



CO-PL25

LA COMPLIANCE E LA POLITICA AZIENDALE



INDICE

Revisioni.....	3
La Politica Aziendale.....	3
Politica per la qualità	5
Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro	6
Politica per l’Ambiente.....	8
Politica di Continuità Operativa	10
Politica per la Sicurezza delle Informazioni.....	12
Politica scrivania e schermo puliti	14
Politica Etica	15

Revisioni

Rev.	Data	Descrizione modifiche
I.3	06/08/2018	Inserimento Politica Sicurezza Informazioni e Responsabilità Sociale
I.2	17/10/2017	Inserimento Politica scrivania e schermo puliti
I.1	30/08/2017	Aggiornamento
I.0	22/02/2017	Emissione – integra e sostituisce i documenti Politica per la Qualità, Politica per la Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro, Politica per l'ambiente, Politica di Continuità Operativa

La Politica Aziendale

La Direzione Aziendale promuove la cultura della Qualità, poiché crede che la qualità delle realizzazioni dell'Azienda sia raggiungibile solo grazie all'impegno di tutti coloro che operano nell'Azienda e per l'Azienda, in modo da ottenere un miglioramento della propria organizzazione ed in prospettiva una diminuzione dei costi della non qualità. Inoltre considera la promozione della Salute e della Sicurezza sul lavoro come parte essenziale dei propri compiti ed i risultati ottenuti in materia di prevenzione degli infortuni e riduzione dei rischi come parte integrante dei risultati aziendali; è altresì consapevole che il successo dell'Azienda è strettamente connesso al raggiungimento ed al continuo miglioramento di un elevato standard nel campo della salvaguardia dell'Ambiente e della Salute della comunità dove si trova ad operare. Il presente documento è redatto anche per ottemperare ai requisiti obbligatori previsti dalle Norme relative ai sistemi di gestione per le quali ABS Technology ha ottenuto la certificazione nei settori di accreditamento EA 18, 19, 29 e 35.

Per i suddetti presupposti, ABS Technology ha deciso di adottare un Sistema di Gestione che integra i requisiti della norma UNI EN ISO 9001 (Qualità), nonché di seguire le linee guida UNI EN ISO 31000 (Gestione del Rischio) e le buone pratiche della UNI EN ISO 14001 (Ambiente), OHSAS 18001 (Salute e sicurezza sul lavoro), e UNI EN ISO 22313 sulla continuità operativa, con l'intento di assicurare che:

- il prodotto/servizio realizzato sia in grado di soddisfare tutte le prescrizioni cogenti ed i requisiti contrattuali dei propri Clienti
- i rischi identificati siano valutati con l'obiettivo di prevenire e/o di limitare gli eventi
- siano individuati ed esaminati gli aspetti sensibili con l'obiettivo di prevenire e/o di limitare gli impatti.
- Sia garantita la riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni.



Compliance

Con l'introduzione del predetto Sistema di Gestione ABS Technology intende definire i principi di azione e i risultati a cui tendere al fine di eliminare le non conformità, impegnando l'organizzazione ad individuare, valutare ed a tenere sotto controllo, nell'ambito delle attività svolte dall'Azienda, le cause sulle quali essa può esercitare un'influenza e, ove ciò non fosse possibile, tendere alla riduzione al minimo degli effetti, attivando azioni correttive. A tale scopo e nell'ottica del miglioramento continuo della prevenzione la Direzione Aziendale si impegna, con il supporto della funzione Compliance, a riesaminare periodicamente il Sistema di Gestione e la presente politica, dandone adeguata visibilità all'interno dell'azienda e alle Parti Interessate con pubblicazione sul proprio sito aziendale.

La Direzione Aziendale considera l'applicazione efficace del Sistema di Gestione una responsabilità dell'intera organizzazione e richiama tutto il personale di ogni livello e grado all'ottemperanza della propria Politica ed alla osservanza di quanto definito nel Sistema di Gestione, nell'ambito delle rispettive competenze e responsabilità, in considerazione, tra l'altro, che la QUALITÀ del prodotto, la SICUREZZA dei lavoratori e la tutela dell'AMBIENTE e della SALUTE della popolazione, nonché la CONTINUITA' OPERATIVA sono ottenute da chi esegue e non da chi controlla.

Di seguito si definiscono i principi della politica per ognuno dei sottosistemi, affinché l'organizzazione possa stabilire gli obiettivi per soddisfare i requisiti e migliorare in continuo l'efficacia del Sistema di Gestione.

Politica per la qualità

Qualità significa soddisfare le esigenze del cliente in maniera coerente e affidabile. Ogni collaboratore ha clienti sia all'interno che all'esterno della società.

- ✓ I clienti acquistano i prodotti ed i servizi da ABS Technology se gli stessi offrono vantaggi tecnici, maggiore sicurezza e sono di facile impiego; se inoltre il servizio garantisce i migliori tempi di consegna ed assistenza tecnica ad un prezzo competitivo.
- ✓ Una politica rivolta al cliente ed alla gestione consapevole dei costi porta ad azioni di mercato di successo e vantaggiose, garantendo il futuro di ABS Technology .
- ✓ La qualità viene pianificata fin dall'inizio e poi sviluppata nei prodotti e nei servizi realizzati.
- ✓ La qualità non può essere generata da controlli o correzioni supplementari.
- ✓ La qualità si ottiene definendo e soddisfacendo i requisiti espliciti, impliciti e latenti del Cliente allo scopo di accrescerne la soddisfazione
- ✓ Delegando i compiti vengono incentivati l'iniziativa ed il senso di responsabilità del collaboratore.
- ✓ La responsabilità diretta del collaboratore lo porta a raccogliere informazioni, a rimanere in stretto contatto con il cliente ed a trovare soluzioni in collaborazione con lo stesso. Ognuno agisce come se si trattasse della propria azienda.
- ✓ I collaboratori con queste capacità vengono selezionati attentamente e ricevono mansioni adeguate alle loro capacità ed il training necessario per poterle svolgere in maniera completa.
- ✓ Il livello della qualità e delle prestazioni viene monitorato mediante il Sistema di Gestione Integrato, al fine di poter migliorare in modo continuo l'andamento dove necessario.

Migliorando costantemente le nostre prestazioni, la qualità ed il vantaggio competitivo a tutti i livelli ed in tutti i contesti, si possono eliminare le fonti ed i rischi di insuccesso e garantire la crescita.

Le risorse, i meccanismi e le strutture organizzative necessarie a conseguire gli obiettivi per la qualità sono identificate in sede di riesame della Direzione.

Gli obiettivi della Qualità vengono annualmente definiti in relazione ad aree e priorità di intervento, da intendersi come scostamenti della situazione della Qualità rispetto alle condizioni esplicitate dalla Politica della Qualità.

Gli obiettivi possono essere misurati mediante appositi indicatori o stimati. Tale scelta è in funzione dell'importanza, delle difficoltà e del costo delle misurazioni.

Gli obiettivi esplicitati nella Politica della Qualità sono analizzati in sede di riesame della Direzione ed i risultati sono verbalizzati.

La Politica della Qualità e gli obiettivi di miglioramento di rilevanza generale sono comunicati al personale a mezzo di comunicazioni aziendali, intranet e con incontri di approfondimento e condivisione di quanto definito ed è disponibile per le parti interessate tramite pubblicazione sul sito internet aziendale.

Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro

La Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro costituisce un riferimento fondamentale ed essenziale per tutti i lavoratori e per tutti coloro che, esterni all'azienda, hanno con essa rapporti (fornitori e appaltatori). La Politica illustra i principi cui s'ispira ogni attività aziendale, nell'ottica della salute e sicurezza e benessere di tutti i lavoratori e a cui tutti devono attenersi in rapporto al proprio ruolo ed alle responsabilità assunte in azienda.

Il documento di Politica indica in sostanza la mission che si è data l'azienda in tema di salute e sicurezza sul lavoro, esprimendo i motivi che stanno alla base, la volontà dell'alta direzione a perseguire gli obiettivi posti, la consapevolezza dei risultati cui tendere per ottenere il miglioramento continuo, le responsabilità da assumere, pur non avendo, alla data, aderito alla certificazione volontaria BS OHSAS 18001.

La Politica aiuta a dimostrare verso l'interno l'impegno dell'azienda alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e verso l'esterno, che esiste un impegno concreto dell'azienda in tema di salute e sicurezza sul lavoro. La politica aiuta anche a dimostrare verso l'interno che si privilegiano le azioni preventive.

Gli Obiettivi per la Salute e Sicurezza a cui ABS Technology , attribuisce la massima importanza e che rappresentano la Politica Aziendale sono :

- eliminazione o riduzione al minimo del rischio di incidente attraverso l'adozione di un sistema di prevenzione e protezione durante lo svolgimento di tutte le attività operative, basandosi sul principio che tutti gli incidenti possono essere prevenuti;
- il rispetto delle prescrizioni legali applicabili e delle altre prescrizioni sottoscritte e/o adottate dalla Società, con l'applicazione degli standard più rigorosi ovunque possibile;
- la salvaguardia nello svolgimento delle attività operative della salute dei propri dipendenti e di tutti coloro che possono essere coinvolti;
- la salvaguardia da eventuali conseguenze alla salute e sicurezza dei lavoratori derivante da danni delle proprietà societarie e di terzi.

ABS Technology si propone di raggiungere questi obiettivi attraverso:

- un'efficace livello di formazione ed addestramento dei dipendenti in relazione alle tematiche di salute e sicurezza del lavoro;
- il coinvolgimento e la partecipazione attiva di tutti i lavoratori;
- l'uso di un'efficace sistema di comunicazione aziendale su temi di salute e sicurezza del lavoro per assicurare l'informazione a tutti coloro che sono coinvolti nelle attività aziendali;
- la disponibilità delle risorse (umane, tecniche e finanziarie) necessarie per lo sviluppo e implementazione del sistema di salute e sicurezza del lavoro;
- la chiara e precisa definizione di ruoli, compiti e responsabilità dei dipendenti relativamente alle tematiche della Politica;
- l'implementazione di un efficace Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro applicato a tutti i livelli aziendali;
- il continuo miglioramento del proprio sistema di gestione per la tutela della salute e della sicurezza attraverso una verifica periodica di indicatori prestazionali in linea con i principi di gestione societaria.



Compliance

La Politica della Salute e Sicurezza dei lavoratori è comunicata a tutti gli addetti con l'intento di renderli consapevoli delle loro singole obbligazioni di Salute e Sicurezza sul Lavoro, è diffusa a tutto il personale ed è resa disponibile per le parti interessate tramite pubblicazione sul sito internet aziendale e verrà inoltre pubblicizzata ove possibile in occasione degli incontri pubblici.

ABS Technology si impegna affinché i principi esposti nella presente politica vengano seguiti, identificando la salute e sicurezza dei lavoratori quale elemento prioritario nello sviluppo delle politiche aziendali.

Gli impegni sopra esposti sono commisurati alle capacità umane, tecniche ed economiche di ABS Technology e gli obiettivi fissati sono conformi alle suddette capacità. La politica adottata è soggetta a riesame periodico da parte del Datore di Lavoro che a tal proposito si avvale della collaborazione del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP).

La politica adottata è soggetta a revisione con cadenza annuale.

Politica per l'Ambiente

Con l'introduzione del predetto Sistema di Gestione e considerando la tutela e la salvaguardia dell'ambiente come un obiettivo imprescindibile da raggiungere e migliorare costantemente, la Direzione Aziendale definisce i seguenti principi della politica per l'ambiente che intendono raggiungere, pur non avendo aderito, alla data, alla certificazione volontaria UNI EN ISO 14001:

- ✓ assicurare il rispetto delle prescrizioni legali applicabili e delle altre prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive e che riguardano gli aspetti ambientali dell' Azienda;
- ✓ fornire piena cooperazione alle comunità locali ed agli enti competenti, assicurando completa trasparenza nell'informazione e nella comunicazione verso l'esterno;
- ✓ promuovere ad ogni livello, ciascuno nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze, un senso di responsabilità verso la tutela dell'ambiente;
- ✓ limitare al minimo l'impatto ambientale degli spostamenti per lavoro privilegiando l'uso di mezzi pubblici, cumulativi, e di audio videoconferenza;
- ✓ accertare gli effetti delle attività svolte sull'ambiente mediante approfondite analisi delle risorse naturali necessarie, degli aspetti ambientali significativi, dell'uso di attrezzature e di sostanze pericolose;
- ✓ coinvolgere le ditte terze chiamate ad operare per l' Azienda, a condividere gli stessi criteri per la tutela dell'ambiente definiti nella presente politica;

Per perseguire tali obiettivi la Direzione Aziendale si impegna a:

- ✓ avvalersi dei consigli specialistici interni o esterni, per monitorare periodicamente l'applicazione delle leggi e dei regolamenti vigenti, integrandole con le valutazioni sistematiche effettuate dai preposti, per limitare i rischi di eventi, e di denunce/sanzioni da parte degli organi deputati;
- ✓ esaminare periodicamente il Sistema di Gestione per l'ambiente (procedure, istruzioni, ecc.), revisionandolo in seguito a nuovi obblighi legislativi o analisi di eventi, con lo scopo di fornire a tutti i dipendenti informazioni costantemente aggiornate e strumenti di controllo atti a prevenire gli impatti;
- ✓ promuovere l'informazione e la formazione a tutto il personale sull'ambiente in relazione alle proprie attività ed alla presente politica, con lo scopo di coinvolgerli nella prevenzione e salvaguardia dell'ambiente per loro e per gli altri;
- ✓ migliorare le attività di gestione dei rifiuti, favorendone il recupero e/o il riciclaggio rispetto allo smaltimento;
- ✓ attrezzando le sedi con adeguati sistemi di audio videoconferenza che assicurino comunicazioni efficienti ed efficaci
- ✓ utilizzare efficacemente le risorse naturali necessarie ai processi produttivi quali energia ed acqua, promuovendo attività di riduzione dei consumi;
- ✓ coinvolgere le imprese esecutrici stimolandole ad una corretta gestione degli aspetti, organizzando riunioni periodiche per identificare gli aspetti significativi e di potenziale impatto durante le attività costruttive ed individuare azioni/strumenti atti a prevenirli o limitarli, verificandone periodicamente l'attuazione ed analizzando con loro le risultanze.



Compliance

- ✓ limitarli, verificandone periodicamente l'attuazione ed analizzando con loro le risultanze.

Politica di Continuità Operativa

Con questo documento la Direzione Aziendale definisce i seguenti principi della Politica di Continuità Operativa che intende raggiungere, pur non avendo aderito, alla data, alla certificazione volontaria ISO/IEC 22301, e vengono individuate come buone pratiche le indicazioni fornite dalle Linee guida UNI EN ISO 22313.

Lo scopo della presente politica è di pianificare, stabilire, attuare, operare, monitorare, riesaminare, mantenere e migliorare con continuità un sistema di gestione documentato che consenta alle organizzazioni di prepararsi, rispondere e reagire agli eventi destabilizzanti quando si manifestano.

Nell'ambito del Sistema di Gestione, la Direzione Aziendale mira a realizzare i seguenti obiettivi strategici:

- ✓ garantire la salvaguardia e la tutela delle vite umane a fronte di un evento di crisi;
- ✓ garantire la continuità operativa e minimizzare gli impatti sul business in caso di crisi, assicurando un rapido ripristino del normale stato di svolgimento delle attività di business;
- ✓ garantire la resilienza delle architetture aziendali;
- ✓ tutelare gli interessi della Società e aumentare la fiducia dei propri clienti e partner, ponendo particolare attenzione agli aspetti di:
 - disponibilità: attraverso lo sviluppo e l'implementazione di meccanismi che consentono l'accessibilità e l'usabilità dei servizi quando richiesti da un'entità autorizzata anche a seguito di disastro;
 - livello di servizio: attraverso lo sviluppo e l'implementazione di meccanismi che garantiscano la continuità del servizio erogato nel rispetto degli SLA definiti;
 - compliance: conformità alle prescrizioni di legge e di regolamentazione e ai vincoli di natura contrattuale.

In linea con quanto definito dallo standard di riferimento, la Direzione Aziendale è attivamente coinvolta ed impegnata nell'implementazione, mantenimento e miglioramento del Business Continuity Management System, in rispetto di quanto previsto in sede di Piano di Continuità Operativa – Parte Generale PCO-PG mediante:

definizione e formalizzazione di politiche per la continuità con precisi obiettivi, compatibili e coerenti con la direzione strategica dell'azienda;

- definizione di un piano di Business Continuity, che include anche quello di Disaster Recovery, che prevede test ripetuti per garantire l'adeguatezza e l'aggiornamento continuo delle soluzioni tecniche e organizzative adottate;
- definizione e formalizzazione di una struttura organizzativa, con ruoli e responsabilità precise in ambito di gestione della continuità, promuovendo il coinvolgimento di tutte le funzioni aziendali;
- definizione di un sistema di gestione della continuità integrato con i processi di business e coerente con le risorse disponibili e le modalità operative;



Compliance

- comunicazioni al personale in merito alla necessità di soddisfare gli obiettivi, le politiche e i requisiti cogenti applicabili (leggi, regolamenti);
- pianificazione e assicurazione della disponibilità delle risorse (materiali, umane e in termini di quantità e competenza);
- attività di formazione;
- monitoraggio delle performance e continuo miglioramento del sistema di gestione della continuità.

Politica per la Sicurezza delle Informazioni

Questo documento stabilisce la Politica per la Sicurezza delle Informazioni, secondo le indicazioni dello standard ISO/IEC 27001, cui la società ABS, ha aderito. Lo scopo della presente politica è di proteggere da tutte le minacce, interne o esterne, intenzionali o accidentali, il patrimonio informativo dell'azienda.

Il presente documento è destinato a tutti i dipendenti e collaboratori dell'azienda.

Esso sarà applicato anche alle parti interessate coinvolte nel trattamento delle informazioni alle quali si richiede di implementare parte delle politiche definite.

Tutti i soggetti destinatari sono responsabili dell'attuazione della presente politica, con il supporto della Direzione Aziendale che ha approvato la politica stessa.

Le informazioni costituiscono beni aziendali che hanno un valore per l' Azienda e devono essere protetti in modo adeguato.

La sicurezza delle informazioni ha il compito di proteggere le informazioni da un ampio numero di minacce in modo da assicurare la continuità del business aziendale, minimizzare i danni e massimizzare il ritorno degli investimenti e delle opportunità commerciali.

La sicurezza delle informazioni, secondo la definizione dello standard ISO 27000, consiste nella salvaguardia della riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni.

Proteggere la sicurezza di un sistema significa:

- ridurre ad un valore accettabile la probabilità che vengano violati i parametri di sicurezza informatica;
- individuare tempestivamente quando ed in quale parte del sistema questo accade;
- limitare i danni e ripristinare i requisiti violati nel minor tempo possibile.

In accordo con le indicazioni dello standard ISO 27001, la protezione viene effettuata realizzando un Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (SGSI), con il quale si intende l'insieme delle misure tecniche ed organizzative volte ad assicurare la protezione della riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni.

I principi che l'azienda sceglie di seguire ed applicare nel perseguire la sicurezza delle informazioni sono:

- a) le misure di sicurezza devono essere allineate ai requisiti di business aziendali, conformi alle normative vigenti e agli obblighi contrattuali;
- b) le misure di sicurezza (controlli) da applicare sono identificati a seguito di un processo di valutazione del rischio, con criteri condivisi di accettazione del rischio, in modo da mantenere bilanciato il rapporto tra i costi dei controlli ed il costo del relativo rischio;
- c) la sicurezza è un processo che riguarda tutto il personale aziendale: la consapevolezza individuale unita ad un utilizzo responsabile delle risorse svolge un ruolo fondamentale nel conseguimento degli obiettivi di sicurezza prefissati;
- d) le misure di sicurezza devono essere semplici da comprendere, al fine di favorirne l'applicazione;
- e) nell'ambito dei servizi erogati la sicurezza deve essere pianificata ed integrata in tutte le fasi, a partire da quelle iniziali di progettazione e sviluppo;
- f) le autorizzazioni all'accesso alle informazioni devono essere basate sul principio del "need-to-know" correlato al business aziendale;
- g) la sicurezza deve essere continuamente tenuta sotto controllo, gli incidenti devono essere rilevati.

La Sicurezza delle Informazioni, intesa come protezione delle caratteristiche di Riservatezza, Integrità e Disponibilità (Continuità del Servizio) è considerato un fattore critico di successo su cui l'azienda pone la massima attenzione, sia per le caratteristiche stesse dei servizi che per il posizionamento nel mercato.

A tal fine l'azienda si è dotata di un sistema di gestione della sicurezza delle informazioni (SGSI) che in accordo con i principi sopraelencati e con lo scopo di contenere tali rischi a livelli accettabili e di risultare competitivi nei costi prevede il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- a) essere conformi alle normative di legge (in particolare D.Lgs. 196/03, D.Lgs. 231/01), agli standard e regolamenti di settore (in particolare PCI DSS, Consorzio Bancomat, Consorzio CBI) e ai requisiti contrattuali della Clientela;
- b) mantenere un sistema di sicurezza aziendale allineato a buone pratiche e standard internazionali, dandone evidenza alle parti interessate;
- c) verificare, mediante un processo di valutazione e gestione del rischio, il continuo allineamento strategico degli obiettivi di sicurezza con il business aziendale;
- d) diffondere in Azienda una cultura della sicurezza delle informazioni;
- e) considerare il miglioramento continuo quale pratica per il mantenimento di un adeguato livello di sicurezza.

La Direzione dell'azienda condivide i Principi e gli Obiettivi per la Sicurezza delle Informazioni sopra descritti e supporta pienamente un programma per la loro attuazione e mantenimento.

La Direzione dell'azienda approva ed emette il presente documento di Politica, quale documento programmatico per la Sicurezza delle Informazioni. L'attuazione di tale Politica sarà facilitata attraverso norme e procedure appropriate.

Saranno perseguite nelle opportune sedi le azioni che, disattendendo le indicazioni della presente Politica in modo intenzionale o riconducibile a negligenza, provocheranno un danno all'azienda.

La presente politica sarà riesaminata regolarmente per garantirne l'idoneità rispetto alle finalità dell'azienda ed alle aspettative delle parti interessate.

Politica scrivania e schermo puliti

Scrivania e schermo puliti

Devono essere adottate e rispettate le politiche di "scrivania pulita" per i documenti ed i supporti di memorizzazione rimovibili e di "schermo pulito" per i servizi di elaborazione delle informazioni. Tali regole sono essenziali per proteggere tutti gli apparati di elaborazione delle informazioni sia in utilizzo individuale (postazioni di lavoro) sia condiviso (console di sistemi di controllo, server, cartelle di rete, etc.).

Le regole devono essere rispettate dal personale, dai fornitori e dalle terze parti.

- **scrivania pulita**

Le regole di "scrivania pulita" sono essenziali per proteggere le informazioni su supporto cartaceo e su supporti rimovibili di memorizzazione: al termine del lavoro o durante lunghe pause, sulle scrivanie non deve essere lasciata alcuna documentazione riservata cartacea o su supporti rimovibili.

- **schermo pulito**

Non lasciare accessibile la postazione di lavoro durante la propria assenza: bloccarla, prevedendo lo sblocco con password e attivare comunque un "savescreen" automatico protetto da password che pulisca la videata entro alcuni minuti in caso di inutilizzo. Sullo schermo della postazione, anche durante lo svolgimento della propria attività non devono essere facilmente visibili o accessibili informazioni riservate inutili per la corrente sessione di lavoro (ad esempio: lasciare aperto inutilmente un documento contenente informazioni sensibili, che possono essere inopportunamente lette da terzi durante o alla ripresa della sessione).

Politica Etica

La direzione di ABS Technology S.p.A.” riconosce il diritto del rispetto dei diritti dell’uomo come valore centrale nella strategia aziendale. La politica etica costituisce per tutta la società il fondamento delle proprie strategie operative e gestionali. ABS Technology S.p.A. si impegna ad operare affinché le sue attività siano di vantaggio per le parti interessate all’impresa nel pieno rispetto delle disposizioni di legge e di quanto previsto dai codici o regolamenti in materia di Sicurezza e diritti dei lavoratori. Inoltre, si adopera affinché lo sviluppo delle proprie attività sia sostenibile e compatibile con le esigenze di tutela e sicurezza dei lavoratori e sia orientato ad un continuo miglioramento. Pertanto l’azienda si impegna in materia di responsabilità sociale a conformarsi ai requisiti della normativa SA 8000:2014, nello specifico:

- Nella gestione del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale la Direzione è impegnata in modo diretto, continuo e permanente attraverso l’assegnazione di risorse adeguate per l’implementazione del sistema di gestione e il raggiungimento degli obiettivi pianificati;
- Nell’attuazione del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale l’azienda ha deciso di conformarsi alla legislazione vigente relativamente alle norme del Diritto del Lavoro ed alle norme internazionali richiamate nella SA 8000, che sono mantenute sotto controllo attraverso l’aggiornamento delle norme di settore;
- Nell’attuazione del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale è coinvolto pienamente e consapevolmente il personale dell’azienda a tutti i livelli, attraverso l’attuazione di piani di addestramento e formalizzazione di incontri periodici con il personale;
- Il rapporto con i fornitori è improntato alla massima collaborazione al fine di valutare attraverso la valutazione periodica dei risultati delle indagini relative al grado di soddisfazione dei dipendenti il rispetto dei requisiti fondamentali di tutela dei lavoratori;
- L’azienda assicura la conformità alla norma di riferimento SA 8000 e alle normative cogenti del settore sicurezza e diritti dei lavoratori;
- La società rende pubblicamente disponibile la presente politica, che sarà costantemente mantenuta attiva con revisione annuale in occasione del riesame della direzione, con l’affissione presso i locali dell’azienda e la diffusione a tutto il personale dipendente;
- In particolare in relazione all’adozione del sistema di gestione etico l’azienda sottoscrive il suo impegno a:
 - non utilizzare e non favorire il lavoro minorile;
 - non ricorrere a lavoro forzato o obbligato di nessun tipo;
 - rispettare le norme e leggi in materia di sicurezza dei lavoratori;
 - rispettare il diritto di tutto il personale di aderire alle organizzazioni sindacali e associazioni di categoria;
 - non effettuare alcun tipo di discriminazione evitando trattamenti differenziati in base a razza, ceto sociale, origina nazionale, nascita, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità famigliari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe comportare la discriminazione;
 - non applicare punizioni disciplinari, ad eccezione di quelle ammesse dal contratto collettivo di lavoro del proprio settore;
 - conformarsi all’orario di lavoro stabilito dal CCNL e dagli eventuali accordi sindacali;
 - rispettare e favorire il rispetto del salario minimo definito dai contratti collettivi di lavoro;



Compliance

- qualificare e monitorare i fornitori in considerazione della loro importanza e del loro rispetto alla norma SA8000;

Per attuare tale programma e per monitorare le prestazioni del sistema di gestione etico l'organizzazione predispone annualmente obiettivi che vengono valutati e revisionati in sede di Riesame della Direzione. Si richiede, pertanto, a tutto il personale dell'azienda, il massimo impegno nell'attuazione e rispetto di tutte le procedure richiamate e/o contenute nel Sistema di Gestione di Responsabilità Sociale, quale fondamento essenziale dell'efficacia del Sistema stesso. La Direzione aziendale si impegna alla diffusione e alla conoscenza della Politica Etica a tutti i livelli del personale e a tutte le parti interessate coinvolte.

La Direzione