

La Veneta S.p.A. ha adottato e rende operativo un Sistema di Gestione aziendale conforme alle norme UNI EN ISO 9001: 2008, ISO 14001: 2004, OHSAS 18001:2007 e SA8000:2014.

A tal fine, la nostra azienda si impegna a uniformarsi ai requisiti delle suddette norme (attraverso il mantenimento nel tempo del Sistema di Gestione aziendale ad esse conformi) e ad essere conforme a tutte le relative normative nazionali, internazionali ed altre leggi applicabili (e loro interpretazione), nonché agli altri requisiti sottoscritti.

Con la presente Politica, l'Alta Direzione comunica, all'interno ed all'esterno dell'azienda, che intende operare con metodi efficienti e trasparenti per garantire il continuo miglioramento di un Sistema di Gestione aziendale volto al soddisfacimento dei requisiti dei Clienti, nonché alla prevenzione dell'inquinamento, alla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, al rispetto dei principi di responsabilità sociale e della legislazione cogente.

Viene promossa la diffusione interna delle conoscenze relative alle norme di riferimento, per favorire la partecipazione interna.

La politica integrata è adeguata alla dimensione ed alla natura dei rischi inerenti la Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro, agli impatti ambientali derivanti dalle proprie attività, nonché alle esigenze ed aspettative dei propri stakeholder e dell'azienda.

Nell'ambito degli obiettivi aziendali, sia l'ambiente di lavoro interno (a tutti i livelli funzionali) che la catena di fornitura aziendale, devono garantire il rispetto dei requisiti ed impegni in materia di responsabilità sociale.

I Principi guida della politica sono:

- Ottemperare alle indicazioni espresse dalle normative di legge in termini di salute, sicurezza, igiene, ambiente e responsabilità sociale, anticipando, ove possibile, le leggi attuali;
- Diffondere all'interno e all'esterno dell'azienda una filosofia di qualità, rispetto dell'ambiente, salvaguardia della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e responsabilità sociale;
- Operare secondo i principi di miglioramento continuo dei sistemi di gestione aziendale, promuovendo la partecipazione e la consultazione delle parti interessate;
- Progettare, organizzare e realizzare i servizi in maniera da soddisfare in termini di qualità, le esigenze ed aspettative del Cliente, aumentando così i livelli di competitività sul mercato;
- Sviluppare appropriati sistemi di controllo per monitorare il livello qualitativo dei servizi svolti, i rischi per la salute e sicurezza, gli impatti negativi sull'ambiente e l'impegno volto alla responsabilità sociale dell'azienda;
- Garantire la tutela dei diritti, la salute e la sicurezza dei lavoratori, impegnandosi a:
  - Rifiutare l'impiego di lavoro infantile e minorile;
  - Rifiutare l'impiego di lavoro forzato o obbligato;
  - Rispettare tutti gli adempimenti cogenti in materia di Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - Rispettare la libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva;
  - Contrastare ogni forma di discriminazione;
  - Non attuare né favorire la pratica di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica e abusi verbali. I provvedimenti disciplinari eventualmente intrapresi faranno riferimento alla legge ed al CCNL di riferimento;
  - Rispettare l'orario di lavoro: rispetto dei giorni di riposo e dei limiti di lavoro settimanali, lavoro straordinario e tutte le altre prescrizioni di legge e del CCNL di riferimento;
  - Garantire che la retribuzione sia conforme alla normativa vigente e al CCNL, sia corrisposta puntualmente e che siano versati tutti i relativi contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi; il pagamento della stessa sarà effettuato con cadenza mensile. L'Ufficio del Personale è disponibile (telefonicamente o tramite incontro presso la sede aziendale) per la gestione di eventuali contestazioni e/o chiarimenti relativi ai pagamenti dei salari.
  - Implementare ed attuare efficacemente il Sistema di Gestione per la Responsabilità sociale secondo lo standard SA8000:2014.
- Garantire gli standard definiti per i servizi erogati dall'azienda;
- Eliminare le difettosità e ridurre gli impatti ambientali significativi e prevenire l'inquinamento ambientale;
- Preferire fornitori in grado di offrire prodotti maggiormente compatibili con l'ambiente e più sicuri per i

lavoratori;

- Identificare i pericoli, valutare e controllare i rischi associati alle attività aziendali e ridurre ad un livello di tollerabilità i rischi inaccettabili;
- Garantire le risorse umane e strumentali adeguate alla gestione del servizio;
- Formare, motivare, rendere consapevole e responsabilizzare il personale aziendale ad ogni livello a garanzia di una conduzione professionalmente qualificata e responsabile delle attività;
- Coinvolgere e consultare in modo continuo i lavoratori, anche attraverso i loro rappresentanti sindacali per la sicurezza;
- Dare la corretta informazione in tema di sicurezza a tutti coloro che a vario titolo stazionano, anche occasionalmente, nell'area di lavoro; garantire la distribuzione, il controllo e l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale.

L'Alta Direzione, ha conferito al Rappresentante della Direzione per la Qualità, l'Ambiente, **la Sicurezza e la Responsabilità Sociale (RDQ)** l'incarico di gestire in un'ottica di miglioramento e di sviluppo sostenibile il Sistema di Gestione aziendale **integrato per la Qualità, l'Ambiente, la Sicurezza e la Responsabilità sociale**.

Ad **RDQ** (ed al **SPT Social Performance Team** per la SA8000) è stata assegnata inoltre libertà organizzativa e autorità necessaria per risolvere i seguenti compiti:

- Promuovere le azioni per garantire la conformità dei sistemi di Gestione alle norme di riferimento;
- Identificare e registrare i problemi relativi agli aspetti qualità-ambiente-**sicurezza** dei servizi ed agli aspetti di responsabilità sociale;
- Avviare, proporre e fornire soluzioni attraverso i canali stabiliti;
- Verificare l'attuazione delle soluzioni.

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. Le segnalazioni, possono essere inoltrate all'azienda, in forma anche anonima, per iscritto e verranno registrate e analizzate al fine di attivare, se possibile, un'azione correttiva o preventiva. Inoltre se i suddetti strumenti non dovessero dimostrarsi sufficienti, sussiste la possibilità di sottoporre le segnalazioni inerenti la Responsabilità Sociale anche all'Ente di Certificazione, o direttamente all'Organismo di Accreditamento mediante i seguenti recapiti:

**SGS Italia Spa** - via Caldera, 21 - 20153 Milano (Ente di certificazione)

e-mail: sa8000@sgs.com - Fax: +39 051 6389926

**SAI : SAAS**, 220 East 23rd Street, Suite 605, New York 10010 USA (Ente di accreditamento)

e-mail: saas@saasaccreditation.org - Fax: +212 684 1515

La continua analisi e valutazione delle indicazioni derivanti dalle Parti Interessate, costituisce la base per un dialogo aperto e costruttivo per l'individuazione di progetti ed obiettivi di reciproca soddisfazione.

Il Direttore Generale si impegna inoltre ad esaminare e valutare in modo critico, sistematico ed oggettivo l'adeguatezza e l'efficacia nel tempo del Sistema di Gestione aziendale Qualità, Ambiente, **Sicurezza** e Responsabilità Sociale, sviluppando periodici Riesami della Direzione, attraverso riscontri diretti con le parti interessate ed analizzando i risultati dei monitoraggi aziendale e degli audit interni.

La Politica aziendale è valutata dalla Direzione attraverso riesami periodici per verificarne l'idoneità e la coerenza rispetto ad i nostri Intenti; la Politica è diffusa, compresa ed attuata a tutti i livelli della struttura organizzativa aziendale e resa disponibile al pubblico ed a tutte le persone che lavorano in l'azienda o per conto di essa o che comunque ne facciano richiesta.

Data 19.09.2017

Il Direttore Generale

