gli elementi del sistema di gestione della Responsabilità Sociale dobbiamo ricordare il SPT: un gruppo che include uno o più rappresentanti dei lavoratori SA8000 e uno o più rappresentanti del management, che ha lo specifico compito di:

- identificare e valutare i rischi relativi alle tematiche su Etica e Responsabilità Sociale collegati a SA8000;
- verificare e valutare la conformità allo standard SA8000;
- informare la Direzione Generale riguardo l'andamento del Sistema di Gestione, al fine di permetterne eventuali tempestivi interventi;
- 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 il Sistema di Gestione curandone la comunicazione.

Per accedere al corso
e-learning SA8000
La Responsabilità Sociale
in Camst:

- vai sul sito www.fad.camst.it
(da qualunque dispositivo).
- inserisci il tuo codice fiscale
e la tua data di nascita
- seleziona il corso

IMMAGINE QR CODE



4 | IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI SA8000

Il rappresentante SA 8000 dei lavoratori è un lavoratore scelto dai lavoratori o nominato in accordo con le OOSS, per facilitare le comunicazioni con la direzione nelle materie legate alla SA 8000. Tale rappresentante non è in alcun modo alternativo o sostitutivo delle rappresentanze sindacali.

Il compito del Rappresentante SA8000 dei lavoratori è facilitare la comunicazione con la direzione nelle materie legate alla SA 8000. Tale Rappresentante non è in alcun modo alternativo o sostitutivo delle rappresentanze sindacali, ma funge da facilitatore della comunicazione con la direzione nelle materie legate alla SA8000.

Camst ha previsto che i dipendenti, o le parti interessate, possano inoltrare segnalazioni per eventuali violazioni dei requisiti della Norma SA8000 (Reclami) nell'ambito della Responsabilità Sociale. Tali segnalazioni possono essere inoltrate di persona, telefonicamente o tramite e-mail ai seguenti riferimenti:

Il Sistema di Gestione prevede che, per ogni segnalazione pervenuta, venga effettuata un'istruttoria volta a verificare la portata della problematica e ad implementare rimedi ed azioni correttive commisurate alla natura e alla gravità della segnalazione stessa. I reclami possono essere presentati in forma anonima e comunque l'azienda si astiene da qualunque forma di discriminazione nei confronti dei lavoratori che abbiano effettuato tali segnalazioni.



• RESPONSABILI SA8000

Maddalena Piccaluga
011 7750216 (orari ufficio)

Paola Bertocchi
051 2107657 (orari ufficio)

sa8000.ristorazione@camst.it
sa8000.facility@camst.it

• SAAS

saas@saasaccreditation.org

• RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI SA8000

Corrado Alessi - Cu.Ce. Chieri (TO)
corrado.alessi@camst.it
331 6611035 (lun-ven 14.00-15.30)

• SGS

sa8000@sgs.com
SGS Italia Spa - Via Caldera 21 - 20153
Milano

camst:
group