

Politica per la responsabilità sociale SA8000

N&C srl ha scelto di dotarsi di un sistema di gestione secondo lo standard internazionale **SA8000-2014** che, in conformità alla norma di riferimento e alla legislazione nazionale e internazionale vigente, riconosce l'impegno ad operare secondo i principi etici (contenuti nel proprio Codice Etico) sia nei confronti del personale che opera e collabora con l'organizzazione sia con i portatori di interesse.

La Società si impegna pertanto a uniformarsi ai requisiti della **SA8000** e a pianificare\monitorare\implementare le attività necessarie per migliorare costantemente le prestazioni aziendali secondo la Responsabilità Etica e Sociale, stabilendo obiettivi specifici di miglioramento all'interno dell'Azienda.

Nell'implementazione del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, il personale viene coinvolto pienamente, con l'impegno preciso di voler migliorare l'ambiente di lavoro e le condizioni del proprio personale. In tale ottica l'azienda promuove lo sviluppo di una comunicazione interna ed esterna che rafforzi, da un lato, lo spirito di appartenenza all'organizzazione, dall'altro la condivisione dello standard etico con gli stakeholders. L'azienda ribadisce l'impegno a non utilizzare né sostenere, in nessuna circostanza, il lavoro obbligato e il lavoro infantile e minorile e a pretendere lo stesso impegno da parte dei propri fornitori e collaboratori.

Con ciò la N&C srl si impegna a qualificare i propri fornitori anche in base al livello di conformità ai principi della SA8000 e fare quanto possibile per farne assicurare il rispetto da parte dei fornitori/subfornitori.

La Società persegue al proprio interno, sia nel proprio operare quotidiano che in prospettiva strategica, la piena realizzazione dei requisiti richiesti dalla Norma SA8000 (Social Accountability).

Il Sistema di Responsabilità Sociale è caratterizzato dal rispetto dei seguenti requisiti:

LAVORO INFANTILE

L'Azienda previene in modo assoluto l'utilizzo o sostegno al lavoro infantile e minorile garantendo che:

- non venga assunto alcun lavoratore di età inferiore ai 16 anni;
- si impieghino solo lavoratori di età superiore a 18 anni e non soggetti all'obbligo;
- sia diffusa la conoscenza della propria politica etica sia ai lavoratori che agli stakeholder;
- i fornitori/contraenti o subfornitori siano adeguatamente sensibilizzati e non utilizzino lavoro.

LAVORO FORZATO O OBBLIGATO

- non richiediamo al personale assunto in nessun caso di lasciare depositi in denaro o documenti di identità in originale.
- non facciamo uso di telecamere o vigilanza che attui forme di controllo sui lavoratori nello svolgimento delle loro mansioni.
- respingiamo qualsiasi forma di coercizione nei confronti del personale. Rifiutiamo qualsiasi forma contrattuale che violi o eluda gli obblighi di legge.

SALUTE E SICUREZZA

La sicurezza riveste un ruolo centrale nell'ambito dell'attività aziendale, per tale ragione l'azienda da anni è certificata secondo lo standard ISO 45001, pertanto ci impegniamo a:

- ottemperare agli obblighi imposti dalla normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- a consegnare di materiale informativo alle nuove assunzioni;



N & C OFFICES

• NAPOLI Tel. +39.081.5592179
• ROMA Tel. +39.06.93379310
• MILANO Tel. +39.02.30357680
• TORINO Tel. +39.011.0035400
• ORBASSANO Tel. +39.011.9021400
• BOLOGNA Tel. +39.06.93379310
• PARIGI Tel. +39.011.9021400 - FR

• ORLANDIA Tel. +55.163820-1645 - BR
• GOIANA Tel. +55.813626-4678 - BR
• BELO HORIZONTE Tel. +55.313656-6783 - BR
• CORDOBA Tel. +54.351589-108 - AR
• KRAGUJEVAC Tel. +39.011.9021400 - SE
• WILMINGTON Tel. +39.06.93379310 - USA
• KATOWICE Tel. +39.011.9021400 - PL

- a effettuare formazione periodica a tutto il personale e a fornire materiale informativo;
- a fornire gratuitamente a tutti i lavoratori i dispositivi di protezione individuale;
- a nominare gli Addetti al primo soccorso e gli Addetti al servizio prevenzione incendi;
- a stabilire rapporti contrattuali con ditte qualificate per gli interventi di manutenzione.

LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

A tutti i dipendenti garantiamo:

- il rispetto dei diritti sindacali;
- la prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione nei confronti di iscritti o rappresentanti del sindacato;
- corrette relazioni sindacali con le SS maggiormente rappresentative;
- all'interno dell'azienda il rispetto dei diritti sindacali.

DISCRIMINAZIONE

Le assunzioni del personale vengono fatte sulla base di specifici obblighi, e controlli che siamo tenuti a rispettare in base a regole interne e alla SA8000:2014:

- Abbiamo previsto idonee procedure per garantire criteri oggettivi di selezione dei candidati (es. voto di laurea, conoscenza lingue straniere, precedenti esperienze lavorative).
- Le retribuzioni sono calcolate in base alle mansioni svolte in applicazione del CCNL, senza distinzione tra uomo/donna.
- La formazione e l'addestramento sono garantiti a tutti;
- Gli avanzamenti di carriera avvengono in funzione delle capacità dei singoli lavoratori e delle necessità organizzative aziendali;
- I licenziamenti sono effettuati solo nei casi consentiti dalla legge.

PROCEDURE DISCIPLINARI

Rifiutiamo tutte le pratiche disciplinari non previste dal CCNL e dalla legge.

ORARIO DI LAVORO

Applichiamo l'orario di lavoro stabilito dal CCNL:

- retribuiamo le ore non ordinarie in modo maggiorato come previsto dal CCNL di categoria;
- garantiamo i giorni di riposo;
- garantiamo la trasparenza delle registrazioni di straordinario.

RETRIBUZIONE

- Assicuriamo a tutti i dipendenti retribuzioni corrispondenti al CCNL applicato;
- Consegniamo regolarmente la busta paga con la descrizione delle voci componenti la retribuzione;



N & C OFFICES

• NAPOLI Tel. +39.081.5592179
• ROMA Tel. +39.06.93379310
• MILANO Tel. +39.02.30357680
• TORINO Tel. +39.011.0035400
• ORBASSANO Tel. +39.011.9021400
• BOLOGNA Tel. +39.06.93379310
• PARIGI Tel. +39.011.9021400 - FR

• ORLANDIA Tel. +55.163820-1645 - BR
• GOIANA Tel. +55.813626-4678 - BR
• BELO HORIZONTE Tel. +55.313656-6783 - BR
• CORDOBA Tel. +54.351589-108 - AR
• KRAGUJEVAC Tel. +39.011.9021400 - SE
• WILMINGTON Tel. +39.06.93379310 - USA
• KATOWICE Tel. +39.011.9021400 - PL

- Garantiamo la corretta gestione di tutte le forme contrattuali impiegate (tempo determinato, apprendistato...);
- Garantiamo un ufficio di riferimento cui rivolgersi per eventuali chiarimenti/contestazioni sui pagamenti dei salari e su tutti gli aspetti inerenti la retribuzione e il contratto.

Predisposizione di un piano di controllo fornitori

Sono state definite e implementate procedure per la selezione dei fornitori sulla base della loro capacità di soddisfare i requisiti dello standard SA8000.

Definizione delle modalità di realizzazione del riesame interno, quale strumento della direzione, per verificare periodicamente l'efficacia del sistema implementato ai requisiti della norma, valutarne l'adeguatezza e l'appropriatezza.

Adozione di un piano di comunicazione esterna per rendere noto alle parti interessate i dati relativi alla performance aziendale riguardanti i requisiti della norma (pubblicazione della Politica sul sito aziendale e del Bilancio).

Comunicazione ai lavoratori della possibilità, da parte di ciascuno di loro, di presentare reclamo all'organismo di certificazione, nel caso venissero rilevate azioni o comportamenti dell'azienda non conformi alla norma SA8000.

Le modalità per inviare le comunicazioni sono:

- 1. a mano: su carta libera direttamente in azienda
- 2. via mail: info@nectlc.com
- 3. via posta: all'indirizzo Via Bosco SNC – 73010 Veglie (LE)

L'organizzazione ha costituito un Social Performance Team (SPT) per garantire l'applicazione di tutti gli elementi della SA8000. Il team include il rappresentante dei lavoratori SA8000 e i rappresentanti del management.

N&C srl si impegna a riesaminare con regolarità la propria politica di responsabilità sociale le altre politiche e procedure adottate per applicare lo Standard e i risultati di performance, nell'ottica del miglioramento continuo.

08/10/2021

La Direzione

N&C s.r.l.
Via Bosco, s.n. - 73010 VEGLIE (LE)
Tel. e Fax 0832 970005 - 970190
Part. IVA 01324400751



N & C OFFICES

• NAPOLI Tel. +39.081.5592179
• ROMA Tel. +39.06.93379310
• MILANO Tel. +39.02.30357680
• TORINO Tel. +39.011.0035400
• ORBASSANO Tel. +39.011.9021400
• BOLOGNA Tel. +39.06.93379310
• PARIGI Tel. +39.011.9021400 - FR

• ORLANDIA Tel. +55.163820-1645 - BR
• GOIANA Tel. +55.813626-4678 - BR
• BELO HORIZONTE Tel. +55.313656-6783 - BR
• CORDOBA Tel. +54.351589-108 - AR
• KRAGUJEVAC Tel. +39.011.9021400 - SE
• WILMINGTON Tel. +39.06.93379310 - USA
• KATOWICE Tel. +39.011.9021400 - PL

N	Fasi del Processo	Elementi in Ingresso	Compiti delle Funzioni / Responsabilità Interessate			Elementi in Uscita
			RSGI	DIR	Operatori / Altre Funzioni	
1	RECLAMI – LAMENTELE - PROPOSTE	<ul style="list-style-type: none"> • Possibili Reclami da parte dei lavoratori • Possibili lamentele da parte dei lavoratori • Possibili proposte 	<ul style="list-style-type: none"> • In sede di Riesame della Direzione RSGI procederà ad analizzare gli stessi considerandoli, assieme a DIR, degli INPUT per il Riesame e per l'aggiornamento del Bilancio Sociale 	<ul style="list-style-type: none"> • DIR promuove la raccolta di reclami al fine di analizzare e se necessario risolvere eventuali reclami proposti dai lavoratori • DIR promuoverà l'invio della procedura o comunque la diffusione della stessa a tutti i lavoratori 	<ul style="list-style-type: none"> • I lavoratori che operano per l'Organizzazione in caso ne ravvedano la necessità possono inoltrare un reclamo nominativo (anche tramite mail all'SPT reclamisa8000@nectlc.com) o anonimo tramite la modulistica MOD 07 04 03 che è messa a disposizione in tutte le sedi in posizione tale da garantire il perfetto anonimato 	<ul style="list-style-type: none"> • MOD 07 04 03 reclami compilato • Riesame della Direzione • Apertura di NC • Bilancio Sociale aggiornato

TABELLA MODIFICHE E APPROVAZIONI

0	08/10/2021	Prima emissione	RSGI	DIR
Revisione	Data	Oggetto della Modifica	Elaborazione	Approvazione

N	Fasi del Processo	Elementi in Ingresso	Compiti delle Funzioni / Responsabilità Interessate			Elementi in Uscita
			RSGI	DIR	Operatori / Altre Funzioni	
1	RECLAMI – LAMENTELE - PROPOSTE	<ul style="list-style-type: none"> Possibili Reclami da parte dei lavoratori Possibili lamentele da parte dei lavoratori Possibili proposte 	<ul style="list-style-type: none"> In sede di Riesame della Direzione RSGI procederà ad analizzare gli stessi considerandoli, assieme a DIR, degli INPUT per il Riesame e per l'aggiornamento del Bilancio Sociale 	<ul style="list-style-type: none"> DIR promuove la raccolta di reclami al fine di analizzare e se necessario risolvere eventuali reclami proposti dai lavoratori DIR promuoverà l'invio della procedura o comunque la diffusione della stessa a tutti i lavoratori 	<ul style="list-style-type: none"> I lavoratori che operano per l'Organizzazione in caso ne ravvedano la necessità possono inoltrare un reclamo nominativo (anche tramite mail all'SPT) o anonimo tramite la modulistica MOD 07 04 03 che è messa a disposizione in tutte le sedi in posizione tale che garantisca l'anonimato 	<ul style="list-style-type: none"> MOD 07 04 03 reclami compilato Riesame della Direzione Apertura di NC Bilancio Sociale aggiornato

TABELLA MODIFICHE E APPROVAZIONI

0	08/10/2021	Prima emissione	RSGI	DIR
Revisione	Data	Oggetto della Modifica	Elaborazione	Approvazione

3	Comunicazione ai fornitori	<ul style="list-style-type: none"> Questionario Fornitori di Responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> RSGI invia ai principali fornitori il questionario per valutare la responsabilità sociale degli stessi 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> PR 04 01 lavoro infantile
---	----------------------------	--	--	--	--	---

		<p>Sociale MOD 8.1.3</p> <ul style="list-style-type: none"> PR 04 01 Lavori Infantili 	<ul style="list-style-type: none"> RSGI invia ai fornitori la procedura per la prevenzione e la lotta del lavoro infantile 			<ul style="list-style-type: none"> Questionario Fornitori MOD 8.1.3
4	Comunicazione alle donne	<ul style="list-style-type: none"> Puerpere, gestanti e allattamento 	<ul style="list-style-type: none"> RSGI invia tramite email o tramite l'affissione in bacheca la PR 3.2 alle donne che lavorano per l'Organizzazione 	<ul style="list-style-type: none"> 		<ul style="list-style-type: none"> PR 3.2 via email o tramite affissione in bacheca
5	Comunicazioni dei lavoratori alla Direzione	<ul style="list-style-type: none"> Cassettina lamentele, proposte, suggerimenti per il miglioramento MOD 07 04 03 Lamentele e Proposte 	<ul style="list-style-type: none"> RSGI stampa dei moduli MOD 7.4.3 Lamentele e Proposte e li lascia vicino la cassetta SA 8000 – nei pressi della bacheca aziendale 	<ul style="list-style-type: none"> 	<p>I lavoratori, in relazione a lamentele, proposte, suggerimenti per il miglioramento possono utilizzare l'anonimato e la cassetta SA 8000 situata vicino la bacheca aziendale</p>	<ul style="list-style-type: none"> Suggerimenti Lamentele MOD 7.4.3 Lamentele e Proposte
6	PERMESSI E ALTRE COMUNICAZIONI	<ul style="list-style-type: none"> MOD 7.4.1 Permessi MOD 7.4.2 Comunicazioni Stato di Gravidanza 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> 	<p>I lavoratori qualora vogliono chiedere un permesso per esigenze personali, famigliari, donazione sangue, etc devono compilare il MOD 7.4.1</p> <p>La donna in stato di gravidanza dovrà comunicare il suo stato tramite il MOD 7.4.2</p>	<ul style="list-style-type: none"> MOD 7.4.1 MOD 7.4.2
1	Comunicazione Politica per la Responsabilità Sociale	<ul style="list-style-type: none"> Politica firmata e timbrata 	<ul style="list-style-type: none"> RSGI invia via email la politica alle istituzioni, ai fornitori, ai clienti, ai lavoratori (anche in busta paga) e più in generale agli stakeholders 	<ul style="list-style-type: none"> DIR firma e timbra la politica e individua i soggetti a cui inviarla 		<ul style="list-style-type: none"> Politica inviata via email Politica in busta paga
2	Comunicazione con i lavoratori circa la Responsabilità Sociale	<ul style="list-style-type: none"> PR Elezioni e Nomine MSGI PR Controllo 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> DIR comunica i requisiti di responsabilità sociale all'atto della elezioni degli RLSA ed eventualmente anche all'atto della elezioni dell'RLS 		<ul style="list-style-type: none"> Verbali di elezioni Nomine Informative

		Operativo		<ul style="list-style-type: none">• DIR comunica ai lavoratori, in bacheca aziendale, l'individuazione del Social Performance Team e del Comitato per la Sicurezza• DIR comunica in bacheca, le risultanze della Riunione Periodica• DIR comunica in bacheca, il piano di addestramento e formazione		
--	--	-----------	--	--	--	--



DATA	COGNOME E NOME (non obbligatorio)	FIRMA (non obbligatorio)
<p style="text-align: center;">COMUNICAZIONE/DESCRIZIONE DELLA PROPOSTA, LAMEN TELE O DEL SUGGERIMENTO PER IL MIGLIORAMENTO DA INVIARE ALL'AZIENDA</p>		
<p style="text-align: center;">DI SEGUITO I RIFERIMENTI PER CONTATTARE DIRETTAMENTE SICERT O IL SAAS (Social Accountability Accreditation Services)</p> <p>SI CERT S.A.G.L. Sede Italia - Strada Statale 18, 119-121 84047 Capaccio Paestum (SA) Telephone: 800.98.38.73 e-mail: reclamisa8000@sicert.net</p> <p>SAAS E-mail: saas@saasaccreditation.org Phone: +1-212-391-2106 ext 223, extension 204 c/o 15 West 44th Street, 6th Floor New York, NY 10036 USA</p>		

INDICE

1. RIFERIMENTI.....	2
2. SCOPO DELLA PROCEDURA.....	2
3. APPLICABILITA'.....	2
4. DEFINIZIONI E SIGLE.....	2
5. PRINCIPI GENERALI.....	4
6. AZIONI DI RIMEDIO PER I BAMBINI.....	4

PROCEDURE RICHIAMATE

###

ISTRUZIONI OPERATIVE RICHIAMATE

###

MODULI RICHIAMATI

- Mod. 01 06 Valutazione Fornitori
- Mod. 04 01 Programma di rimedio

Rev	Data	Descrizione Modifica	Motivo Modifica	Elabora	Approva
0	08/10/2021	Prima Emissione	-----	RSGI	DIR
1					
2					

1. RIFERIMENTI

Norma SA 8000:2014 par. 1.
Convenzione ILO 138.
Convenzione ILO 182.
Raccomandazione 146.
Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del bambino.
D. Lgs. 346/99 integrato dal D.lgs. 262/00.
Legge 25/55.
Legge 977/67.
Legge 451/94.

2. SCOPO DELLA PROCEDURA

Scopo della presente procedura è quello di definire e documentare le modalità operative per la rilevazione e la gestione di situazioni di lavoro infantile.

3. APPLICABILITA'

La presente procedura si applica sia all'interno dell'azienda che a tutti i fornitori volontari della N&C S.R.L. a prescindere dal prodotto e/o servizio erogato.

4. DEFINIZIONI E SIGLE

- **Bambino:** persona di età inferiore ai 15 anni, a meno che la legislazione locale sull'età minima non stabilisca un'età superiore per il lavoro o l'istruzione obbligatoria, nel qual caso viene applicata l'età più elevata.
- **Giovane lavoratore:** lavoratore di età superiore a quella di bambino sopra definita e inferiore ai 18 anni.
- **Lavoro infantile:** lavoro prestato da un bambino con età inferiore a quella specificata nella suddetta definizione di bambino, ad eccezione di quanto specificato dalla raccomandazione ILO 146.
- **Azione di rimedio per i bambini:** tutti gli aiuti e le azioni necessarie a garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo dei bambini che sono assoggettati a lavoro infantile, come sopra definito, e che lo hanno lasciato.

RDSA / RSGI = Rappresentante della Direzione per la SA 8000

ONG = Organizzazioni Non Governative

5. PRINCIPI GENERALI

N&C S.R.L. non impiega lavoro infantile e minorile nel ciclo produttivo e si impegna a controllare affinché tutti i suoi fornitori non utilizzino bambini e/o adolescenti per la produzione ed erogazione dei loro prodotti/servizi. Attraverso tale politica sociale l'azienda cerca di promuovere e sensibilizzare tutte le parti interessate alle problematiche del lavoro infantile al fine di assicurare che i bambini e/o gli adolescenti di tutto il mondo possano frequentare la scuola e disporre del tempo libero per attività ricreative o per giocare.

In particolare, N&C S.R.L. attraverso il questionario "**MOD 01 06 Valutazione del Fornitore**" verifica se e con quali modalità i suoi fornitori utilizzano lavoro infantile al fine di assicurare che l'utilizzo dei minori avvenga nel rispetto della legislazione a tutela del lavoro infantile vigente nel paese del fornitore stesso.

La ASTI ENGINEERING S.R.L., inoltre, verifica che l'impiego di manodopera minorile, ove possibile non rappresenti un mezzo di sfruttamento economico, non esponga i giovani lavoratori a rischi relativi alla loro salute e sicurezza e non vincoli il loro sviluppo fisico, mentale, spirituale, morale e sociale.

6. AZIONI DI RIMEDIO PER I BAMBINI

Nel caso in cui N&C S.R.L. dovesse riscontrare l'utilizzo di minori da parte dei fornitori, si impegna all'attivazione di procedure di rimedio.

In particolare, tali azioni di rimedio sono finalizzate a garantire che:

- il minore non lavori durante le ore scolastiche qualora frequenti un istituto scolastico;
- il tempo complessivamente dedicato alla scuola, al lavoro ed ai trasferimenti (da/per luogo di lavoro a scuola) non superi le 10 ore al giorno;
- il minore non sia utilizzato per svolgere lavori pericolosi, rischiosi e/o nocivi alla sua salute.

Le azioni da intraprendere vengono individuate caso per caso dal Rappresentante della Direzione per la SA 8000 il quale le definisce in un apposito “**Mod. 04 01 Rimedio**”. Le azioni di rimedio da adottare potrebbero essere individuate tra le seguenti:

- assicurare l’istruzione al minore agevolandola tramite il pagamento delle tasse scolastiche oppure attraverso l’acquisto dei testi;
- assumere altri familiari del minore al fine di assicurare sostentamento finanziario alla famiglia;
- instaurare relazioni e/o rapporti di collaborazione/finanziamento con ONG nazionali e/o locali per il sostegno ad azioni di sostentamento e sviluppo dei minori;
- richiedere evidenze della frequenza scolastica dei minori eventualmente impiegati e soggetti all’istruzione obbligatoria;
- richiedere registrazioni dei salari elargiti ai minori per evidenziare l’assenza di sfruttamento.

Per quanto riguarda l’eventuale riscontro di utilizzo dei bambini da parte dei fornitori la N&C S.R.L. esclude il fornitore dalla qualifica di fornitore ove lo stesso non si adegui alla propria Politica di Responsabilità sociale.

In ogni caso, la N&C S.R.L. si impegna a partecipare a progetti di promozione della formazione e dello sviluppo fisico, mentale, spirituale, morale e sociale dell’infanzia.