

SISTEMA QUALITÀ

**POLITICA E DICHIARAZIONE
DEI PRINCIPI DI
RESPONSABILITÀ SOCIALE**

ALLEGATI AL MANUALE INTEGRATO

Alfazer S.p.A. società a socio unico

sede legale
via Vittor Pisani, 16
20124 Milano

stabilimento ed uffici
Località San Marziale, 26 A
53034 Colle di Val d'Elsa (SI)

dati societari
P.Iva 00355480526
capitale sociale € 8.700.000 i.v

www.alfazer.com
info@alfazer.com
Tel. +39 0577 1792200





IL SISTEMA DI RESPONSABILITÀ' SOCIALE SECONDO LA SA8000

La SA8000 è uno standard internazionale di riferimento, certificabile da parte di un ente terzo, emesso dal SAI (Social Accountability International) organizzazione no-profit americana.

Tale standard si fonda sui seguenti principi:

- Il rispetto dei diritti umani
- Il rispetto dei diritti dei lavoratori
- La tutela contro lo sfruttamento dei minori
- La garanzia di sicurezza e salubrità sul posto di lavoro

Lo standard SA8000 è suddiviso in 9 punti:

- Lavoro infantile
- Lavoro forzato o obbligato
- Salute e sicurezza
- Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva
- Discriminazione
- Pratiche disciplinari
- Orario di lavoro
- Retribuzione
- Sistema di gestione

Lo stesso definisce le regole che l'azienda deve rispettare in relazione a:

- Garanzia di non impiego di lavoro infantile e di lavoro minorile;
- Garanzia di non ricorso né sostegno ad alcuna forma di "lavoro forzato o obbligato", cioè di costrizione dei dipendenti a lavorare con ricatti di qualunque tipo;
- Garanzia della salute e della sicurezza dei propri lavoratori e pieno rispetto delle norme di legge relative;
- Garanzia delle libertà di associazione dei propri lavoratori e pieno rispetto delle norme di legge relative;
- Garanzia di assenza di discriminazioni di qualunque tipo dei lavoratori e fra i lavoratori;
- Garanzia di applicazione di pratiche disciplinari nel pieno rispetto delle norme di legge;
- Garanzia di orario di lavoro rispondente ai requisiti di legge e agli accordi nazionali e locali;
- Garanzia di retribuzione rispondente al CCNL;
- Garanzia di comunicazione all'esterno del proprio impegno al rispetto dello standard SA8000;
- Garanzia dell'impiego di fornitori che rispettino i principi della SA8000.

In relazione a quanto fino adesso indicato l'Organizzazione ha definito la propria Politica di Responsabilità Sociale.



POLITICA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE

Nella consapevolezza che l'impegno verso i lavoratori sia elemento imprescindibile per lo sviluppo dell'azienda, Alfazero ha conseguito nell'anno 2007 la certificazione secondo lo standard SA8000 e la piena realizzazione dei requisiti richiesti dalla norma SA8000 (Social Accountability).

In virtù del contesto economico, politico e sociale nel quale si trova ad operare, l'azienda riconosce l'alto valore della dimensione sociale e delle responsabilità che ne conseguono al proprio interno, sia nel proprio operare quotidiano che in prospettiva strategica.

Ciò significa il convinto riconoscimento dell'importanza di una corretta e trasparente gestione del proprio "patrimonio umano" e la sensibilizzazione della Direzione, dei fornitori, del personale dipendente e di tutti i collaboratori esterni all'azienda, al rispetto dei principi di Responsabilità Sociale stabiliti nella norma SA8000.

In particolare, l'azienda profonde il massimo impegno:

- al rispetto della normativa vigente nazionale, delle convenzioni e delle raccomandazioni dell'ILO e dell'ONU;
- al rigetto di pratiche che violino i diritti umani in generale e quelli del lavoratore in particolare (procedure disciplinari che comprendano punizioni corporali e/o coercizioni mentali o fisiche, lavoro minorile, discriminazioni sul posto di lavoro);
- alla promozione e al miglioramento delle condizioni di sicurezza e di benessere fisico e psichico dei propri collaboratori con azioni sia preventive che correttive;
- al coinvolgimento di tutti i fornitori di beni, attività e servizi e il loro impegno nei confronti della responsabilità sociale conformandosi a tutti i requisiti della norma di riferimento;
- al rispetto e sostegno della propria dichiarazione dei principi di Responsabilità Sociale.

La collaborazione di tutte le parti interessate all'azienda, interne ed esterne, costituisce il presupposto per ottenere la "*performance sociale*", ovvero la piena conformità allo standard SA8000 attraverso la periodica attività di monitoraggio e il continuo miglioramento del Sistema di gestione della Responsabilità Sociale.

La presente Politica di Responsabilità Sociale viene monitorata costantemente ed è stata revisionata sulla base dei nuovi requisiti introdotti dalla edizione 2014 dello Standard SA8000. Viene portata a conoscenza di tutte le parti interessate, sia interne che esterne, affinché il loro coinvolgimento possa contribuire a migliorare le condizioni generali di gestione e valorizzazione del patrimonio umano.



PRINCIPI DI RESPONSABILITÀ SOCIALE

1. Lavoro infantile

L'Alfazero si impegna a non utilizzare al proprio interno e a combattere l'utilizzo, da parte dei propri fornitori e sub-fornitori, di lavoratori rientranti nella definizione di lavoro minorile in conformità ai requisiti più restrittivi definiti nella legislazione nazionale ed internazionale. Ogni membro della propria organizzazione si deve impegnare e deve dare evidenza di una forte sensibilità nei confronti delle tematiche inerenti lo sfruttamento del lavoro minorile, la discriminazione sociale e l'emarginazione.

Tutto il personale direttivo si impegna, per i minori che facciano richiesta di lavoro, o che dovessero già essere occupati all'interno dell'organizzazione o dei propri fornitori o sub-fornitori, a predisporre (eventualmente in accordo con gli stessi) appositi piani di recupero che prevedano un opportuno sostegno sia esso finanziario e temporaneo finalizzato all'adempimento dell'obbligo scolastico o in altra forma.

A tale proposito Alfazero ha provveduto anche alla definizione formale di una apposita procedura "procedura recupero dei minori lavoratori ed educazione dei giovani lavoratori soggetti all'obbligo scolastico".

2. Lavoro forzato e obbligato

L'Alfazero si impegna a diffondere il principio del divieto assoluto di ricorrere a forme di lavoro forzato o obbligato ai dipendenti dell'azienda e ai propri fornitori e sub-fornitori in conformità ai requisiti più restrittivi definiti nella legislazione vigente, pertanto non viene richiesto in fase di assunzione di lasciare documenti in formato originale o versare depositi in denaro.

Al contrario per il principio della totale trasparenza nella gestione del personale, l'organizzazione è sempre disponibile a fornire:

- delucidazioni ai dipendenti riguardanti le voci contributive e di salario che non risultassero chiare;
- copia dei documenti attestanti la regolarità del rapporto di lavoro.

La tutela dei lavoratori è per l'organizzazione elemento essenziale, per tal motivo non vengono stipulati accordi a nero o contratti che tendano a violare le leggi vigenti.

Per assicurare la piena volontarietà di qualsiasi prestazione, l'organizzazione s'impegna a garantire che:

- tutti i lavoratori siano consapevoli dei diritti e doveri derivanti dal contratto di lavoro (in Italia in particolare relativamente ai CCNL e dei contratti integrativi), tramite attività formative mirate e tramite la messa a disposizione di tali documenti a tutto il personale;
- nessun dipendente lasci in deposito denaro o copie originali di documenti e non venga trattenuta, da parte dell'organizzazione o di altro ente che fornisca manodopera alla stessa, alcuna parte del salario o dei benefit a fini coercitivi;
- il lavoratore possa lasciare al termine della giornata lavorativa standard, il luogo di lavoro e sia libero di porre fine al proprio contratto di lavoro informandone l'azienda secondo i tempi di preavviso previsti dal CCNL.



3. Salute e sicurezza

L'organizzazione si impegna a garantire il mantenimento dell'integrità dell'ambiente di lavoro al fine di assicurare le condizioni di sicurezza dei lavoratori (inclusando l'analisi dei rischi potenziali a carico dei lavoratori) e di igiene in conformità ai requisiti più restrittivi definiti nella legislazione nazionale (D.Lgs n.81 e successive integrazioni).

L'azienda ha disposto la nomina documentata di un responsabile per la salute e la sicurezza dei lavoratori (RSPP). A questi è conferita l'autorità per il corretto mantenimento delle condizioni di lavoro in sicurezza.

L'organizzazione dimostra tramite rapporti documentati la periodica verifica del mantenimento dell'integrità del sistema al fine di mantenere attiva la vigilanza sulle condizioni di sicurezza dei lavoratori e periodicamente un riepilogo sulla frequenza e rilevanza di malattie e incidenti sul lavoro nell'arco dell'anno. Tali informazioni costituiscono la base per il progressivo miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti.

La formazione effettuata nel campo della salute e della sicurezza risulta di fondamentale importanza, per tale motivo pianifica per tutti i dipendenti attività di formazione sugli aggiornamenti della legislazione vigente o sulle prescrizioni di sicurezza inerenti cambiamenti tecnico organizzativi. In particolare, per i neoassunti vengono previsti interventi di formazione mirate in materia di salute e sicurezza.

L'Alfazero si impegna inoltre a garantire a tutto il personale la disponibilità di bagni, mense e spogliatoi puliti (tramite appositi contratti con azienda esterna di pulizie), di acqua potabile per dissetarsi, adeguati luoghi di conservazione degli alimenti in caso di necessità.

È stato creato ed è mantenuto attivo un Comitato per la Salute e Sicurezza, composto da rappresentanti del management e dei lavoratori (Datore di Lavoro, Dirigente per la Sicurezza, RSPP, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Preposti, Addetti Antincendio, Addetti Primo Soccorso).

Il Comitato si riunisce periodicamente, con frequenza semestrale ed è impegnato nel miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza sul posto di lavoro. Il suo compito è quello di effettuare valutazioni periodiche per identificare i rischi presenti in azienda ed affrontare quelli reali e quelli potenziali per la salute e la sicurezza.

Le registrazioni di queste valutazioni e delle relative azioni correttive e/o preventive intraprese, vengono formalizzate nei verbali di riunione e portate all'attenzione del Social Performance Team.

4. Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

L'Alfazero si impegna a garantire, nell'ambito dei vincoli contrattuali assunti dai lavoratori, il pieno diritto alla organizzazione sindacale ed alla contrattazione collettiva nei modi e nei tempi in conformità ai requisiti definiti nella legislazione nazionale, Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, convenzioni e raccomandazioni internazionali (ILO convenzione 187 "Libertà di Associazione", ILO 98 "Diritto di Contrattazione Collettiva", ILO convenzione 135 "Convenzione dei Rappresentanti dei Lavoratori"). La volontà di aderire a manifestazioni di piazza o a comitati interni non è in alcun modo ostacolata dalla direzione aziendale, la quale si impegna a non discriminare in alcun modo i rappresentanti sindacali dei lavoratori e a mettere a disposizione del personale



opportuni spazi (bacheca sindacale) per le comunicazioni sindacali e le proprie sale per lo svolgimento delle riunioni interne e/o sindacali.

I Rappresentanti Sindacali Aziendali (RSA) hanno accettato di ricoprire anche il ruolo di Rappresentanti dei Lavoratori per la SA8000.

5. Discriminazione

L'Alfazero si impegna a diffondere e a far rispettare all'interno della propria organizzazione e ai propri fornitori e sub-fornitori il principio di parità di trattamento per razza, ceto, origine nazionale, età, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica nel corso di tutte le iniziative aziendali in conformità ai requisiti più restrittivi definiti nella legislazione nazionale, Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, Convenzione delle Nazioni Unite per eliminare tutte le forme di discriminazione contro le donne, convenzioni e raccomandazioni internazionali ed in particolare:

- in fase di assunzione (tramite la definizione, per quanto possibile, di parametri oggettivi in termini di formazione, addestramento, abilità ed esperienza, in relazione alla funzione da ricoprire)
- nella remunerazione
- nella definizione delle attività formative (erogate sulla base delle effettive necessità lavorative)
- nella promozione (valorizzando le effettive competenze ed abilità raggiunte dal lavoratore)
- nel licenziamento o pensionamento (effettuando le scelte sulla base delle necessità aziendali che vengono esplicitate in maniera quanto più oggettivamente dimostrabile possibile),
- nel permettere al proprio personale, compatibilmente con le esigenze lavorative e la legislazione di riferimento applicabile, di seguire principi o pratiche connessi a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica
- nel promuovere tutti i principi sopra esposti e soprattutto nel combattere qualsiasi tipo di comportamento, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.

A tale scopo la Direzione aziendale, ha provveduto a promuovere un sistema teso alla trasparenza delle comunicazioni ed in particolare ha provveduto a definire una apposita "Procedura di gestione dei reclami e dei suggerimenti" e divulgata a tutto il personale atta alla raccolta di segnalazioni anonime da parte delle parti interessate in relazione ad opportunità di miglioramento del Sistema di Responsabilità Sociale o di reclami per abuso o non rispetto di tali principi all'interno dell'Alfazero o da parte di un fornitore o sub-fornitore.

6. Pratiche disciplinari

L'Alfazero non utilizza e non permette l'utilizzo di qualsiasi tipo di punizione corporale, coercitiva mentale o fisica, abuso verbale, pregiudiziale o potenzialmente lesiva della dignità e professionalità delle persone nei confronti dei lavoratori sia al proprio interno che presso i propri fornitori e sub-fornitori, al contrario l'organizzazione si conforma a quanto previsto dalla legislazione vigente o dal CCNL.

In accordo con il principio di trasparenza nei rapporti tra dipendente e direzione, l'azienda mette al corrente tutto il personale della disciplina applicabile, mediante la consegna in formato cartaceo/digitale, del CCNL applicato.



A tale proposito è stata istituita un'apposita "Procedura di gestione dei reclami e dei suggerimenti" e divulgata al personale che prevede che i lavoratori stessi debbano denunciare o segnalare, anche in forma anonima, situazioni che potrebbero essere in disaccordo con quanto sopra indicato sia all'interno dell'organizzazione che nella catena di fornitura.

7. Orario di lavoro

L'Alfazero si impegna a far rispettare al proprio personale l'orario di lavoro in conformità a quanto previsto dalla legislazione in vigore e agli accordi integrativi concordati a livello aziendale con le organizzazioni competenti (comunque mai eccedenti le 48 ore settimanali), a comunicare l'orario di lavoro all'atto dell'assunzione e ad esporre l'orario di lavoro in maniera visibile a tutto il personale.

Il lavoro straordinario è effettuato solo in occasione di circostanze eccezionali e di breve durata che non possono essere fronteggiate con l'assunzione di nuovo personale.

Lo straordinario è sempre concordato con la singola persona e in conformità a quanto previsto dalla legislazione vigente e agli accordi integrativi concordati a livello aziendale con le organizzazioni competenti (comunque mai superiore alle 8 ore settimanali per dipendente), lo stesso inoltre è rimborsato secondo le tariffe indicate dalla legislazione in vigore e agli accordi integrativi concordati a livello aziendale con le organizzazioni competenti.

Le ferie e i permessi sono concordati con il personale sulla base delle esigenze produttive e le singole esigenze dei lavoratori, a tale proposito l'organizzazione, nel rispetto della legislazione in vigore, si impegna a fare usufruire annualmente al personale le ferie e i permessi previsti dalla stessa.

8. Retribuzione

L'Alfazero si impegna a riconoscere ai lavoratori i livelli retributivi e contrattuali adeguati al ruolo e alle mansioni assolte conformemente alla legislazione vigente e agli accordi integrativi concordati a livello aziendale con le organizzazioni competenti e che siano superiori, sebbene in misura diversa a seconda della funzione svolta, alla soglia di povertà prevista a livello nazionale e siano in grado quindi di soddisfare le necessità fondamentali dei lavoratori e di garantire una parte di reddito aggiuntiva per fini discrezionali.

L'organizzazione inoltre in conformità con la legislazione in vigore versa tutte le indennità retributive dei dipendenti e collaboratori e corrisponde lo stipendio e gli straordinari in conformità con quanto previsto dalla legislazione in vigore e agli accordi integrativi concordati a livello aziendale con le organizzazioni competenti.

La modalità di trasferimento del compenso ai dipendenti è solo mediante bonifico bancario.

L'elaborazione delle buste paga e della documentazione amministrativa del personale viene seguita direttamente dalla capogruppo.

L'azienda archivia presso l'ufficio amministrazione gli originali dei contratti di lavoro e le evidenze del trasferimento regolare degli emolumenti ai dipendenti per eventuali necessità di verifica; inoltre l'Alfazero o personale della capogruppo, appositamente incaricato, è a disposizione del personale per eventuali chiarimenti su tale documentazione o degli altri documenti contrattuali.



L'Alfazero garantisce che non vengano stipulati accordi contrattuali di “sola manodopera”, contratti consecutivi a breve termine e programmi di falso apprendistato volti ad evitare l’adempimento degli obblighi aziendali nei confronti del personale.

Eventuali mancanze nei confronti del personale devono essere portate all’attenzione della Direzione secondo le modalità definite nell’apposita procedura “Procedura di gestione dei reclami e dei suggerimenti”.

9. SISTEMA DI GESTIONE

• **Social Performance Team (SPT)**

È stato costituito un Social Performance Team (SPT) per l’attuazione di tutti i principi della SA8000. Il SPT vigila, attraverso il monitoraggio ed il miglioramento continuo, sull’efficacia del Sistema di Gestione facendosene garante, mentre la responsabilità della piena e continua conformità allo standard SA8000 resta unicamente in capo alla Direzione.

Il SPT è un organo aziendale, composto dai Rappresentanti dei Lavoratori per la SA8000 e da Rappresentanti della Direzione, che si riunisce con cadenza semestrale per riesaminare lo stato di avanzamento e individuare possibili azioni per rafforzare l’applicazione dello Standard. Nella Procedura di riferimento sono definiti chiaramente i membri che compongono il team, il loro ruolo e le attività previste.

• **Gestione dei fornitori**

L’Alfazero si impegna a selezionare e qualificare i propri fornitori sulla base delle loro capacità di rispettare i requisiti della norma SA8000 tramite:

- a) la richiesta di compilazione di un questionario di valutazione;
- b) la richiesta di sottoscrivere l’impegno al rispetto dei principi dell’Alfazero in accordo con i principi della SA8000;
- c) la disponibilità a ricevere verifiche.

A tale scopo l’Alfazero ha definito un’apposita sezione per la valutazione dei fornitori secondo lo standard SA8000, all’interno della Procedura di Approvvigionamento.

• **Comunicazione interna ed esterna**

Nella consapevolezza che una comunicazione efficace è una leva per il miglioramento continuo e per il coinvolgimento del personale e di tutte le parti interessate nella realizzazione degli obiettivi per la Responsabilità Sociale, l’organizzazione assicura la trasmissione delle informazioni inerenti:

- d) i contenuti della norma SA8000 e dei principi dell’Alfazero
- e) l’andamento del Sistema di Responsabilità Sociale
- f) gli obiettivi e i risultati raggiunti dal Sistema di Responsabilità Sociale
- g) la disponibilità a sostenere apposite verifiche interne sul Sistema di Responsabilità Sociale

secondo le modalità definite nella apposita “Procedura di gestione delle comunicazioni interne ed esterne”.