



## POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

La GEA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE consapevole del proprio ruolo e delle proprie responsabilità nell'ambito della comunità, vuole caratterizzarsi come operatore eccellente per quanto riguarda la propria **Responsabilità Sociale**, pertanto, si è dotata di un sistema di gestione della responsabilità sociale conforme alla norma SA8000:2014 secondo il quale l'organizzazione, nel favorire lo sviluppo e la crescita economica, si impegna al pieno rispetto di alcuni requisiti di natura etica riguardanti i diritti umani, i diritti dei lavoratori, la tutela contro lo sfruttamento dei minori e le garanzie di salute e sicurezza sul posto di lavoro.

La GEA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ha coinvolto nel percorso di adeguamento allo standard SA8000 i lavoratori e le altre parti interessate per la creazione del nuovo sistema di gestione, credendo, coerentemente con la propria *mission*, nell'importanza di veder riconosciuta e certificata la propria responsabilità sociale.

Ciò significa:

- ✓ considerare i propri **dipendenti** come una risorsa strategica, garantendo il rispetto dei loro diritti e promuovendone lo sviluppo professionale e personale;
- ✓ considerare i propri **fornitori** come partner per realizzare le attività della GEA Società Cooperativa Sociale e per instaurare un circolo virtuoso di responsabilità sociale.
- ✓ Considerare gli **stakeholders** come collaboratori che favoriscono il mantenimento della conformità ed il miglioramento continuo, attraverso la condivisione di informazioni dalle quali ci si aspetta che possano nascere utili suggerimenti

La GEA Società Cooperativa Sociale, attraverso il conseguimento della Certificazione etica SA8000, si impegna a:

1. Rispettare tutti i requisiti della norma SA 8000 ovvero quelli relativi a:

- **Lavoro infantile:** non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro minorile;
- **Lavoro forzato e obbligato:** non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro obbligato;
- **Salute e Sicurezza:** garantire a tutti i dipendenti un luogo di lavoro sicuro e salubre;
- **Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva:** rispettare il diritto dei lavoratori di aderire ad associazioni sindacali;
- **Discriminazione:** non attuare discriminazioni di qualsiasi natura;
- **Procedure disciplinari:** non utilizzare o favorire punizioni corporali, coercizione mentale o fisica e violenza verbale;
- **Orario di lavoro:** lavorare nel rispetto delle leggi e del contratto nazionale del lavoro applicato;
- **Retribuzione:** garantire il rispetto dei livelli retributivi minimi legali;
- **Sistema di gestione:** implementare e mantenere attivo un sistema di gestione della responsabilità sociale.

2. conformarsi alle leggi nazionali vigenti, alle leggi applicabili al proprio settore di attività e a rispettare i principi delle Convenzioni ILO (International Labour Organization), la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, la Convenzione ONU dei Diritti del Bambino, la Convenzione ONU per eliminare tutte le forme di discriminazione contro le donne;

3. implementare il sistema di gestione attraverso un continuo adeguamento allo standard ed un continuo monitoraggio delle attività, adottando quale principio guida il concetto di miglioramento continuo;

4. documentare, implementare, mantenere attiva, comunicare e rendere accessibile la politica di responsabilità sociale a tutte le parti interessate interne (personale, amministratori, dirigenti e management, organico operativo) ed esterne (comunità, gruppi di interesse, istituzioni, enti).

Per conseguire tali risultati, IGEA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE utilizza i seguenti strumenti:

- il piano di controllo dei fornitori e subfornitori ai quali è richiesto di conformarsi alla norma;



## POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

- il periodico riesame interno, quale strumento della direzione per verificare l'adeguatezza, l'efficacia e l'appropriatezza del sistema implementato ai requisiti della norma;
- il piano di comunicazione esterna per rendere noto regolarmente alle parti interessate i dati relativi alla performance dell'organizzazione riguardanti i requisiti della norma;
- piano di adeguata informazione e formazione sui requisiti della norma a tutto il personale
- la rilevazione dei reclami dei lavoratori o di altra parte interessata in caso di azioni o comportamenti non conformi alla norma SA8000, con la comunicazione della possibilità da parte loro di presentarli direttamente all'organismo di certificazione;
- la definizione dei ruoli delle persone che hanno l'autorità necessaria a svolgere le attività previste dalla norma SA8000, con nomina del Rappresentante della Direzione e del Rappresentante dei lavoratori, scelto con regolare elezione dai lavoratori.

La Politica viene riesaminata annualmente e vengono definiti gli obiettivi sia di gestione sia di miglioramento.

La Politica è formalizzata dalla Direzione su un documento ed è diffusa e illustrata a tutte le risorse dell'organizzazione.

I responsabili aziendali s'impegnano a diffondere e a illustrare con la massima trasparenza la Politica a tutti i livelli dell'organizzazione.

Le varie funzioni dell'organizzazione hanno la responsabilità di attuare le prescrizioni stabilite nelle rispettive aree di competenza e dovranno impegnarsi ad eseguire tutte le attività in regime di controllo, per conseguire gli obiettivi dell'organizzazione.

La Direzione

Per eventuali segnalazioni o reclami si prega di inserire un apposito modulo all'interno della Cassetta per i Reclami. In caso di mancata risposta entro 90 giorni potete inviare il reclamo all'organismo di certificazione: TUV Sud Italia, Viale Fulvio Testi 280/6 - 20126 Milano, via mail all'indirizzo: [tuv.ms@tuvsud.com](mailto:tuv.ms@tuvsud.com) oppure all'organismo di accreditamento SAAS: 220 East 23rd Street, Suite 605, New York, NY 10010 fax: +212-684-1515; E-mail: [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org)