

CO.ME.GE. S.p.A.

## Politica e Dichiarazione dei Principi di Responsabilità Sociale 2006

Rev.1 Ottobre 2006

**CO.ME.GE. S.p.A.**

Strada di Gabbricce, 19  
53035 Monteriggioni (SI) - ITALIA  
Tel. 0577 30621  
Fax 0577 306230  
e-mail [comege@comege.it](mailto:comege@comege.it)

## **PRESENTAZIONE**

Nata oltre 20 anni fa e da altrettanti operante con tecnologie d'avanguardia, Comege si è integrata, col tempo, nel panorama industriale italiano, divenendo realtà di rilievo e solido punto di riferimento nel settore della lavorazione della lamiera per conto terzi.

Di struttura agile e dinamica, si avvale del supporto di un team di tecnici specializzati, grazie ai quali riesce a soddisfare ogni esigenza di mercato.

Comege dispone di un parco macchine tecnologicamente avanzato, che le permette di gestire più commesse in parallelo attraverso le varie fasi di lavorazione: taglio, piegatura, punzonatura, saldatura; grazie alla grande flessibilità produttiva è possibile ottenere tempi di consegna ridotti sia per piccole serie che per grandi produzioni.

L'ufficio amministrativo è operativo per rispondere alle richieste di preventivo, ed ai pareri richiesti sui progetti presentati, i quali vengono sottoposti all'attenzione delle funzioni coinvolte.

Con il coordinamento dell' Ufficio Vendite vengono analizzate la disponibilità/reperibilità dei materiali, le problematiche produttive e logistiche, gli aspetti di convenienza economica.

Superata la fase di analisi preliminare si passa alla fase di Sviluppo: qui il personale è in grado di lavorare partendo sia dal normale disegno tecnico che dal modello completo da replicare in serie; prima di iniziare la lavorazione viene realizzato lo studio dei singoli componenti: il modello viene scomposto nelle parti costituenti, viene approntata una scheda analitica per ogni singola parte per poi procedere alla fase di ottimizzazione, nella quale viene deciso quale procedimento utilizzare per il taglio e le successive lavorazioni dei materiali.

## STAKEHOLDERS\*

\* Con il termine "stakeholder" si indicano normalmente tutti i soggetti che hanno un interesse legittimo (stake) nell'attività dell'impresa, e che influenzano o sono influenzati dalle decisioni aziendali. Le PMI in particolare, hanno un complesso sistema di stakeholder interni ed esterni ed è fondamentale capire come il punto di vista di ciascuno di loro possa essere importante per l'impresa e come si possa gestire in modo responsabile le relazioni con loro.

L'organizzazione consapevole che il futuro della stessa è nelle "mani" degli STAKEHOLDERS che sono i veri attori dello sviluppo della società stessa, ha da anni intrapreso la strada della sensibilizzazione di tutta l'organizzazione nel rispetto degli interessi degli stessi in particolare:

CATEGORIA	SOGGETTI COMPRESI	ASPETTATIVE INTERPRETATE	IMPEGNI/OBIETTIVI DELL'ORGANIZZAZIONE
Azionisti/Soci	Comprende il management aziendale e naturalmente la proprietà	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ solidità;</li> <li>⇒ efficienza;</li> <li>⇒ utile di gestione;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>√ Valorizzare l'investimento garantendo la crescita sostenibile dell'Organizzazione</li> <li>√ Comunicare le proprie strategie e politiche in modo tempestivo, completo, chiaro e trasparente</li> <li>√ Garantire l'integrità organizzativa</li> </ul>
Risorse Umane	Comprende tutto il personale che svolge attività per conto della nostra organizzazione siano essi dipendenti o collaboratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ pieno apprezzamento per il lavoro svolto;</li> <li>⇒ garanzia occupazionale;</li> <li>⇒ equa retribuzione;</li> <li>⇒ sicurezza sul lavoro;</li> <li>⇒ qualificazione professionale,</li> <li>⇒ clima interno;</li> <li>⇒ coinvolgimento e condivisione delle strategie aziendali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>√ Formazione continua di tutto il personale su tematiche inerenti la responsabilità sociale, sicurezza sul luogo di lavoro, gestione ambientale e tecnico-organizzative,</li> <li>√ Coinvolgimento del personale per i pertinenti livelli organizzativi alla definizione delle strategie aziendali,</li> <li>√ Comunicazione continua sui risultati aziendali</li> <li>√ Disponibilità al dialogo per tutte le tematiche di gestione del personale</li> </ul>
Clienti	Comprende i Committenti e i Destinatari delle azioni e delle attività da noi svolte. In particolare i Committenti sono tutti i soggetti pubblici o privati che ci affidano attività o incarichi a fronte di un corrispettivo di tipo economico, Destinatari sono i soggetti coinvolti direttamente e indirettamente nelle attività svolte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ qualità del servizio e del prodotto fornito;</li> <li>⇒ prezzi adeguati;</li> <li>⇒ rispetto dei diritti dei lavoratori (etica del prodotto)</li> <li>⇒ tempi di incasso adeguati;</li> <li>⇒ alta recettività alle esigenze e ai cambiamenti (innovazione tecnologica, nuovi materiali, nuovi servizi);</li> <li>⇒ reale politica customer-oriented.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>√ Strutturazione di un sistema di gestione aziendale atto al miglioramento continuo dei propri prodotti – servizi</li> <li>√ Innovazione tecnologica atta sia al miglioramento dei prodotti – servizi che al contenimento/diminuzione dei relativi costi</li> <li>√ Creazione di flussi aziendali atti ad elevata flessibilità per risponder e in maniera tempestiva ed adeguata ai cambiamenti del mercato</li> <li>√ Creazione e miglioramento dei flussi di comunicazione e relativa gestione (es. relativi ad informazioni commerciali, gestione delle segnalazioni, analisi della soddisfazione, ecc.)</li> </ul>

Questa dichiarazione è stata preparata in collaborazione con il  
CTQ S.p.a.

CATEGORIA	SOGGETTI COMPRESI	ASPETTATIVE INTERPRETATE	IMPEGNI/OBIETTIVI DELL'ORGANIZZAZIONE
Partner	Comprende i Partner Istituzionali, i soggetti pubblici e privati con cui operiamo in sinergia, a seguito di accordi o protocolli di intesa, per la progettazione e realizzazione di attività di comune interesse.	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ ottenimento di specifici benefici;</li> <li>⇒ suddivisione di rischio;</li> <li>⇒ vantaggi economici;</li> <li>⇒ aumento della visibilità;</li> <li>⇒ diminuzione necessità di investimenti;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>√ Condivisione autorità, rischio e responsabilità</li> <li>√ Condivisione degli investimenti</li> <li>√ Condivisione delle risorse (tempo, soldi, lavoro, competenze, ecc.)</li> <li>√ Condivisione di campagne divulgative e di strategie.</li> </ul>
Fornitori	Comprende tutti i soggetti dai quali l'Organizzazione acquista beni o servizi necessari alla realizzazione delle attività e dei prodotti	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ continuità dei rapporti lavorativi;</li> <li>⇒ tempi di pagamento adeguati;</li> <li>⇒ solvibilità;</li> <li>⇒ condizioni contrattuali;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>√ Creazione di un parco fornitori con principi condivisi in particolare per i principi di responsabilità sociale,</li> <li>√ Creazione di collaborazioni e sinergie vantaggiose per entrambe le parti e di lunga durata,</li> <li>√ Rispetto dei termini contrattuali concordati.</li> </ul>
Stato	Comprende le Istituzioni Pubbliche intese come soggetto che acquisisce il beneficio economico derivante dall'imposizione fiscale diretta o indiretta a carico della Organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ rispetto delle leggi vigenti;</li> <li>⇒ trasparenza;</li> <li>⇒ futuro sostenibile;</li> <li>⇒ miglioramento continuo delle prestazioni ambientali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>√ Sistema di gestione ambientale atto al miglioramento continuo delle prestazioni ambientali,</li> <li>√ Massima trasparenza nella gestione aziendale e disponibilità nel sostenere controlli e verifiche in materia</li> </ul> <p>Creazione di un sistema di comunicazione costruttivo e collaborativi con le Istituzioni Locali (sindacati, INPS, INAIL, Ispettorato del Lavoro, ASL, Regione, Provincia, ecc.).</p>
Comunità	Comprende la Società Civile, l'opinione Pubblica, le generazioni future, le ONG (Organizzazioni non Governative), in quanto beneficiari non delle azioni della Organizzazione, bensì delle loro conseguenze nel tempo	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ miglioramento qualità della vita;</li> <li>⇒ miglioramento qualità dell'ambiente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>√ Valutazione di partecipazione a progetti di solidarietà locali e/o internazionali</li> <li>√ Donazioni annuali ad associazioni no profit impegnate a dare sostegni umanitari</li> </ul>

### INIZIATIVE

Premesso quanto sopra l'organizzazione ha preso una serie di iniziative per rispettare le esigenze di tutti gli STAKEHOLDER in particolare ha provveduto negli anni ad implementare un Sistema di:

- tutela della sicurezza del personale in conformità a quanto previsto dalla legislazione in vigore (in Italia: D.Lgs n.626 - 19/09/1994);
- gestione per la Qualità in conformità alla norma UNI EN ISO 9001:00;
- Responsabilità Sociale in conformità alla SA8000 (su questo ultimo punto vogliamo porre la nostra attenzione).

#### **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 (Req. 1)
- Lavoro obbligato (Req. 2)
- Salute e sicurezza (Req. 3)
- Libertà d'associazione e diritto alla contrattazione collettiva (Req. 4)
- Discriminazione (Req. 5)
- Procedure disciplinari (Req. 6)
- Orario di lavoro (Req. 7)
- Retribuzione (Req. 8)
- Sistemi di gestione (Req. 9)

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

- Garanzia di non impiego di lavoro infantile nel rispetto della normativa vigente nazionale, delle convenzioni e delle raccomandazioni dell'ILO e dell'ONU;
- Garanzia di non ricorso né sostegno ad alcuna forma di "lavoro obbligato", cioè di costrizione dei dipendenti a lavorare con ricatti di qualunque tipo nel rispetto della normativa vigente nazionale, delle convenzioni e delle raccomandazioni dell'ILO e dell'ONU;
- Garanzia della salute e della sicurezza dei propri lavoratori nel rispetto della normativa vigente nazionale, delle convenzioni e delle raccomandazioni dell'ILO e dell'ONU;
- Garanzia delle libertà di associazione dei propri lavoratori nel rispetto della normativa vigente nazionale, delle convenzioni e delle raccomandazioni dell'ILO e dell'ONU;
- Garanzia di assenza di discriminazioni di qualunque tipo dei lavoratori e fra i lavoratori nel rispetto della normativa vigente nazionale, delle convenzioni e delle raccomandazioni dell'ILO e dell'ONU;
- Garanzia di applicazione di procedure disciplinari nel rispetto della normativa vigente nazionale, delle convenzioni e delle raccomandazioni dell'ILO e dell'ONU;
- Garanzia di orario di lavoro nel rispetto della normativa vigente nazionale, delle convenzioni e delle raccomandazioni dell'ILO e dell'ONU;
- Garanzia di retribuzione rispondente al minimo gli standard legali o agli standard minimi industriali e che sia sempre sufficiente a soddisfare i bisogni primari oltre a fornire un qualche guadagno discrezionale nel rispetto della normativa vigente nazionale, delle convenzioni e delle raccomandazioni dell'ILO e dell'ONU;
- Garanzia di comunicazione all'esterno il 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, la CO.ME.GE. intende intraprendere per il 2006 il percorso di certificazione del proprio Sistema di Responsabilità Sociale 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 di principi di Responsabilità Sociale;
- al coinvolgimento di tutto il personale e degli stakeholder (in particolare dei fornitori) tramite la diffusione della Politica, dei principi di responsabilità sociale e dei risultati attesi e ottenuti dal Sistema di Responsabilità Sociale.

La collaborazione di tutte le parti interessate all'azienda, interne ed esterne, costituisce il presupposto per la periodica attività di monitoraggio e il continuo miglioramento del Sistema di Responsabilità Sociale. Miglioramento continuo che per CO.ME.GE. rappresenta un impegno imprescindibile dalla crescita aziendale. A tale impegno CO.ME.GE. assolve attraverso la pianificazione e l'attuazione delle verifiche ispettive interne e la definizione e il monitoraggio di appositi indicatori di processo che vengono analizzati in occasione del semestrale Riesame della direzione del Sistema di Gestione di Responsabilità Sociale. Il Riesame rappresenta un'occasione per la definizione delle Azioni di miglioramento.

CO.ME.GE., ritenendo indispensabile il coinvolgimento di tutti gli Stake Holders, dichiara la propria disponibilità a ricevere e concordare dei momenti di incontro con tutte le parti interessate, volti alla verifica delle attività di CO.ME.GE. in relazione al proprio Sistema di Gestione di Responsabilità Sociale.

La presente Politica di Responsabilità Sociale viene portata a conoscenza di tutte le parti interessate tramite incontri periodici di informazione e formazione, per tutti i dipendenti e all'esterno affinché tutto ciò possa contribuire a migliorare le condizioni generali di gestione e valorizzazione del patrimonio umano.

## DEFINIZIONI

Allo scopo di meglio comprendere la dichiarazione dei principi della CO.ME.GE. riportiamo di seguito un breve glossario:

**Definizione di azienda:** il complesso di qualsiasi organizzazione e organismo economico responsabile della implementazione dei requisiti della SA8000, incluso tutto il personale (amministratori, dirigenti, management, supervisor e l'organico non-dirigenziale, sia esso assunto direttamente, a contratto o altrimenti rappresentante l'azienda).

**Definizione di fornitore/subappaltatore:** un ente economico che rifornisce l'azienda di beni e/o servizi necessari per, e utilizzati in/per, la produzione dei beni e/o servizi dell'azienda.

**Definizione di subfornitore:** un ente economico della catena di fornitura che, direttamente o indirettamente, procura al fornitore beni e/o servizi necessari per, e utilizzati in/per, la produzione dei beni e/o servizi dell'azienda.

**Definizione di azione di rimedio:** azione intrapresa per sanare nei confronti di un lavoratore o di un ex dipendente la violazione di un diritto del lavoratore coperto dalla SA8000.

**Definizione di azione correttiva:** implementazione di una variazione del sistema o di una soluzione per assicurare un rimedio immediato e permanente a una non-conformità.

**Definizione di parte interessata (Stakeholder):** individuo o gruppo interessato a, o che influisce su, l'azione sociale dell'azienda.

**Definizione di bambino:** qualsiasi persona con meno di 15 anni di età, a meno che leggi locali sull'età minima prevedano un'età più alta per il lavoro o per la scuola dell'obbligo, nel qual caso si applica l'età più alta. Se, comunque, la legge locale sull'età minima stabilisce 14 anni di età in accordo con le eccezioni previste per i Paesi in via di sviluppo che aderiscono alla Convenzione ILO 138, si applica l'età più bassa.

**Definizione di giovane lavoratore:** qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino come sopra definito e inferiore ai 18 anni.

**Definizione di lavoro infantile:** qualsiasi lavoro effettuato da un bambino con un'età inferiore all'età specificata nella definizione di bambino sopra riportata, ad eccezione di ciò che è previsto dalla Raccomandazione ILO 146.

**Definizione di lavoro obbligato:** ogni lavoro o servizio ottenuto da una persona sotto la minaccia di una qualsiasi penale e per il quale detta persona non si è offerta volontariamente o per il quale detto lavoro o servizio sia richiesto come forma di pagamento di un debito.

**Definizione di azione di rimedio:** azione intrapresa per sanare nei confronti di un lavoratore o di un ex dipendente la violazione di un diritto del lavoratore coperto dalla SA8000.

**Definizione di lavoratore a domicilio:** una persona che svolge, per conto di una organizzazione sotto contratto diretto o indiretto, al di fuori dello stabilimento dell'organizzazione, dietro remunerazione, un lavoro il cui risultato sia un bene o un servizio come specificato dal datore di lavoro, indipendentemente da chi fornisce l'equipaggiamento, i materiali e o altri elementi utilizzati.

## PRINCIPI DI RESPONSABILITÀ SOCIALE

### 1. Lavoro minorile

La CO.ME.GE. si impegna ad non utilizzare al proprio interno e a combatterne l'utilizzo dai propri fornitori e sub-fornitori di lavoratori rientranti nella definizione di lavoro minorile in conformità ai requisiti più restrittivi definiti nella legislazione nazionale, nella Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino, Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, convenzioni e raccomandazioni internazionali (ILO convenzione 138 e raccomandazione 146 "Età minima e raccomandazione", ILO convenzione 182 "peggiori forme di lavoro minorile"). Al contrario 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 i propri fornitori o sub-fornitori) 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 la CO.ME.GE. 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 obbligato

La CO.ME.GE. si impegna a diffondere il principio del divieto assoluto di ricorrere a forme di lavoro obbligato ai dipendenti dell'azienda e ai propri fornitori e sub-fornitori in conformità ai requisiti più restrittivi definiti nella legislazione nazionale, Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, convenzioni e raccomandazioni internazionali (ILO convenzione 29 e 105 "Lavoro Obbligato e vincolato"), 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.

### 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 (incluso l'analisi dei rischi potenziali a carico dei lavoratori) e di igiene in conformità ai requisiti più restrittivi definiti nella legislazione nazionale (in Italia D.Lgs n.626 - 19/09/1994), Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, convenzioni e raccomandazioni internazionali (ILO convenzione 155 e raccomandazione 164 "Sicurezza e Salute sul Lavoro").

L'azienda ha disposto la nomina documentata di un responsabile per la salute e la sicurezza dei lavoratori. 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.

La CO.ME.GE. 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.

#### **4. Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva**

La CO.ME.GE. si impegna a garantire, nell'ambito dei vincoli contrattuali assunti dai lavoratori, il pieno diritto alla contrattazione collettiva nei modi e nei tempi in conformità ai requisiti più restrittivi 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 al contrario la direzione aziendale si impegna a non discriminare in nessun 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.

Allo scopo di rinforzare quanto sopra l'organizzazione ha richiesto al personale, mediante nomina formale, di individuare un proprio rappresentante per la SA8000 al quale è conferita specifica autorità in materia.

#### **5. Discriminazione**

La CO.ME.GE. 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 (ILO convenzione 100 e 111 "Parità di retribuzione, per lavoro uguale, tra manodopera maschile e femminile; Discriminazione", ILO convenzione 159 "Riabilitazione Professionale e Impiego delle Persone Disabili") 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 delle 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

Questa dichiarazione è stata preparata in collaborazione con il  
CTQ S.p.a.

- nel promuovere tutti i principi sopra esposti e soprattutto nel combattere qualsiasi tipo di comportamento, inclusi i gesti, linguaggio o contatto fisico che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.

A tale scopo la direzione aziendale, nella figura del Rappresentante della Direzione per la SA8000 ha provveduto a promuovere un sistema teso alla trasparenza delle comunicazioni ed in particolare ha provveduto a definire una apposita procedura “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 della CO.ME.GE. o da parte di un fornitori o sub-fornitore.

#### **6. Procedure disciplinari**

La CO.ME.GE. non utilizza e non permette l’utilizzo di qualsiasi tipo di punizioni corporali, coercitive mentale o fisica, abuso verbale, pregiudiziali o potenzialmente lesive 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 in vigore.

In accordo con il principio di trasparenza nei rapporti tra dipendente e direzione aziendale si mette al corrente tutto il personale della disciplina applicabile in materia tramite diffusione ed eventuale affissione in bacheca di un estratto pertinente della legislazione in vigore.

A tale proposito è stata istituita una apposita procedura “procedura di gestione dei reclami e dei suggerimenti” e divulgata al personale che prevede che i lavoratori stessi devono 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**

La CO.ME.GE. 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 in vigore e agli accordi integrativi concordati a livello aziendale con le organizzazioni competenti, 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**

La CO.ME.GE. si impegna a riconoscere ai lavoratori i livelli retributivi e contrattuali adeguati al ruolo e alle mansioni assolte conformemente alla legislazione in vigore, dalla legislazione in vigore 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 sono 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.

Le modalità di trasferimento del compenso ai dipendenti è a discrezione del dipendente stesso, fatto salvo il caso in cui è richiesto il pagamento in contante, in tale caso è necessaria l'approvazione della Direzione.

Ai fini della corretta elaborazione della documentazione amministrativa del personale l'organizzazione si avvale di professionisti esterni.

L'azienda archivia presso l'ufficio amministrazione copia della documentazione dei contratti di lavoro e le evidenze del trasferimento regolare degli emolumenti ai fornitori e ai dipendenti per eventuali necessità di verifica, inoltre la CO.ME.GE. o personale esterno appositamente incaricato è a disposizione del personale per eventuali chiarimenti su tale documentazione o degli altri documenti contrattuali.

La CO.ME.GE. garantisce che non vengano stipulati accordi contrattuali di "sola manodopera" 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 del Rappresentante della Direzione per la SA8000 secondo le modalità definite nell'apposita procedura "procedura di gestione dei reclami e dei suggerimenti".

### **9. Qualifica e selezione dei subfornitori Fornitori – Subappaltatori - Subfornitori**

La CO.ME.GE. si impegna a selezionare e qualificare i propri fornitori – subfornitori sulla base delle loro capacità di rispettare i requisiti della norma SA8000 tramite:

- la richiesta di compilazione di un questionario di valutazione;
- la richiesta di sottoscrivere l'impegno al rispetto dei principi della CO.ME.GE. in accordo con i principi della SA8000;
- la richiesta di disponibilità a ricevere verifiche;
- rivalutazioni periodiche dei fornitori.

A tale scopo la Direzione aziendale, nella figura del Rappresentante della Direzione per la SA8000 ha definito una apposita procedura "procedura per la valutazione dei fornitori".

### **10. Comunicazione**

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:

- i contenuti della norma SA8000 e dei principi della CO.ME.GE.
- l'andamento del Sistema di Responsabilità Sociale
- gli obiettivi e i risultati raggiunti dal Sistema di Responsabilità Sociale
- la disponibilità a sostenere apposite verifiche interne sul Sistema di Responsabilità Sociale secondo le modalità definite nella apposita procedura "procedura di gestione delle comunicazioni interne ed esterne".

**Letto, sottoscritto ed approvato da:**

Rappresentante dei lavoratori per la SA8000

Rappresentante della Direzione per la SA8000

Cucini Andrea

Paolo Quercia

Direzione  
Luciano Boldrini