POLITICA SA 8000:2014 – LA RESPONSABILITA' SOCIALE ED ETICA

POLITICA di RESPONSABILITA' ETICA E SOCIALE

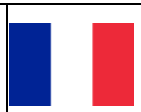
Medihospes coop. sociale, con il presente documento, intende dichiarare la propria Politica / impegno aziendale in materia di responsabilità sociale e di condizioni lavorative.

La presente politica è ispirata ai valori etici di Medihospes coop. social che ha deciso volontariamente di conformarsi agli obblighi della norma internazionale SA8000:2014 e ai provvedimenti ad essa correlati, riconoscendo i propri obblighi nei confronti di tutte le parti interessate che operano all'interno e all'esterno dell'Organizzazione. Il presente documento è stato scritto, e tradotto nelle lingue maggiormente parlate per renderlo comprensibile a tutti i nostri lavoratori, senza esclusione alcuna, per consentire a tutti di conoscere, condividere e rispettare gli impegni presi dalla Direzione. Il documento è esposto nei luoghi di lavoro, e disponibile a tutti.

L'Alta Direzione si impegna ad assicurare che tutta l'Organizzazione:

- **rispetti i requisiti del Codice Etico e delle altre normative nazionali e internazionali (SA8000:2014) in materia di rispetto dei diritti umani, in coerenza con i criteri relativi al non impiego di lavoro infantile o di lavoro forzato e obbligato, al mantenimento di condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro, alla libertà d'associazione e al diritto alla contrattazione collettiva, all'assenza di pratiche discriminatorie o coercitive/violente, alla definizione di un orario di lavoro e di una retribuzione equa e sufficiente a garantire la sussistenza del personale;**
- **disponga e possa liberamente comunicare con un rappresentante che assicuri il rispetto dei requisiti della norma SA8000:2014 e degli strumenti internazionali elencati nella sezione II della stessa norma**
- **disponga e possa liberamente comunicare con un rappresentante per i lavoratori, con il compito di facilitare il dialogo tra il personale e la direzione; raccogliere eventuali segnalazioni di inosservanza dei principi di responsabilità sociale; promuovere soluzioni per il miglioramento continuo.**
- **disponga di un Sociale Performance Team per applicare tutti gli elementi di SA8000**
- **si impegni, attraverso il lavoro di tecnici interni a valutare periodicamente il proprio impegno in termini di requisiti etici e in considerazione dei cambiamenti nella legislazione, a pianificare e poi a svolgere le attività necessarie per migliorare continuamente le prestazioni aziendali in termini di Responsabilità Etica e Sociale;**
- **disponga di un Sistema di gestione della Responsabilità Etica e Sociale che includa e non si limiti a: definire ruoli, responsabilità e autorità, promuovere programmi di formazione del personale di nuova assunzione o riassegnazione, e programmi di sensibilizzazione ai temi etici. Un sistema di gestione, che sia semplice ed efficace, ed anche documentato, implementato, aggiornato costantemente, comunicato ed accessibile a tutto il personale, amministratori, dirigenti, funzionari, supervisori**
- **dia sviluppo, compatibilmente con le risorse a disposizione, a tutti i mezzi di comunicazione sia interna che esterna, per promuovere lo spirito di gruppo e di appartenenza all'organizzazione, favorire la condivisione dello standard etico aziendale e riducendo eventuali incomprensioni e conflittualità fra gli stakeholder: (clienti, fornitori, subfornitori, lavoratori, mass-media, enti pubblici, parti sociali.**
- **rilevi l'adesione ai principi etici anche da parte dei fornitori e faccia un ragionevole sforzo per assicurare che i principi della norma siano stati compresi e rispettati anche nella loro sfera di influenza.**

Medihospes coop. sociale, with this document, declares its policy for social accountability and labour conditions. Company's policy is inspired by the values in which Medihospes coop. sociale top management believes. Medihospes coop. sociale has voluntarily chosen to comply with the requirements of the SA8000:2014 standard, and other international regulations (as listed in section II of SA8000:2014). Medihospes coop. sociale fulfills its obligations for all those who work inside and outside the organization.
This policy is written in workers' own language , to make it understandable to all, without exception, to allow everyone to learn, share and respect the commitments made by displayed in a prominent easily viewable place and it's available to all.
Such policy shall clearly include the following commitments:
to comply with national and other applicable laws and other requirements to which the company subscribes, respecting the international instruments and their interpretation relating to non-use of child labour or forced and compulsory labour, to maintain the health and safety at work, and the freedom of Association and right to collettive bargaining, the absence of discriminatory practices or coercive / violent, the definition of working hours, of a fair pay; and the definition of management systems.
To appoint a senior management representative, who, irrespective of other responsibilities, shall ensure that the requirements of this standard are met.
To recognize the presence of a worker representative (elected from the workers) in matter of social responsibility and labour conditions.
To recognize the action of the Social Performance Team to ensure that all the elements of SA8000 will be applyed
To review its policy regularly in order to continually improve, taking into consideration changes in legislation, in its own code-of-conduct requirements, and any other company requirements.
To see that its policy is effectively documented, implemented, maintained, communicated, and made accessible in a comprehensible form to all personnel, including directors executives, management, supervisors, and staff, whether directly employed by, contracted with, or otherwise representing the company.
To provide development, consistent with the resources available, to all means of communication both internal and external, aimed to promote team spirit and belonging organization, make its policy publicly available and to spread the ethical standards for all stakeholders: customers, suppliers, workers, media, public authorities, social partners etc. reducing possible misunderstandings and conflicts.
Get suppliers adherence to ethical principles and shall make a reasonable effort to ensure that the requirements of this standard are being met within their sphere of control and influence.



Medihospes coop. sociale, avec le present document, entend declarer sa Politique d'entreprise en matiere de responsabilite sociale et de conditions ouvrables.
Le present politique est inspire aux valeurs ethiques de Medihospes coop. sociale qui volontairement a decide de se conformer aux obligations de la regle internationale SA8000:2014 et aux mesures à elle correlees, en reconnaissant ses obligations vis-à-vis de toutes les parties interessees qu'ils actionnent à l'interieur et à l'exterieur de l'Organisation.
Le present document est ecrit, traduit dans la plupart des langues parlées et comprehensible à tous travailleurs, sans exception, pour faire comprendre à chacun d'apprendre, de partager et respecter les engagements pris, parexpose dans les lieux de travail, et disponible à tous.
La Haute Direction engage à s'assurer que toute l'Organisation :
est conforme aux exigences du Code d'ethique et de ses sources d'actions Medihospes coop. sociale (principalement la norme SA8000 international: SA8000:2014);
est conforme aux règlements italiannes et d'autres documents internationaux sur le respect des travailleurs, en conformité avec les critères de non-utilisation du travail des enfants ou le travail forcé et du travail forcé, le maintien de la santé et la sécurité au travail, la liberté association et le droit de négociation collective, l'absence de pratiques discriminatoires ou coercitives / violent, la définition du temps de travail et de rémunération juste et adéquate pour la subsistance du personnel;
a un représentant de la direction qui assurera la conformité avec les exigences de la norme SA 8000:2014 et les instruments internationaux énumérés à la section II de la même règle
a un mandataire pour les salariés, avec la définition des rôles et des responsabilités relatives à la responsabilité éthique et l'entreprise sociale;
a un Sociale Performance Team de la mission de appliquer les elements de SA8000
s'engage, à la suite d'une évaluation de son engagement en termes d'exigences éthiques et tenant compte des changements dans la législation, pour planifier et exécuter les activités nécessaires pour améliorer en permanence la performance des entreprises en termes d'ethique et de responsabilite sociale. Un systeme de gestion de la responsabilite ethique et sociale documente, mis en eouvre, conservee, communiquèe et accessible à tout le personnel, y compris les directeurs, gestionnaires, agents, les superviseurs et l'ensemble du personnel;
dia de développement cohérents avec les ressources disponibles, tous les moyens de communication interne et externe, vise à élever le niveau de l'éthique et des entreprises s'adresse à toutes les parties, à promouvoir l'esprit d'équipe et d'appartenance à l'organisation, réduire les malentendus et de conflits ;
Obtenir des fournisseurs le respect des principes ethiques et doivent faire un effort raisonnable pour s'assurer que les exigences de cette norme sont satisfaits dans leur sphere d'influence et le contrôle.

Informazioni/Comunicazioni

Per saperne di più e per eventuali segnalazioni puoi contattarci a:
Ufficio Segreteria Organizzativa SA 8000

Tel. 06729961 – 06729961

E-mail: codice.etico@medihospes.it

Posta Ordinaria: Via Francesco Antolisei, 25 – 00173 Roma

Sito internet: www.lacascina.it

Per inoltrare eventuali segnalazioni sarà possibile rivolgersi ad uno dei sottoelencati rappresentanti:

Rappresentante dei lavoratori per gli aspetti etici (RLAE): Giovanni Maurizio
Via Francesco Antolisei, 25 – 00173 Roma
tel: 06729961

Ente di certificazione
RINA – Via Cesare Pavese, 305 – Roma
Tel: 06/54228651

SAI (SAI Social Accountability International 220 East 23rd Street, Suite 605 New York, NY 10010 USA; tel. +1-212- 684-1414; +1-212-684-1515; info@sa-intl.org (www.sa-intl.org).

Data di emissione: 04/10/2022

I CRITERI di SA 8000:14

	LAVORO INFANTILE 1.1 L'organizzazione non deve ricorrere né dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile, come sopra definito. 1.2 L'organizzazione deve stabilire, documentare, mantenere attive e comunicare efficacemente al personale e alle altre parti interessate, politiche e procedure scritte per rimediare a situazioni di lavoro infantile, e deve fornire un adeguato sostegno finanziario e di altro genere per permettere ai bambini coinvolti di frequentare la scuola e rimanervi fino a quando non rientreranno più nella definizione di bambino. 1.3 L'organizzazione può impiegare giovani lavoratori, ma laddove detti giovani lavoratori siano soggetti all'istruzione obbligatoria, devono lavorare solo fuori dall'orario scolastico. In nessuna circostanza il totale del tempo trascorso tra scuola, lavoro e spostamenti deve superare le 10 ore al giorno, e in nessun caso i giovani lavoratori devono lavorare per più di 8 ore al giorno. Non è permesso che lavorino in orario notturno. 1.4 L'organizzazione non deve esporre bambini o giovani lavoratori a situazioni rischiose o nocive per la loro salute fisica e mentale e per il loro sviluppo, sia all'interno che all'esterno del luogo di lavoro.	Abbiamo previsto apposite procedure scritte per prevenire in modo assoluto l'utilizzo o sostegno al lavoro infantile. Le nostre procedure garantiscono che: - non venga assunto alcun lavoratore di età inferiore ai 16 anni; - sia garantita l'educazione scolastica dei giovani lavoratori (dai 16 ai 18 anni) che frequentano la scuola; - i giovani lavoratori non lavorino + di 8 ore al giorno max 10 ore incluso il tempo di scuola e gli spostamenti - i giovani lavoratori non lavorino in orario notturno e non siano esposti a situazioni rischiose o nocive per la loro salute fisica e mentale; - sia diffusa la conoscenza della propria politica etica sia ai lavoratori che agli stakeholder; - i fornitori/contraenti o subfornitori siano adeguatamente sensibilizzati e non utilizzino lavoro infantile. Ciò nonostante, abbiamo scritto e approvato una procedura definendo le azioni di rimedio da applicare nel caso si verifichi concretamente un episodio di lavoro infantile.
	LAVORO FORZATO E OBBLIGATO 2.1 L'organizzazione non deve ricorrere né dare sostegno al l'utilizzo del lavoro forzato o obbligato, incluso il lavoro nelle prigioni, come definito dalla Convenzione ILO 29, non deve trattenere documenti d'identità in originale e non deve richiedere al personale di pagare "depositi" all'inizio del rapporto di lavoro. 2.2 Né l'organizzazione né alcun altro ente che fornisca manodopera all'organizzazione deve trattenere una qualsiasi parte di salario, indennità retributive, proprietà o documenti del personale, al fine di obbligarlo a continuare a lavorare per l'organizzazione stessa. 2.3 L'organizzazione deve assicurare che non ci saranno commissioni o costi relativi all'assunzione a carico totale o parziale dei lavoratori. 2.4 Il personale deve avere il diritto di lasciare il luogo di lavoro al termine della giornata lavorativa standard, e deve essere libero di porre fine al rapporto di lavoro, dandone ragionevole preavviso al datore di lavoro. 2.5 Né l'organizzazione, né alcun altro ente che fornisca manodopera all'organizzazione, deve ricorrere o dare sostegno alla tratta di esseri umani.	Non richiediamo al personale assunto in nessun caso di lasciare depositi in denaro o documenti di identità in originale. Non facciamo uso di telecamere o vigilanza che attui forme di controllo sui lavoratori nello svolgimento delle loro mansioni. Respingiamo qualsiasi forma di coercizione nei confronti del personale. Rifiutiamo qualsiasi forma contrattuale che violi o eluda gli obblighi di legge.
	SALUTE E SICUREZZA 3.1 L'organizzazione deve garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre e deve adottare misure efficaci per prevenire potenziali incidenti, infortuni o malattie che possano verificarsi in conseguenza di, in relazione a, oppure durante lo svolgimento del lavoro. Deve ridurre o eliminare, per quanto ragionevolmente possibile, le cause di tutti i rischi presenti nell'ambiente di lavoro, tenendo presenti lo stato delle conoscenze prevalenti del settore ed ogni specifico rischio. 3.2 L'organizzazione deve valutare tutti i rischi del luogo di lavoro per le lavoratrici puerpere, in gravidanza e in allattamento, compresi quelli legati alla loro mansione lavorativa, al fine di garantire che siano prese tutte le misure ragionevoli per eliminare o ridurre qualsiasi rischio per la loro salute e sicurezza. 3.3 Laddove l'organizzazione non sia in grado di ridurre o eliminare efficacemente le cause di ogni rischio nel luogo di lavoro, deve fornire al personale, a seconda delle necessità, appropriati dispositivi di protezione individuale a proprie spese. Nel caso di infortunio sul lavoro, l'organizzazione deve fornire il primo soccorso e assistere il lavoratore affinché riceva le conseguenti cure mediche. 3.4 L'organizzazione deve nominare un rappresentante del senior management, responsabile di assicurare un ambiente di lavoro sicuro e salubre per tutto il personale e di applicare i requisiti di salute e sicurezza previsti nel presente Standard. 3.5 Deve essere creato e mantenuto attivo un Comitato per la salute e sicurezza, composto in modo equilibrato da rappresentanti del management e lavoratori. Se non diversamente previsto dalla legge, i componenti in rappresentanza dei lavoratori devono includere almeno un membro del(i) sindacato(i) riconosciuto(i), se questo(i) sceglie(scelgono) di ricoprire tale ruolo. Nei casi in cui il(i) sindacato(i) non indichi(indichino) un rappresentante o l'organizzazione non sia sindacalizzata, i lavoratori devono nominare un rappresentante(i) che essi ritengano adeguato(i). Le decisioni del Comitato devono essere comunicate efficacemente a tutto il personale. Il Comitato deve essere formato e periodicamente aggiornato per potersi impegnare con competenza nel miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Esso deve condurre delle periodiche e formali valutazioni dei rischi per identificare e affrontare i rischi reali e quelli potenziali per la salute e la sicurezza. Devono essere conservate le registrazioni di queste valutazioni e delle relative azioni correttive e preventive adottate. 3.6 L'organizzazione deve assicurare a tutto il personale una formazione periodica ed efficace su salute e sicurezza, incluse istruzioni sul luogo di lavoro e, ove necessario, istruzioni specifiche per la mansione svolta. Tale formazione deve essere ripetuta per il personale nuovo o assegnato a nuove mansioni, nonché in caso di incidenti e quando i cambiamenti tecnologici e/o l'introduzione di nuovi macchinari presentino nuovi rischi per la salute e la sicurezza del personale. 3.7 L'organizzazione deve stabilire procedure documentate per individuare, prevenire, ridurre, eliminare o in ultima analisi fronteggiare i potenziali rischi per la salute e la sicurezza del personale. L'organizzazione deve conservare registrazioni scritte di tutti gli incidenti che si verifichino nei luoghi di lavoro e in tutti gli alloggi e le strutture messe a disposizione dall'organizzazione, indipendentemente dal fatto che tali locali siano di proprietà, affittati, dati in appalto o di proprietà del fornitore di servizi. 3.8 L'organizzazione deve garantire a tutto il personale libero accesso a: bagni puliti, acqua potabile, luoghi idonei per la consumazione dei pasti, e, ove applicabile, locali igienicamente adeguati alla conservazione degli alimenti. 3.9 L'organizzazione deve assicurare che qualsiasi dormitorio messo a disposizione del personale sia pulito, sicuro e adeguato ai bisogni essenziali, indipendentemente dal fatto che tali locali siano di proprietà, affittati, dati in appalto o di proprietà del fornitore di servizi. 3.10 Tutto il personale deve avere il diritto di allontanarsi dal lavoro in caso di imminente e grave pericolo, senza chiedere il permesso all'organizzazione.	Garantire la sicurezza sul lavoro è un nostro dovere pertanto: - abbiamo ottemperato agli obblighi imposti dalla normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro; - abbiamo nominato il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione; - garantiamo la possibilità ai lavoratori di eleggere il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; - abbiamo previsto la consegna di materiale informativo alle nuove assunzioni; - effettuiamo formazione periodica a tutto il personale e forniamo materiale informativo; - abbiamo fornito e forniamo gratuitamente a tutti i lavoratori i dispositivi di protezione individuale; - abbiamo nominato gli Addetti al primo soccorso; - abbiamo nominato gli Addetti al servizio prevenzione incendi; - abbiamo un rapporto contrattuale con ditte qualificate per gli interventi di manutenzione. - abbiamo stabilito un sistema di gestione della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

	LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA 4.1 Tutto il personale deve avere il diritto di formare, partecipare a, ed organizzare, sindacati di propria scelta, e di contrattare collettivamente con l'organizzazione. L'organizzazione deve rispettare questo diritto, e deve informare efficacemente il personale del fatto che esso può liberamente aderire a qualsiasi organizzazione dei lavoratori di propria scelta, senza che questo comporti alcuna conseguenza negativa o provochi ritorsioni da parte dell'organizzazione. L'organizzazione non deve interferire in alcun modo nella formazione, nel funzionamento o nella gestione delle suddette organizzazioni dei lavoratori o nel processo di contrattazione collettiva. 4.2 Nei casi in cui il diritto alla libertà di associazione e alla contrattazione collettiva sia limitato per legge, l'organizzazione deve permettere ai lavoratori di eleggere liberamente propri rappresentanti. 4.3 L'organizzazione deve garantire che i membri del sindacato, i rappresentanti dei lavoratori e il personale impegnato nell'organizzare i lavoratori non siano soggetti a discriminazione, vessazione, intimidazione o ritorsione per il fatto di essere membri del sindacato, o rappresentanti dei lavoratori, o essere impegnati nell'organizzare i lavoratori, e deve garantire che tali rappresentanti possano avere contatti con i propri iscritti nel luogo di lavoro.	Garantiamo a tutti, soci e dipendenti: - il rispetto dei diritti sindacali; - la prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione nei confronti di iscritti o rappresentanti del sindacato - garantiamo corrette relazioni sindacali con le OO.SS. maggiormente rappresentative - all'interno dell'azienda è garantito il rispetto dei diritti sindacali
	DISCRIMINAZIONE 5.1 L'organizzazione non deve ricorrere o dare sostegno ad alcuna forma di discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, cessazione del rapporto o pensionamento, in base a razza, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età, o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione. 5.2L'organizzazione non deve interferire con l'esercizio dei diritti del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare esigenze, connessi a razza, origine nazionale o sociale, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, appartenenza sindacale, opinioni politiche o a qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione. 5.3 L'organizzazione non deve permettere alcun comportamento che sia minaccioso, offensivo, volto allo sfruttamento o sessualmente coercitivo, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, nei luoghi di lavoro e in tutti gli alloggi e altre strutture messe a disposizione dall'organizzazione, indipendentemente dal fatto che tali locali siano di proprietà, affittati, dati in appalto o di proprietà del fornitore di servizi. 5.4 L'organizzazione non deve in alcun caso sottoporre il personale a test di gravidanza o di verginità.	Le assunzioni del personale vengono fatte sulla base di specifichi obblighi e controlli che siamo tenuti a rispettare in base a regole interne ed alla SA8000:2014. Abbiamo previsto idonee procedure per garantire criteri oggettivi di selezione dei candidati (es. voto di laurea, conoscenza lingue straniere, precedenti esperienze lavorative ecc.). Le retribuzioni sono calcolate in base alle mansioni svolte in applicazione del CCNL, senza distinzione tra uomo/donna. La formazione e l'addestramento sono garantiti a tutti; gli avanzamenti di carriera avvengono in funzione delle capacità dei singoli lavoratori e delle necessità organizzative aziendali. I licenziamenti sono effettuati solo nei casi consentiti dalla legge.
PROCEDURE DISCIPLINARI	**PRATICHE DISCIPLINARI** 6.1 L'organizzazione deve trattare tutto il personale con dignità e rispetto. Non deve utilizzare o tollerare l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione fisica o mentale, abuso verbale nei confronti del personale. Non sono permessi trattamenti duri o inumani.	Rifiutiamo tutte le pratiche disciplinari non previste dal CCNL e dalla legge. Se inevitabile, ci limitiamo ad applicare le sanzioni disciplinari come previsto dal CCNL e dal REGOLAMENTO INTERNO PER I SOCI, al fine di mantenere regole di condotta corretta nei confronti dei clienti, dei colleghi e dei superiori.
	ORARIO DI LAVORO 7.1 L'organizzazione deve rispettare le leggi vigenti, la contrattazione collettiva (ove applicabile) e gli standard di settore materia di orario di lavoro, riposi e festività pubbliche. La settimana lavorativa normale, esclusi gli straordinari, deve essere quel stabilita dalla legge, ma non deve comunque eccedere le 48 ore. 7.2 Il personale deve ricevere almeno un giorno libero dopo sei giorni consecutivi di lavoro. Le eccezioni a questa regola si applicano unicamente al verificarsi di entrambe le seguenti condizioni: a) La legge nazionale permetta un orario di lavoro che superi questo limite; e b) Sia in vigore un contratto collettivo liberamente negoziato che consenta di calcolare l'orario di lavoro su base medi comprendendo adeguati periodi di riposo. 7.3 Tutto il lavoro straordinario deve essere volontario, eccetto per quanto previsto nel successivo 7.4, non deve superare le 1 ore settimanali, né deve essere richiesto regolarmente. 7.4 Nei casi in cui lo straordinario sia necessario per rispondere a una domanda di mercato nel breve periodo e l'organizzazione sia parte di un contratto collettivo, negoziato liberamente dalla rappresentanza di una parte significativa della sua forza lavoro, può richiedere lavoro straordinario nel rispetto di tale accordo. Ogni accordo di questo tipo deve rispettare gli altri requisiti dell'elemento Orario di Lavoro.	Applichiamo l'orario di lavoro stabilito dal CCNL: - retribuiamo le ore non ordinarie in modo maggiorato come previsto dal CCNL di categoria; - garantiamo i giorni di riposo. - garantiamo la trasparenza delle registrazioni di straordinario
	RETRIBUZIONE 8.1 L'organizzazione deve rispettare il diritto del personale ad un salario dignitoso, e garantire che la retribuzione pagata per una settimana lavorativa normale, straordinari esclusi, corrisponda sempre almeno agli standard legali o agli standard minimi di settore, o ai contratti collettivi (ove applicabile). I salari devono essere sufficienti a soddisfare i bisogni primari del personale, oltre a fornire un qualche guadagno discrezionale. 8.2 L'organizzazione non deve applicare trattenute sul salario per motivi disciplinari. Le eccezioni a questa regola si applicano unicamente al verificarsi di entrambe le seguenti condizioni: a) La legge nazionale consenta trattenute sul salario per motivi disciplinari; e b) Sia in vigore un contratto collettivo liberamente negoziato che permetta questo metodo. 8.3 L'organizzazione deve garantire che la composizione dei salari e delle indennità dei lavoratori siano dettagliate chiaramente e regolarmente in forma scritta per ogni periodo di paga. L'organizzazione deve inoltre garantire che i salari e le indennità siano corrisposti in conformità alla legge e in modo comodo per i lavoratori, ma in nessuna circostanza ritardati o limitati con metodi quali voucher, coupon o pagherò cambiari. 8.4 Tutto il lavoro straordinario deve essere retribuito con una maggiorazione, come definito dalla legge nazionale o dalla contrattazione collettiva. Nei paesi in cui la maggiorazione per lo straordinario non sia regolamentata dalla legge né dalla contrattazione collettiva, l'organizzazione deve compensare i lavoratori applicando la maggiorazione più alta tra quella definita dall'organizzazione stessa e quella stabilita dagli standard di settore prevalenti. 8.5 L'organizzazione non deve utilizzare accordi contrattuali di "sola manodopera", contratti consecutivi a breve termine e/o programmi di falso apprendistato o altri schemi, volti ad evitare l'adempimento degli obblighi nei confronti del personale previsti dalla legislazione e dalle normative applicabili in materia di lavoro e sicurezza sociale.	Garantiamo a tutti soci e dipendenti retribuzioni corrispondenti al CCNL applicato. Consegniamo regolarmente la busta paga con la descrizione delle voci componenti la retribuzione; Consegniamo all'assunzione e durante gli incontri formativi un libricino illustrato con semplice spiegazione delle voci di busta paga. Forniamo consulenza per l'ottenimento degli assegni familiari; Garantiamo la corretta gestione di tutte le forme contrattuali impiegate (tempo determinato, apprendistato…).

Il Senior Management

Marcello Cerisola