



NOTARO GROUP SERVIZI SRL ha deciso di adottare e rendere operativo un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, in conformità alla norma SA8000:2014, integrato con il sistema di gestione per la qualità, ambiente e sicurezza già presente, assumendo l'impegno di rispettare le regole dell'etica del lavoro e di rifiutare tutte le condizioni di lavoro caratterizzate da disumanità, sfruttamento, discriminazione, insalubrità.

Con la presente Politica, NOTARO GROUP SERVIZI SRL comunica, all'interno e all'esterno dell'azienda, 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 si impegna ad uniformarsi ai requisiti della norma SA8000:2014 e ad essere conforme a tutte le relative normative nazionali, internazionali ed altre leggi applicabili nonché agli altri requisiti sottoscritti.

Al fine di assicurare un'efficiente ed efficace applicazione del sistema di gestione, coinvolge tutti i fornitori di beni, attività e servizi chiedendo loro di assumersi l'impegno alla responsabilità sociale e di conformarsi a tutti i requisiti della norma di riferimento.

Viene, altresì, promossa la partecipazione del personale attraverso la condivisione dei requisiti della norma di riferimento con attività di informazione, comunicazione, formazione ed addestramento.

Infatti l'obiettivo che si pone la Direzione è quello di ottenere che sia l'ambiente di lavoro interno che la catena di fornitura aziendale rispettino i seguenti requisiti ed impegni in materia di SA8000:

1. **Lavoro infantile e minorile:** rifiuto dell'impiego di lavoro infantile/minorile nel ciclo produttivo aziendale, con verifica dell'età del lavoratore in fase di assunzione.

2. **Lavoro Forzato o Obbligato:** rifiuto di ogni forma di lavoro forzato o obbligato e divieto di impiego di personale contro la propria volontà e/o 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 e gestione nel rispetto delle specifiche procedure aziendali, come da relativo sistema di gestione per la SSL adottato.

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 o Accordi di Settore.

5. **Discriminazione:** l'azienda non ricorre né dà 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, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, stato civile, appartenenza sociale, opinioni politiche, età o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione. Sono vietati comportamenti, gesti, linguaggio o contatto fisico, di tipo sessuale, minacciosi e di sfruttamento.

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 o Accordi di Settore. Le misure sanzionatorie, progressive da adottare, vengono rese note ai lavoratori attraverso affissione del Codice Disciplinare aziendale in punti di comune consultazione facilmente accessibili.

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 o Accordi di Settore 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 della Direzione.

La Direzione ha promosso la costituzione di un *Social Performance Team* (composto da un rappresentante eletto dei Lavoratori ed uno della Direzione, in misura equilibrata), il quale dispone dell'autorità e delle necessarie risorse per monitorare ed assicurare la conformità del sistema aziendale alla norma SA8000:2014.

Il personale aziendale e le parti interessate hanno la possibilità di rivolgersi al *Social Performance Team* per eventuali segnalazioni di carattere etico-sociale.

Le parti interessate interne ed esterne possono fare segnalazioni, qualora non ottengano riscontri effettivi dal *Social Performance Team*, attinenti, e nel merito, anche attraverso l'Ente di certificazione per SA8000 (**SGS Italia** ai seguenti recapiti sa8000@sgs.com) o tramite l'Organismo di Accreditamento per la SA8000 (SAAS Social Accountability Accreditation Services) saas@saasaccreditation.org

Il dialogo nei luoghi di lavoro è, infatti, una componente chiave della Responsabilità Sociale: in questa stessa ottica, l'azienda ha attivato un sistema di comunicazione, a disposizione del personale, per la gestione delle segnalazioni relative alla mancata o incompleta applicazione della norma SA8000:2014.

La Direzione valuta, con riesami periodici, l'efficacia nel tempo del Sistema di Gestione SA8000 e l'adeguatezza della presente Politica per la Responsabilità Sociale attraverso riscontri diretti con le parti interessate, analisi degli esiti dei monitoraggi aziendali e degli audit interni.

Copia del presente documento viene affissa all'interno dei luoghi di lavoro aziendali, trasmessa a tutte le parti interessate che ne facciano richiesta o che, comunque, si ritiene necessario coinvolgere, ai fini del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, e pubblicata sui social network nei quali è presente con una propria pagina aziendale.