

**Politica SA8000**

Rev. 01 del 06-03-2025

**LA NOSTRA POLITICA AZIENDALE PER UN'IMPRESA SOCIALMENTE RESPONSABILE**

La Sistema Costruzioni s.r.l. ha deciso di adottare un Sistema di Gestione SA8000 che, in conformità alla norma di riferimento e alla legislazione nazionale e internazionale vigente, garantisca l'osservanza e il pieno adempimento dei requisiti sociali ed etici per la gestione dell'intero ciclo produttivo e della filiera dei fornitori.

Attraverso la formulazione di questa politica, la Direzione si pone precisi obiettivi da raggiungere attraverso il continuo miglioramento delle performance sociali, economiche e ambientali dell'azienda e attraverso l'investimento di risorse umane e finanziarie dedicate, come qui di seguito riportato:

- si prefigge di migliorare la qualità della vita e il benessere dei propri dipendenti e delle comunità in cui lavora e progredisce in coerenza con il concetto di sviluppo sostenibile, ovvero tenendo in considerazione gli impatti sociali, ambientali ed economici derivanti dalla propria attività nelle proprie strategie organizzative e di espansione;
- si impegna a non utilizzare né sostenere in nessuna circostanza, diretta e indiretta, il lavoro minorile e il lavoro obbligato, e a non attuare discriminazioni, punizioni corporali, coercizioni fisiche, mentali o abusi verbali verso i propri lavoratori;
- si impegna a qualificare tutti i fornitori di prodotti o servizi in linea con i principi della SA8000, incoraggiandoli, per quanto consentito dal proprio peso commerciale, ad assicurare un giusto, sicuro ed equo trattamento dei dipendenti secondo i principi SA8000;
- intende porsi all'ascolto di tutti gli interlocutori dell'azienda, attivando dei sistemi di comunicazione e dialogo che consentano la rilevazione delle ragionevoli aspettative e ne permettano il soddisfacimento. In tal senso si impegna a pubblicare annualmente il *Bilancio Sociale* che renderà conto dell'operato dell'azienda in materia di responsabilità sociale, dei risultati conseguiti e delle aree di miglioramento;
- L'azienda mira alla diffusione della conoscenza e delle pratiche di responsabilità sociale tra i membri del proprio staff attraverso attività di formazione continua, e a sensibilizzare i propri clienti, fornitori e la comunità in cui risiede ed opera attraverso l'applicazione e divulgazione dei principi contenuti nella norma SA8000;
- si impegna ad adottare metodologie amministrative che impediscano il verificarsi di comportamenti scorretti e legalmente perseguitibili, che arrechino danni ai singoli e alla collettività o che siano di ostacolo allo sviluppo di altre organizzazioni;
- garantisce il rispetto delle norme nazionali e sovranazionali in materia di tutela del lavoro, salute e sicurezza, contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento, e l'applicazione dei principi contenuti nel proprio *Codice Etico* e nel *Codice di Condotta Aziendale*.

## SEGNALAZIONI E RECLAMI

A seguire i possibili metodi che Sistema Costruzioni s.r.l. mette a disposizione per potere comunicare su argomenti di carattere etico, sociale e di sicurezza con il Responsabile dei Lavoratori o gli enti preposti per il rilascio della certificazione.

Le segnalazioni possono avvenire a Vostra discrezione in forma anonima o firmata.

- **Comunicazione anonima**

Accedere al sito web

Cliccare sul modulo Messaggistica SA8000 quindi sul servizio Invio messaggi, che sono ricevuti dal funzionario RLSA

In questo modo è possibile inviare messaggi all'RLSA tramite l'apposito comando. I messaggi sono assolutamente anonimi ma è possibile apporre la propria firma in calce al messaggio se lo si desidera. Il responsabile RLSA verrà avvisato in tempo reale della ricezione di un nuovo messaggio, e potrà andare a visionarlo nell'area a lui riservata, protetta da password, al fine di garantire la discrezione di tutti i messaggi.

- **Comunicazione firmata e suggerimenti**

Per inviare all' RLSA un messaggio è possibile redigere apposita comunicazione su cartaceo a disposizione all'ingresso e deposito presso la cassetta della posta tradizionale.

- **Ente di certificazione e SAI**

È altresì possibile inviare la propria segnalazione direttamente all'ente di certificazione di riferimento, GCERTY o al SAI, utilizzando i seguenti riferimenti:

### GCERTI

Riferimento: Dr. Michele Gallo CEO GCERTI ITALY s.r.l.

Mail: [segnalazioni@gcerti.it](mailto:segnalazioni@gcerti.it)

Sito web: <https://www.gcerti.it/sa8000/>

### SAAS

Posta: SAAS, 15 West 44th Street, 6th floor – New York

Email: [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org)

Tel / Fax: +212-684-1515

**SAI**

Posta: NYC Headquarters, 9 East 37th Street; 10th Floor - New York, NY 10016, United States of America  
Tel: +1 (212) 684-1414  
Email: [sa8000@sa-intl.org](mailto:sa8000@sa-intl.org) - [info@sa-intl.org](mailto:info@sa-intl.org)  
Tel / Fax: +1 (212) 684-1414

Le segnalazioni pervenute devono essere registrate nell'apposito modulo e trattate coinvolgendo il Comitato per la Responsabilità Sociale e le funzioni interessate. Il Comitato per la Responsabilità Sociale (SPT) monitora con ragionevole frequenza che la segnalazione sia gestita dalla funzione competente e provvede alla verifica della chiusura della segnalazione sul modulo. Per ogni segnalazione pervenuta il SPT, nella persona del RLSA, deve dare riscontro al personale interno, e alle parti interessate su richiesta, in merito alla presa in carico ed all'azione di rimedio della segnalazione entro 30 giorni dalla ricezione della stessa. Qualora si renda necessario, a fronte del trattamento di una segnalazione può essere richiesta un'azione correttiva, anch'essa notificata come sopra detto.

**APPROVAZIONE E RIESAME**

La Direzione, in conformità ai requisiti dello Standard SA8000:2014, riconosce come scelta strategica lo sviluppo di un sistema di gestione della responsabilità sociale, integrato con il sistema di gestione per la Qualità, e istituisce il **Comitato per la Responsabilità Sociale** (*Social Performance Team –SPT*) per assicurare l'implementazione di tutti gli elementi della SA8000. La Direzione verifica periodicamente che la Politica sia documentata, resa operante, mantenuta attiva, riesaminata e diffusa a tutto il personale e resa disponibile al pubblico.

Milano, 02-09-2024

Il Legale Rappresentante

