

ETI SPA, anche alla luce dell'attuale scenario socio-economico, ha ritenuto doveroso ed opportuno implementare un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, conforme alla Norma SA8000:2014, integrato con il già esistente ed implementato sistema di gestione per la qualità, l'ambiente e la sicurezza, con la forte volontà di garantire l'impegno dell'intera Organizzazione a rispettare le regole dell'etica del lavoro e a disconoscere e rinnegare tutte le possibili condizioni di lavoro caratterizzate da sfruttamento, discriminazione, insalubrità e disumanità.

A tal proposito e nell'ottica di garantire la corretta applicazione del proprio Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, ETI SPA provvede a coinvolgere tutte le risorse interne dell'Organizzazione coinvolte a vario titolo nella gestione dei diversi processi operativi; allo stesso tempo ETI SPA l'applicazione del proprio sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale prevede il coinvolgimento di tutti i fornitori di prodotti, servizi ed attività che collaborano con l'Organizzazione, dai quali la stessa pretende una garanzia di impegno alla responsabilità sociale e, più in generale, di essere conforme a tutti i requisiti della Norma di riferimento.

Per tali ragioni ETI SPA, attraverso la presente Politica, comunica a tutte le parti interessate interne ed esterne all'Organizzazione la propria volontà di operare in modo efficace e trasparente al fine di garantire il proprio impegno ad assicurare il miglioramento continuo del proprio sistema di gestione aziendale in ambito sociale mediante il rispetto di tutti i requisiti previsti dalla Norma SA8000:2014 e da tutte le correlate normative nazionali ed internazionali di riferimento ovvero da tutti i riferimenti normativi applicabili e sottoscritti.

La partecipazione del personale aziendale è assicurata mediante la condivisione di tutti i principali documenti di sistema predisposti oltre che diversi requisiti normativi previsti dalla norma di riferimento ed oggetto di informazione, formazione, sensibilizzazione e comunicazione periodica.

Obiettivo primario la Direzione di ETI SPA si pone è quello di assicurare che sia nella propria Organizzazione che in quella di tutti i fornitori aziendali coinvolti siano noti e rispettati i seguenti principi cardine e impegni in ambito SA8000:2014.

- a. **Lavoro infantile e minorile:** rifiuto di impiegare lavoro infantile/minorile nel ciclo produttivo aziendale, con controllo e verifica dell'età dei lavoratori in fase di assunzione;
- b. **Lavoro forzato o Obbligato:** rifiuto di qualsiasi forma di lavoro forzato o obbligato e divieto di impiegare personale contro la propria volontà e/o sotto l'effetto di minacce e costrizioni, nonché divieto di addebitare, parzialmente o in toto, al lavoratore costi e commissioni legati all'assunzione;
- c. **Salute e Sicurezza:** rispetto costante e periodico di tutti gli adempimenti cogenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e rispetto di quanto indicato in merito nelle procedure ed istruzioni operative aziendali adottate nel proprio sistema di gestione;
- d. **Libertà di Associazione e diritto alla contrattazione collettiva:** rispetto del diritto di qualsiasi dipendente di formare, organizzare o di partecipare a sindacati di propria scelta e di contrattare collettivamente con l'Azienda, senza che questo comporti qualsivoglia conseguenza negativa sullo stesso o produca ritorsioni; resta inteso il pieno impegno dell'Organizzazione a rispettare tutti gli adempimenti previsti da CCNL di categoria o accordi di settore;
- e. **Discriminazione:** ETI SPA non impiega o favorisce alcuna forma di discriminazione nell'assunzione, retribuzione, formazione, promozione, cessione del rapporto di lavoro o pensionamento sulla base di origina nazione, territoriale o sociale, razza, casta, religione, disabilità, genere, orientamento religioso, sessuale, stato civile, appartenenza sociale, ideali politici, età o in base a qualsiasi altra condizione che potrebbe dar luogo a forme di discriminazione. All'interno dell'Organizzazione sono assolutamente condannati comportamenti, gesti, linguaggio o contatto fisico, di tipo sessuale, minacciosi o atti ad offendere e sfruttare;
- f. **Pratiche disciplinari:** ETI SPA non adotta, attua né favorisce pratiche di punizioni corporali, coercizione mentale, fisica ed abusi verbali; tutti gli eventuali provvedimenti disciplinari intrapresi dall'Organizzazione fanno esclusivo riferimento alla legge e al Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) di riferimento o Accordi di Settore. Tutte le possibili misure sanzionatorie da adottare sono comunicate ai lavoratori mediante condivisione di specifiche procedure, affissione del Codice Disciplinare aziendale, ove adottato, in aree di comune consultazione e facile accesso e/o tramite canali digitali individuati (es. mail interne, sito web, social);
- g. **Orario di lavoro:** assoluto rispetto dei giorni di riposo e dei limiti di lavoro settimanali previsti, dei limiti di lavoro straordinario e di tutte le altre prescrizioni di legge e del CCNL di categoria applicabili o Accordi di Settore in materia di gestione degli orari di lavoro;
- h. **Retribuzione:** ETI SPA assicura che la retribuzione del proprio personale sia conforme a quanto previsto dalla normativa di riferimento, dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) di riferimento o dagli Accordi di Settore;
- i. **Sistema di Gestione:** ETI SPA garantisce una efficace implementazione ed attuazione del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale adottato conformemente a quanto previsto dalla Norma SA8000:2014 che mira a monitorare le performance aziendali e a perseguire il miglioramento continuo; ciò passa anche tramite la definizione e attuazione delle necessarie azioni di monitoraggio, dell'adozione di azioni correttive e di una adeguata attribuzione di risorse da parte della Direzione Aziendale.

La Direzione di ETI SPA ha provveduto a promuovere la costituzione di un Social Performance Team (SPT), composto, in maniera equa, da un rappresentante della Direzione aziendale e da un rappresentante eletto dei lavoratori, che possiede autorità e necessarie risorse per monitorare ed assicurare la conformità del sistema aziendale implementato alla norma SA8000:2014.

Tutto il personale aziendale e le varie parti interessate hanno la possibilità di rivolgersi al (SPT) per eventuali segnalazioni di tipo etico e sociale; a tal proposito ETI SPA ha definito e messo a disposizione del proprio personale un sistema di comunicazione per gestire le segnalazioni relative alla parziale o totale non applicazione dei requisiti della Norma SA8000:2014, definito come segue:

- tramite il Rappresentante dei Lavoratori per l'Etica (RLE) di ETI SPA, effettuando la segnalazione e/o reclamo verbalmente, potendo chiedere di mantenere l'anonimato (in tal caso sarà RLE a verbalizzare la segnalazione sul presente modulo e ad avviarne la gestione);
- tramite l'apposita compilazione del predisposto modulo (**MOD 01.21 "Modulo Segnalazione Lavoratore"**), scegliendo, anche in questo caso, se firmarlo o restare anonimo;
- tramite consegna a mano all'Organizzazione dei predisposti moduli, firmati o in forma anonima, **MOD 01.21 "Modulo Segnalazione Lavoratore" o MOD 02.21 "Modulo Segnalazione Reclami Parti Interessate"** mediante utilizzo della cassetta postale presente esternamente presso le sedi operative di Cesena (FC) e Guagnano (LE);
- tramite consegna a mano dei predisposti moduli **MOD 01.21 "Modulo Segnalazione Lavoratore" o MOD 02.21 "Modulo Segnalazione Reclami Parti Interessate"** direttamente al proprio Rappresentante dei Lavoratori per l'Etica (RLE);
- tramite mail, inviando il tutto all'indirizzo [segnalazioni.etica@etispa.com](mailto:segnalazioni.etica@etispa.com);
- tramite l'Ente di Certificazione SA8000 adottato (APAVE CERTIFICAZIONE ITALIA SRL ai seguenti recapiti: telefono 06 33270123, mail [stefano.bertini@apave.com](mailto:stefano.bertini@apave.com), sito web <https://www.apave-certification.it/>);
- tramite l'Organismo di Accreditamento per la SA8000 (SAAS Social Accountability Accreditation Services) - 9 East 37th Street, 10th Floor - New York - NY 10016 - tel: +1-212-684-1414 - fax: 1-212-684-1515, [info@sa-intl.org](mailto:info@sa-intl.org).

I moduli sopra richiamati per le segnalazioni delle diverse parti interessate sono disponibili pubblicamente su specifica sezione del proprio sito web aziendale (<https://www.etispa.com/>) o richiedibile all'indirizzo mail [segnalazioni.etica@etispa.com](mailto:segnalazioni.etica@etispa.com).

La responsabilità per l'istituzione, l'applicazione e il mantenimento del Sistema Integrato è affidata al Responsabile di Sistema che riporta alla Direzione risultati ottenuti e problematiche emerse.

La puntuale applicazione dei contenuti del proprio sistema di gestione per la Responsabilità Sociale, l'efficacia delle azioni intraprese e la correttezza del presente documento di Politica SA8000 sono valutate dall'Organizzazione mediante periodici Riesami della Direzione in cui tiene conti degli esiti dei riscontri diretti in materia da parte del personale e delle parti interessate, analisi dei monitoraggi aziendali e degli audit interni.

La Direzione Generale fa comunemente presente che il conseguimento degli obiettivi sopra definiti è una responsabilità di tutto il personale di ETI SPA e coinvolge quindi ogni funzione aziendale nell'ambito dei compiti assegnati.

Pertanto, la Direzione Generale è impegnata ad assicurare che la presente Politica sia compresa, accettata e sostenuta a tutti i livelli organizzativi attraverso un'adeguata e costante formazione a tutto il personale. Le registrazioni di tali attività di sensibilizzazione/formazione, generalmente realizzate tramite incontri e/o riunioni interne, è mantenuta dal Responsabile di Sistema.

Affinché la Politica SA8000 sia attuata al meglio, la Direzione Generale si impegna a supportarla con tutti gli strumenti tecnici, informatici e logistici ritenuti necessari.

Una copia del presente documento di Politica in materia di SA8000 è affissa nelle aree comuni della/e sede/i aziendali, comunicato a tutte le parti interessate che ne facciano motivata richiesta e pubblicizzata mediante proprio sito web aziendale.