

POLITICA DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE

La **GIELLE DI LUIGI GALANTUCCI** si è dotata di un sistema di gestione della responsabilità sociale conforme alla norma SA8000:2014.

La Direzione, nell'ambito del proprio ruolo e delle proprie responsabilità nell'ambito della comunità economica e sociale, vuole caratterizzarsi come operatore eccellente per quanto riguarda la propria Responsabilità Sociale.

Con l'adozione del suddetto sistema, l'azienda si impegna a rispettare tutti i requisiti di responsabilità sociale previsti dallo standard SA8000:2014, le leggi nazionali vigenti e applicabili al proprio settore di attività e alla propria realtà operativa e le disposizioni degli strumenti internazionali espressamente richiamati dallo standard. Si impegna inoltre a considerare il miglioramento continuo quale principio guida delle attività di programmazione e di gestione aziendale relative ai requisiti della norma SA8000:2014.

La direzione della **GIELLE DI LUIGI GALANTUCCI** si impegna ad aderire ed a conformarsi:

- a tutti i requisiti della norma di riferimento SA8000:2014;
- alle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO);
- alla Convenzione delle Nazioni Unite dei Diritti del Bambino e alla Dichiarazione Universale dei diritti umani;
- a tutte le Leggi Nazionali ed Internazionali in materia, ivi inclusi il D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, relativo alla sicurezza sul posto di lavoro e il GDPR 679/2016 in materia di riservatezza e trattamento dei dati personali;
- alle norme di comportamento definite all'interno del proprio Codice Etico e Deontologico per mansione.

La **GIELLE DI LUIGI GALANTUCCI** considera:

- i propri soci e lavoratori come una risorsa strategica, garantendone il rispetto dei diritti e promuovendone la crescita professionale e personale;
- i propri fornitori come partner per lo sviluppo della Responsabilità Sociale, instaurando rapporti di trasparenza e collaborazione reciproca finalizzati a garantire l'eticità di tutta la catena di fornitura;
- i propri clienti come elemento fondamentale del proprio successo, garantendo un servizio che riflette il comportamento etico dell'Azienda;

POLITICA DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE

- la società, come strumento per promuovere la crescita ed allo sviluppo economico e sociale della comunità.

La Direzione con il presente documento si impegna al perseguimento dei seguenti macro-obiettivi:

- Lavoro infantile: non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro minorile.
- Lavoro obbligato: non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro obbligato.
- Salute e Sicurezza: garantire a tutti i soci e lavoratori un ambiente e condizioni di lavoro sicuri e salubri.
- Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva: rispettare il diritto dei lavoratori di aderire e formare sindacati e di contrattare collettivamente con l'azienda.
- Discriminazione: non attuare o dare sostegno ad alcun tipo di discriminazione.
- Procedure disciplinari: trattare tutto il personale con dignità e rispetto.
- Orario di lavoro: garantire orari di lavoro conformi con le normative e gli accordi nazionali e coordinarsi con i soci e lavoratori per l'effettuazione dello straordinario e delle ferie.
- Remunerazione: vietare qualsiasi scorrettezza che pregiudichi il diritto ad un salario congruo con la mansione espletata e con gli accordi e le leggi nazionali.

A tal fine assicura:

- il costante monitoraggio e miglioramento del proprio Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, definendo, nell'ambito delle riunioni del Social Performance Team, obiettivi specifici di miglioramento e verificandone il raggiungimento;
- la messa a disposizione di tutte le risorse necessarie, umane e non, compatibilmente con i budget di spesa e la struttura aziendale al fine di migliorare continuamente il Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale;
- la documentazione, l'implementazione, la conservazione e l'efficace comunicazione a tutto il personale dei principi alla base del proprio sistema di gestione per la Responsabilità Sociale e dei risultati conseguiti;
- una costante ed adeguata informazione alle parti interessate sui risultati del proprio Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale;
- la possibilità di inoltrare segnalazione o reclamo relativamente agli aspetti SA 8000, in forma anonima, seguendo quanto definito nell'Istruzione e in breve nella tabella di seguito:

POLITICA DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE

COME INOLTARE UNA SEGNALAZIONE SA 8000	
	<p>PER ISCRITTO: la modulistica è rintracciabile da parte di tutti in bacheca, in prossimità della cassetta dei Reclami e sul sito internet aziendale.</p>
	<p>PER POSTA: le comunicazioni possono essere inviate all'indirizzo GIELLE DI LUIGI GALANTUCCI, Via Ferri 32 ZI, 70022 Altamura, indicando sulla busta "All'attenzione del Responsabile di Sistema della Responsabilità Sociale" o "all'attenzione del Responsabile dei lavoratori per la SA 8000".</p>
	<p>E-MAIL: le comunicazioni e-mail devono essere inviate all'indirizzo di: info@gielle.it</p>
	<p>COMUNICAZIONI VERBALI: nel caso di segnalazioni verbali (anche telefoniche) il Responsabile del Sistema della Responsabilità sociale e il Rappresentante dei lavoratori per la SA 8000, hanno il dovere di garantire l'anonimato, se non diversamente richiesto, del lavoratore da cui ricevono la segnalazione.</p>
	<p>SEGNALAZIONE DIRETTA ALL'ENTE DI CERTIFICAZIONE: la segnalazione può essere fatta direttamente all'Ente di Certificazione RINA SPA all'indirizzo SA8000@rina.org, indicando nel testo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ragione sociale GIELLE DI LUIGI GALANTUCCI -Motivo della segnalazione
	<p>SEGNALAZIONE DIRETTA ALL'ENTE INTERNAZIONALE SAAS:</p> <p>SAI (Social Accountability International), email: saas@saasaccreditation.org indicando nel testo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ragione sociale GIELLE DI LUIGI GALANTUCCI -Motivo della segnalazione

POLITICA DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE

Al **Social Performance Team** è affidata la responsabilità e l'autorità per la gestione del Sistema e la verifica della sua applicazione da parte di tutte le altre funzioni interessate. Egli deve contribuire e promuovere lo sviluppo del Sistema e documentare l'organizzazione aziendale. Deve inoltre renderla nota a tutte le funzioni e le persone che, con il loro operato, contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi fissati.

Tutto il personale deve:

- adoperarsi al rispetto delle procedure aziendali e del codice etico;
- attenersi a tutte le misure di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza previste;
- agire in spirito di collaborazione con i propri colleghi e con l'azienda;
- impegnarsi al miglioramento continuo in tutte le aree aziendali.

La Direzione assicura che la politica sia compresa, attuata e sostenuta a tutti i livelli, riesaminata periodicamente per accertarne la continua idoneità, e resa disponibile al personale interno mediante la sua affissione in bacheca.

Luogo e Data

Altamura, 10/01/2022

La Direzione

Luigi Galantucci

GIELLE
di Luigi Galantucci

