

## POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000

HANDLE CARE consapevole del ruolo centrale e fondamentale delle risorse umane per l'azienda, prosegue nella sua mission di Responsabilità Sociale che caratterizza la storia aziendale nell'ambito della comunità economica e sociale, per evidenziare una piena condivisione degli obiettivi di responsabilità sociale adottando un Sistema di Gestione basato sui requisiti della Norma internazionale SA8000:2014.

HANDLE CARE intende sottolineare il proprio impegno al rispetto di tutti i requisiti della Norma SA8000 ed a garantire il costante monitoraggio e miglioramento del proprio Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, definendo nell'ambito delle attività di Riesame della Direzione, obiettivi specifici di miglioramento e verificandone il raggiungimento. Si impegna inoltre a garantire il rispetto delle leggi nazionali, altre leggi applicabili, nonché a rispettare le norme relative alla Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro, alla tutela dell'ambiente ed alla difesa dei diritti umani.

Per questo si adopera affinché sia sempre garantita, sia nell'ambiente di lavoro interno, sia nella catena di fornitura il rispetto dei seguenti requisiti:

### 1. la conformità ai requisiti della norma SA8000:2014;

- a. la negazione del lavoro infantile, e minorile in genere, nel ciclo produttivo;
- b. la negazione del lavoro forzato e obbligato: la HANDLE CARE non ricorre o da sostegno all'utilizzo del lavoro forzato od obbligato e si astiene dal ricorrere o dare sostegno al traffico di esseri umani sia da parte sua o di altre organizzazioni o fornitori;
- c. la conformità alle leggi nazionali applicabili in materia di salute e sicurezza (Dlgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni);
- d. la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva;
- e. la negazione di qualsiasi forma di discriminazione in fase di:
- f. assunzione, retribuzione, formazione, promozione, licenziamento, pensionamento
- g. in base a:
  - ✓ *razza, nazionalità, territoriale o sociale, condizione sociale, religione, disabilità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari,*
  - ✓ *il rifiuto di sottoporre in nessun caso il personale a test di gravidanza o verginità;*
- h. il rispetto della dignità della persona, negando qualsiasi forma di procedure disciplinari rivolte a punizione corporale, coercizione mentale o fisica, abuso verbale rivolto al personale;
- i. la conformità alle leggi nazionali applicabili in materia di orario di lavoro (Statuto dei lavoratori, CCNL applicabile al ns settore specifico);
- j. la conformità alle leggi nazionali applicabili in materia di retribuzione (Statuto dei lavoratori, CCNL applicabile al ns settore specifico);

### 2. la conformità a tutte le convenzioni internazionali elencate nella Sezione II della SA8000:2014 (Convenzioni ILO, Dichiarazione universale dei diritti umani, Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti dei bambini, Convenzione delle nazioni Unite per eliminare tutte le forme di discriminazione contro le donne; Convenzione delle nazioni Unite per eliminare tutte le forme di discriminazione, Convenzione internazionale sui diritti civili e politici e sui diritti economici, sociali e culturali)

3. **Il costante monitoraggio e miglioramento continuo del proprio Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale da parte del Social Performance Team;**
4. **Adeguate Valutazione dei Rischi in materia di Responsabilità Sociale;**
5. **La diffusione della Politica Sociale SA8000;**
6. **Il coinvolgimento di tutto il personale nella gestione del Sistema Responsabilità Sociale.**
7. **La risoluzione di tutte le eventuali non conformità riscontrate attraverso idonee azioni correttive e preventive**
8. **L'accesso ai propri locali nel corso degli audit compiuti dall'ente di certificazione per verifiche annunciate o non.**

La Politica di Responsabilità Sociale è documentata e affissa in vari punti dell'Azienda a disposizione di tutto il personale. E' presente inoltre sul sito internet aziendale [www.lindusgroup.com](http://www.lindusgroup.com) per tutte le parti interessate individuati.

La HANDLE CARE ha individuato le seguenti parti interessate:

**Il Personale :** è considerato elemento di primaria importanza. L'Azienda si impegna pertanto a garantire il rispetto delle norme sul rapporto di lavoro e a contribuire all'affermarsi di un clima di lavoro positivo, aperto, dinamico e trasparente.

Nell'eventualità in cui il lavoratore voglia comunicare informazioni addizionali o presentare un reclamo al SAAS o a GIC UK può contattare:

1. Guardian Independent Certification Italia S.r.l. (GIC IT) direttamente al: Tel: +39 0775 308437, fax: +39 0776 063112 o email: [info@gic.it](mailto:info@gic.it) e la vostra comunicazione o il Vostro reclamo verrà gestito oggettivamente
2. Riferire al SAAS: **Social Accountability Accreditation Services**, Tel: +1 (212) 391-2106, fax: +1 (212) 684-1515 o email: [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org)

**I Fornitori/Subfornitori :** il rapporto con i fornitori/subfornitori è basato sul reciproco interesse e nel rispetto dei diritti umani, dei principi etici e di responsabilità sociale. La HANDLE CARE si impegna pertanto a mantenere attivo e costante il dialogo ed il

monitoraggio lungo tutta la filiera della catena di fornitura.

**Il Cliente :** HANDLE CARE si impegna a consolidare nel tempo una partnership proficua e di soddisfazione per entrambe le parti, attraverso:

- ✓ la garanzia di un servizio efficiente,
- ✓ il rispetto dei requisiti SA8000 e del codice etico,
- ✓ la trasparenza in tutte le attività.

**I Soci :** sono considerati elementi vitali e fondamentali per l'azienda, lo strumento vero per la realizzazione di iniziative concrete e per la crescita collettiva della stessa.

**La Collettività:** HANDLE CARE si impegna a mantenere la comunicazione esterna attiva e costantemente aggiornata relativamente alla gestione del proprio Sistema di Responsabilità Sociale.

La sistematica raccolta di dati gestionali ed il confronto continuo concorrono a definire le condizioni per un riesame del Sistema di Gestione per intervenire nei punti/ processi/ procedure rivelatisi critici e mantenere attivo un processo di miglioramento continuo.

La Direzione provvede periodicamente a riesaminare la presente politica per verificarne l'idoneità e l'efficacia in relazione alle variazioni interne ed esterne.



# POLITICA SOCIALE

01.10.2021  
Rev 01

Pagina 3 di 9

Frosinone, 01.10.2021

LA DIREZIONE  
Giuseppe MASI

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Giuseppe Masi", written over the printed name.