

La Direzione Generale ha implementato un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale conforme ai requisiti della Norma Sa 8000:2014 e ha definito la presente Politica per la Responsabilità sociale per rendere pubblico il proprio impegno a confermarsi a tale standard internazionale.

A tal fine la Direzione dell'Azienda si impegna ad aderire e a conformare le proprie politiche e procedure:

- a tutti i requisiti della norma di riferimento Sa8000:2014;
- alle norme e convenzioni Internazionali e alle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) di riferimento richiamate dallo Standard;
- alle Leggi nazionali applicabili, alle normative di settore, alle condizioni contrattuali e a ogni altro requisito volontariamente sottoscritto e adottato.

Gli impegni specifici di rispetto dei requisiti Sa8000:2014 e le attività poste in essere sono in sintesi:

LAVORO MINORILE

- Non favorire. Impiegare o sostenere l'utilizzo del lavoro infantile mantenendo idonee documentazioni come prova verificabile dell'età

LAVORO FORZATO O OBBLIGATO

- Non favorire, impiegare o sostenere il lavoro forzato; in Particolare:
- L'azienda non trattiene documenti d'identità del personale in originale, non precede forme di deposito o trattenute di parte del salario (indennità, premi...)
- Tutte le ore di lavoro straordinario sono volontarie; non vengono utilizzare forme di coercizione, minacce o sanzioni per costringere i lavoratori a svolgere lavoro straordinario
- Non ci sono restrizioni irragionevoli alla libertà di movimento del personale, includendo lo spostamento durante le pause, comprese quelle fisiologiche, quello per accedere all'acqua, alle cure mediche necessarie o alle aree adibite alle pratiche religiose
- Le misure di sicurezza applicate dall'organizzazione non intimoriscono i lavoratori né limitano ingiustificatamente il loro movimento.
- Le condizioni di lavoro definite al momento dell'assunzione non differiscono in alcun modo da quelle applicate poi durante l'impiego.
- Il personale è libero da forme di pressione, coercizione o minacce che potrebbero in qualche modo costringerlo ad accettare un lavoro o a mantenere l'impiego

SALUTE E SICUREZZA

- Garantire luoghi di lavoro adeguati, sicuri e salubri e attuare misure per prevenire incidenti, infortuni, malattie professionali; a tal fine la Società ha, infatti, messo in atto tutte le azioni idonee ad arginare e prevenire le cause dei potenziali rischi

LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA.

- Rispettare il diritto dei lavoratori ad aderire alle Organizzazioni Sindacali; L'Organizzazione ha informato il proprio personale in merito al diritto dei lavoratori di formare, partecipare e organizzare sindacati senza alcuna forma di ritorsione o discriminazione nei confronti dei rappresentanti sindacali
- Garantire il diritto alla contrattazione collettiva senza alcuna ripercussione sul personale. L'organizzazione non propone o avvia le elezioni dei lavoratori le quali sono indipendenti e gestite liberamente dagli stessi; la loro partecipazione in questo processo è volontaria.
- Rispettare tutte le disposizioni dei contratti collettivi
- Garantire l'apertura al dialogo con i sindacati, dimostrando buona fede nella contrattazione con le organizzazioni sindacali.

DISCRIMINAZIONE

- Non effettuare né sostenere alcun tipo di discriminazione nei confronti del personale in base ad alcuna condizione (razza, sesso, ceto sociale, origine razziale, casta, nascita, religione, invalidità, orientamento sessuale, responsabilità familiare, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o qualsiasi altra condizione che potrebbe dar luogo a discriminazione). Tali garanzie sono assicurate per tutto il percorso lavorativo dalla selezione del personale, all'assunzione, all'accesso alla formazione, alle promozioni, al licenziamento e al pensionamento.
- Garantire che le offerte e gli annunci di lavoro, i manuali, i dépliant, il materiale per la formazione, le relazioni, i poster e gli altri materiali di comunicazione non sono discriminatori.
- Garantire che gli eventuali episodi di discriminazione di cui si dovesse venire a conoscenza siano documentati, riesaminati dall'organizzazione e diano origine ad un piano di rimedio documentato
- Garantire che tutto il personale abbia pari opportunità nel candidarsi e nell'essere preso in considerazione per le stesse mansioni.
- Garantire che tutto il personale sia trattato in modo equo per quanto riguarda i benefit

PRATICHE DISCIPLINARI

- Non utilizzare né sostenere pratiche disciplinari o abusi verbali contrari al rispetto della dignità delle persone.
- Garantire che tutti i lavoratori vengano informati quando è stato avviato un procedimento disciplinare nei loro confronti ed abbiano il diritto di partecipare e di essere ascoltati in qualunque procedura disciplinare che li riguardi.
- Garantire che siano disponibili registrazioni adeguate e precise relative a tutti i casi di azioni disciplinari con l'opportuna evidenza che i lavoratori siano stati dovutamente informati circa le azioni intraprese

Le sanzioni irrogabili sono del seguente tipo e grado:

- RIMPROVERO VERBALE
- AMMONIZIONE SCRITTA
- LICENZIAMENTO

ORARIO DI LAVORO

- Adeguarsi e rispettare l'orario di lavoro previsto dalla legge, dagli accordi nazionali e locali e dai contratti collettivi nazionali applicati.
- Garantire che siano adottate misure ragionevoli per informare i lavoratori circa la natura e la durata prevista di quelle circostanze eccezionali di mercato che possono rendere necessarie più ore di lavoro, con un preavviso sufficiente che consenta loro di adattarsi alla situazione
- Implementare sistemi di rilevamento delle ore di lavoro effettive e le pause di tutti i lavoratori, in maniera chiara e trasparente, garantendo che i lavoratori possano confermare la loro correttezza e completezza
- Garantire che le registrazioni delle ore lavorate siano conservate in maniera adeguata ed accurata

RETRIBUZIONE

- Applicare i contratti collettivi nazionali di lavoro, con particolare riferimento all'orario di lavoro, ai livelli retributivi, alla regolamentazione di ferie e pause di riposo nonché agli straordinari
- Garantire che tutti il personale possa richiedere informazioni in merito al salario percepito attraverso segnalazioni al Responsabile del Personale il quale è tenuto a fornire chiarimenti, in modo tempestivo, nel merito compreso il metodo utilizzato per il calcolo dei salari, I sistemi premianti, le indennità e gli incentivi a cui i lavoratori hanno diritto in base alle leggi applicabili

SISTEMA DI GESTIONE

- Attuare un processo di qualifica e monitoraggio nei confronti dei Fornitori che tenga in considerazione, per quanto rientrante nelle possibilità dell'Azienda, anche le conformità ai requisiti Sa8000:2014.
- Assicurare a tutto il personale adeguata formazione sullo standard Sa8000

La Direzione si impegna altresì

- Ad assegnare risorse all'attuazione e al miglioramento del Sistema di Gestione Sa8000:2014.
- A diffondere la Politica di Responsabilità Sociale ai diversi portatori di interesse, attraverso opportuni canali di comunicazione ed attività informative
- A coinvolgere le parti interessate
- A non attuare alcuna forma di ritorsione nel caso in cui fossero segnalare azioni o comportamenti dell'Azienda non conformi alla norma Sa8000:2014.
- Garantire l'accesso alla verifica. In particolare nel caso di audit con o senza preavviso presso l'azienda, allo scopo di certificarne la conformità ai requisiti del presente standard, la nostra Società assicura l'accesso ai propri locali ed alle ragionevoli informazioni richieste dall'auditor.

Si ricorda che i lavoratori e le parti interessate hanno la possibilità di inviare segnalazioni/reclami all'indirizzo dell'ente di certificazione INTERTEK:

INTERTEK ITALIA SPA

Via Mignoli, 2/A – 20063 Cernusco sul Naviglio (MI) Phone: 02 36766350 / Fax. 02 36766302
mi.italy.general@intertel.com

SAI – Social Accountability International

15 West 44th Street – New York, NY 10036 Phone: 212 -684 -1414 / Fax. 212-684-1515 Email:
info@sa-inti.org

SAAS – Social Accountability Accreditation Services

15 West 44th Street, 6th Floor New York, Ny 10036 Tel: (212) 391-2106 – fax: (212) 684 – 15151
saas@saasaccreditation.org

La Politica per la Responsabilità Sociale è stata approvata dalla Direzione Generale nella riunione di riesame secondo quanto riportato nel Manuale di gestione per la Responsabilità Sociale. La Verifica del grado di attuazione della Politica o l'eventualità di una revisione vengono discusse durante i successivi Riesami della Direzione.

Conceria Tre Effe srl, alla luce del contesto istituzionale, economico, politico e sociale, riconosce la grande importanza della dimensione sociale e delle responsabilità che ne conseguono e persegue al proprio interno la piena realizzazione dei requisiti richiesti dalla **Norma SA8000**.

Ciò significa che il convinto riconoscimento della decisiva importanza di una corretta e trasparente gestione del proprio “patrimonio umano” e la sensibilizzazione della Direzione, del personale interno, dei fornitori al rispetto dei principi di Responsabilità Sociali stabiliti nella **Norma SA8000**. I punti importanti sono:

- Il pieno rispetto della normativa vigente nazionale, delle convenzioni e delle raccomandazioni internazionali ivi incluse le risoluzioni di organismi internazionali quali l’ILO;
- non utilizzare o dare sostegno all’utilizzo del lavoro infantile e del lavoro obbligato;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- assicurare sempre un ambiente di lavoro sicuro e salubre;
- assicurare che il proprio sistema di gestione dell’orario di lavoro, delle procedure disciplinari e delle retribuzioni sia coerente con la legislazione, con i contratti di lavoro in essere, con gli accordi sindacali e con gli standard di settore;
- assicurare la libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva;
- assicurarsi che i fornitori applichino i medesimi standard stabiliti dalla Società;
- tendere al miglioramento continuo del sistema di gestione della Responsabilità Sociale ed al rispetto delle leggi nazionali, delle altre leggi vigenti e degli strumenti internazionali elencati nella SA8000.
- Adottare una politica di tolleranza zero nei confronti della corruzione, del pagamento di tangenti o di qualsiasi altra forma di illecito, impegnandosi attivamente nella prevenzione e nel contrasto di pratiche corruttive in ogni ambito della propria attività.

In particolare la Società si impegna ogni anno ad un continuo miglioramento, documentando, aggiornando e comunicando a tutti, in azienda e al di fuori di essa, i propri intenti relativi alle responsabilità sociale. La stessa è stata compresa ed accettata dal personale.

La Direzione Generale si Impegna ad attuare, sostenere e verificare periodicamente la Politica sopra esposta, a divulgarla a tutte le persone che lavorano per l’azienda o per conto di essa, a renderla disponibile al pubblico, a verificarne il grado di comprensione e di attuazione e adeguatezza attraverso gli strumenti definiti nel Manuale di Sistema

Santa Croce, 29/05/2025