

POLITICA DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE

in conformità alla Norma SA8000:2014

Gestione del documento

Redazione	Legale Rappresentante	MASSIMO TOSONI	Firma
-----------	--------------------------	----------------	-------

Elenco delle revisioni

Revisione	Data	Oggetto della Revisione
00	01/04/2022	Prima Emissione
01	08/05/2024	Integrazione punto 9 Sistema di Gestione

L'Alta Direzione ha assunto su di sé l'impegno ad operare coerentemente con i principi dello standard SA8000 attraverso metodi e sistemi trasparenti finalizzati a rilevare e soddisfare le aspettative dei principali stakeholder: clienti, fornitori e il personale dipendente.

La coerenza della Politica per la responsabilità sociale con le strategie aziendali in atto viene valutata dalla Direzione e periodicamente riesaminata per verificarne la congruità con le logiche aziendali.

L'adeguatezza è garantita dalle verifiche di parte terza indipendente.

Con la certificazione SA8000, e con il progetto di miglioramento continuo ad essa connesso, la Direzione ha formalmente assunto la responsabilità in quanto ai seguenti impegni:

- rispettare le leggi nazionali, quelle comunitarie e quelle internazionali in materia di lavoro e di diritti dei lavoratori, ottemperando alle disposizioni contenute nei documenti ufficiali ed alle loro interpretazioni;
- mantenere nel tempo i requisiti di responsabilità sociale e adeguarsi a nuovi requisiti eventualmente richiesti;
- garantire il monitoraggio periodico ed il miglioramento continuo del sistema di gestione implementato definendo, nell'ambito delle riunioni del Comitato Etico, obiettivi specifici di miglioramento e verificandone il raggiungimento anche attraverso un panel di indicatori significativi;
- assicurare a tutto il personale adeguata formazione ed informazione in materia di etica e responsabilità sociale;
- sensibilizzare i fornitori ai principi di responsabilità sociale dello standard SA8000;
- realizzare audit di prima parte atti ad accertare il rispetto dei requisiti sociali, quindi adottare tutte le eventuali azioni correttive e preventive necessarie;
- documentare e comunicare ai portatori d'interesse l'impegno in materia di Responsabilità Sociale d'Impresa anche attraverso la redazione del Bilancio Sociale per la SA 8000.

Sono stati designati il Rappresentante della Direzione della SA8000 ed eletto il Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000.

È stato istituito il Social Performance Team che rappresenta l'organismo preposto ad implementare e monitorare il Sistema di Gestione SA8000.

La Norma		L'impegno dell'organizzazione
1.Lavoro Infantile	Non è possibile usufruire, o favorire l'utilizzo, del lavoro infantile; vanno stabilite procedure per il recupero dei bambini che dovessero essere stati impiegati fornendo in particolare aiuto perché possano frequentare la scuola; vanno stabilite procedure che possano comunque promuovere la frequenza scolastica; devono essere evitate situazioni di rischio.	<p>Sono state previste ed attuate apposite procedure per garantire che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - non venga assunto nessun dipendente di età inferiore ai 16 anni; - sia diffusa la conoscenza della propria politica etica sia ai lavoratori che agli stakeholder; - venga attuato un monitoraggio sui nostri fornitori per non diventare complici dello sfruttamento del lavoro infantile.
2.Lavoro Obbligato	Non è possibile usufruire, o favorire l'utilizzo, di lavoro forzato e obbligato; in particolare, al momento dell'inizio dell'impiego non può essere richiesto di lasciare depositi.	<p>Non richiediamo al personale assunto in nessun caso depositi in denaro o documenti di identità in originale.</p> <p>Non facciamo uso di telecamere o vigilanza che attui forme di controllo sui lavoratori nello svolgimento delle loro mansioni, se non per esigenze di tutela del patrimonio. Le stesse saranno attivate previa autorizzazione da parte dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro.</p> <p>Respingiamo qualsiasi forma di coercizione nei confronti del personale.</p>
3.Salute e Sicurezza	È necessario garantire che il luogo di lavoro sia salubre e sicuro; deve essere nominato un rappresentante della direzione per la sicurezza e la prevenzione; va assicurata a tutto il personale adeguata formazione; vanno individuati ed affrontati i potenziali rischi per la salute	<p>Garantire la sicurezza sul lavoro è un nostro dovere, pertanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

		<ul style="list-style-type: none"> - 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.
4.Libertà di Associazione e diritto alla contrattazione	I lavoratori hanno diritto di aderire e di formare sindacati di propria scelta; hanno diritto alla contrattazione collettiva; i rappresentanti dei lavoratori non possono essere discriminati sul luogo di lavoro e devono poter comunicare con gli associati; nel caso i diritti associativi siano limitati per legge essi vanno facilitati mediante l'uso di mezzi alternativi	Garantiamo a tutti i lavoratori: <ul style="list-style-type: none"> - il rispetto dei diritti sindacali; - la prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione nei confronti di iscritti o rappresentanti del sindacato.
5.Discriminazione	Non possono essere attuate discriminazioni in relazione a: razza, ceto sociale, origine nazionale, casta, nascita, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe comportare la discriminazione; non sono permessi comportamenti, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, che siano minacciosi, offensivi, volti allo sfruttamento o sessualmente coercitivi.	Le assunzioni del personale vengono fatte sulla base della competenza, esperienza ed istruzione. Le retribuzioni sono calcolate in base alle mansioni svolte in applicazione del CCNL. 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.
6.Procedure disciplinari	Non possono essere utilizzate, né tollerate, punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale al	Rifiutiamo tutte le pratiche disciplinari non previste dal CCNL e dallo Statuto Dei Lavoratori. Se inevitabile, ci limitiamo ad applicare

	personale.	le sanzioni disciplinari come previsto dal CCNL, al fine di mantenere regole di condotta corretta nei confronti dei clienti, dei colleghi e della direzione.
7.Orario di Lavoro	L'orario di lavoro deve essere adeguato a quanto previsto dalle leggi in vigore e dallo standard del settore lavorativo; nel caso di legislazione nazionale meno restrittiva del requisito SA8000, il lavoro ordinario non deve superare le 40 ore settimanali con un giorno di riposo; quello straordinario non deve eccedere le 12 ore settimanali, deve essere volontario e retribuito in misura superiore; nel caso in cui si aderisca a contrattazione collettiva, la richiesta di straordinario deve avvenire conformemente agli accordi.	Applichiamo l'orario di lavoro stabilito dal CCNL: - retribuiamo le ore non ordinarie in modo maggiorato e garantiamo i giorni di riposo come previsto dal CCNL di categoria;
8.Retribuzione	Vanno garantiti i minimi retributivi legali; il salario deve soddisfare i bisogni primari e deve essere disponibile una quota aggiuntiva; la busta paga deve essere chiaramente e regolarmente dettagliata; la retribuzione va consegnata secondo le prescrizioni legali e nel modo più conveniente per il lavoratore; non si deve abusare nella stipula di contratti di collaborazione che non consentono una regolarizzazione contributiva del lavoratore; non vanno applicati schemi di falso apprendistato	Garantiamo a i dipendenti retribuzioni corrispondenti al CCNL del settore. Consegniamo regolarmente la busta paga con la descrizione delle voci componenti la retribuzione. Forniamo consulenza per l'ottenimento degli assegni familiari. Garantiamo la corretta gestione di tutte le forme contrattuali impiegate (tempo determinato, apprendistato).
9.Sistema Di Gestione	Va garantito il corretto mantenimento del Sistema di Gestione attraverso la regolamentazione ed il	Politica aziendale La direzione definisce la politica per il rispetto dei requisiti della norma, delle leggi nazionali e

controllo dei diversi punti del sistema.

I punti in oggetto sono:

- a) Politica aziendale
- b) Rappresentanti dell'organizzazione
- c) Riesame della direzione
- d) Pianificazione e implementazione
- e) Controllo dei fornitori
- f) Problematiche e azioni correttive
- g) Comunicazione esterna e coinvolgimento degli stakeholder
- h) Accesso alle verifiche
- i) RegISTRAZIONI

sovrnazionali, degli impegni sottoscritti e quelle per il miglioramento continuo. Tale politica va documentata, attuata, aggiornata e diffusa alle parti interessate.

Rappresentanti dell'organizzazione

E' prevista la nomina di un rappresentante SA8000 della Direzione ed un rappresentante SA8000 dei lavoratori.

Riesame della direzione

La Direzione riesamina periodicamente l'adeguatezza, l'appropriatezza e la continua efficacia della politica e delle procedure ed apporta i correttivi eventualmente necessari.

Pianificazione e implementazione

Al fine di attuare, a tutti i livelli, il sistema di gestione, vanno definiti ruoli e responsabilità; è necessario provvedere alla formazione del nuovo personale ed alla formazione periodica di quello già in servizio, monitorare attività e risultati.

Controllo dei fornitori

La Direzione si incarica di emettere ed applicare opportune procedure per la selezione dei soggetti indicati sulla base della loro capacità di rispettare la norma SA8000. Questi devono fornire l'impegno scritto a conformarsi alla norma, a partecipare alle attività di monitoraggio, ad individuare e applicare le eventuali necessarie azioni correttive, ad informare sulle loro relazioni con altri soggetti.

Problematiche e azioni correttive

La Direzione si impegna a considerare, indagare e gestire tutti i rilievi evidenziati dal personale in merito a non conformità; nessuna discriminazione o azione disciplinare

potrà essere messa in atto nei confronti dei dipendenti che avanzino tali rilievi; le eventuali azioni correttive e preventive devono essere adeguate e devono essere disponibili le risorse da impiegare all'uopo.

Comunicazione esterna e coinvolgimento degli stakeholder

La Direzione ha predisposto apposite procedure per comunicare a tutte le parti interessate le informazioni

sulle prestazioni dell'Azienda in merito allo standard SA8000, inclusi i risultati del monitoraggio e del riesame della direzione; va dimostrata la volontà a partecipare ai dialoghi con tutte le parti interessate al fine di con seguire una conformità sostenibile allo standard SA8000.

Accesso alle verifiche

La Direzione si impegna a fornire agli ispettori, sia nel caso di audit annunciati che non annunciati, tutte le informazioni pertinenti con la verifica in atto, consentendo l'accesso ai propri locali al fine di verificare se vi sia reale adempimento degli obblighi imposti dallo standard.

Registrazioni

La Direzione mantiene adeguata documentazione per dimostrare la conformità ai requisiti dello standard SA8000.

La politica e lo Standard SA8000 vengono esposti in modo chiaro e visibile, in forma appropriata e comprensibile sia nel luogo di lavoro che sul sito internet aziendale.

Il riferimento per la norma SA8000 è il SAI: Social Accountability International 15 West 44th Street | New York, NY 10036 Phone: 212-684-1414 | Fax. 212-684-1515 Email: info@sa-intl.org