



POLITICA AZIENDALE SA8000

La Direzione di Veneta Sicurezza e Segnaletica s.r.l. ha deciso di adottare e rendere operativo un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale in conformità alla norma SA 8000:2014, impegnandosi a rispettare le regole dell'etica del lavoro e rifiuta tutte le condizioni di lavoro contrarie ai principi dello Standard.

Con la presente Politica l'Alta Direzione comunica che intende operare con metodi efficienti e trasparenti per garantire il continuo miglioramento di un Sistema di Gestione aziendale socialmente ed economicamente sostenibile.

A tal fine, Veneta Sicurezza e Segnaletica Stradale si impegna ad uniformarsi ai requisiti della norma SA8000:2014 (attraverso il mantenimento nel tempo di un Sistema di Gestione ad essa coerente) e ad essere conforme a tutte le relative normative nazionali, internazionali ed altre leggi applicabili (e loro interpretazione), nonché agli altri requisiti sottoscritti. Viene promossa la diffusione interna delle conoscenze relative alle norme di riferimento, per favorire la partecipazione interna.

Nell'ambito degli obiettivi aziendali, è ferma convinzione di Veneta Sicurezza e Segnaletica s.r.l. sottolineare l'importanza di una corretta e trasparente gestione del proprio "patrimonio umano" e la sensibilizzazione della Direzione, dei fornitori e dei subappaltatori, del personale dipendente e dei collaboratori esterni, al rispetto dei principi di Responsabilità Sociale stabiliti nella Norma SA8000:2014 (Social Accountability), impegnandosi a rispettare i seguenti requisiti ed impegni:

1. Lavoro infantile e minorile: rifiuto dell'impiego di lavoro infantile/minorile, con verifica dell'età del lavoratore in fase di assunzione;
2. Lavoro Forzato o Obbligato: rifiuto dell'impiego di lavoro forzato o obbligato e divieto di impiego di personale contro la propria volontà e di ricorso ad ogni forma di lavoro sotto minaccia o costrizione; divieto di addebitare commissioni o costi relativi all'assunzione, a carico totale o parziale dei lavoratori;
3. Salute e Sicurezza: puntuale rispetto di tutti gli adempimenti cogenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (es.: formazione dei lavoratori, valutazione dei rischi e misure di prevenzione e protezione, sorveglianza sanitaria, ecc.) e relativa gestione nel rispetto delle specifiche procedure aziendali. Viene riconosciuto a tutto il personale il diritto di allontanarsi dal lavoro in caso di imminente e grave pericolo, senza dover chiedere il permesso all'azienda e/o al Committente;
4. Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva: rispetto del diritto di tutto il personale di formare, organizzare o di partecipare a sindacati di propria scelta e di contrattare collettivamente con l'azienda, senza che questo comporti alcuna conseguenza negativa o provochi ritorsioni; rispetto di tutti gli adempimenti previsti dal CCNL di categoria;
5. Discriminazione: l'azienda non ricorre né da sostegno ad alcuna forma di discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, cessazione del rapporto di lavoro o pensionamento, in base a razza, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sociale, opinioni politiche, età o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione;
6. Pratiche Disciplinari: l'azienda non attua né favorisce la pratica di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica e abusi verbali. I provvedimenti disciplinari eventualmente intrapresi devono fare riferimento alla legge e al Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) di riferimento;
7. Orario di lavoro: rispetto dei giorni di riposo e dei limiti di lavoro settimanali, dei limiti di lavoro straordinario e di tutte le altre prescrizioni di legge e del CCNL di categoria applicabili in materia di orario di lavoro;
8. Retribuzione: L'azienda garantisce che gli stipendi siano conformi al contratto di lavoro, alla normativa vigente e a quanto stabilito dal CCNL di categoria o Accordi di Settore;
9. Sistema di Gestione: implementazione ed efficace attuazione di un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale secondo lo Standard SA8000:14, finalizzato al monitoraggio delle performance ed al miglioramento continuo; tempestiva attuazione di azioni correttive e preventive mediante attribuzione di adeguate risorse da parte dell'Alta Direzione.

La scelta di garantire il rispetto dei requisiti SA 8000 è un forte segnale per rendere evidente che l'impegno della Direzione nell'attenzione e tutela delle persone è riservata in eguale misura a tutti i lavoratori.

La Direzione si impegna direttamente a stabilire, implementare, mantenere operanti e migliorare nella propria struttura tutte le necessarie azioni in materia di responsabilità sociale, atte ad assicurare costantemente il rispetto dei requisiti SA 8000 e di quelli forniti dalla legislazione applicabile di riferimento.



POLITICA AZIENDALE SA8000

La Direzione ha individuato un Social Performance Team (composto da rappresentanze dei Lavoratori e della Direzione in materia di SA8000 in misura equilibrata), il quale dispone dell'autorità e delle necessarie risorse per assicurare: la conformità del sistema aziendale alla norma SA 8000, l'idoneità dello stesso a conseguire gli obiettivi, l'adeguatezza della politica per la responsabilità sociale e la diffusione della conoscenza dei requisiti della SA 8000.

Tutto il personale aziendale e tutte le altre parti interessate, hanno la possibilità di rivolgersi al Social Performance Team per eventuali segnalazioni a carattere etico-sociale. Il dialogo nei luoghi di lavoro è una componente chiave della responsabilità Sociale.

Allo scopo di assicurare sia all'organizzazione che a tutte le Parti Interessate la possibilità di contribuire in modo costruttivo al miglioramento del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, l'azienda ha infatti attivato un sistema di comunicazione per la gestione delle segnalazioni inerenti l'applicazione della norma SA 8000, diffuso ai lavoratori con l'ausilio di specifico documento (Informativa SA8000).

La Direzione ha la diretta responsabilità di documentare la politica e di fare in modo che venga implementata, compresa, mantenuta attiva, comunicata all'interno e all'esterno, facendo sì che risulti accessibile in forma comprensibile a tutto il personale (eventualmente traducendola nelle lingue parlate da lavoratori stranieri), indipendentemente dalla forma contrattuale che lo lega all'azienda. La politica viene confermata o revisionata all'occorrenza in sede di Riesame della Direzione.

Copia del presente documento viene diffusa nei luoghi di lavoro aziendali tramite affissione in punti di comune o tramite sito internet; la Politica per la Responsabilità Sociale Aziendale viene inoltre trasmessa a tutte le parti interessate che ne facciano richiesta o che, comunque, si ritenga necessario coinvolgere ai fini del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale.

Due Carrare, 23/01/2023