

Consapevole del proprio ruolo e delle responsabilità nei confronti dei/le dipendenti, di tutte le Parti Interessate con cui si rapporta e del territorio in cui opera, la Direzione della **Serteco Servizi Tecnici Coordinati srl** (di seguito chiamata per semplicità "**Società**") intende affermare il proprio impegno ad integrare nella propria strategia aziendale il rispetto verso le tematiche di Responsabilità Sociale; per tale motivo, la **Società** ha deciso di dotarsi di un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale conforme allo Standard **SA 8000:2014** (di seguito anche "**Standard SA 8000**"), rispettandone i relativi requisiti.

La presente **Politica per la Responsabilità Sociale** è rivolta a tutti i/le dipendenti della **Società** e condivisa con tutti le sue Parti Interessate ("Stakeholder"), come fornitori, clienti, istituzioni, enti pubblici e privati, ecc. con l'obiettivo di avere un impatto significativo sulla propria visibilità esterna, di essere un punto di riferimento per altre realtà aziendali del territorio e sottolineare i principi, gli obiettivi strategici e le linee guida che definiscono l'impegno della Direzione della **Società** nei confronti dei temi relativi alla Responsabilità Sociale.

La Direzione si impegna a garantire che tutte le attività e i processi vengano svolti nel pieno rispetto:

- delle leggi nazionali vigenti ed applicabili al proprio settore di attività,
- delle convenzioni e delle raccomandazioni internazionali, in particolare delle disposizioni contenute nelle convenzioni dell'International Labour Organization (ILO) e degli standard stabiliti dall'ONU in materia di Responsabilità Sociale,
- degli eventuali impegni sottoscritti dalla Società con le Parti interessate,
- dei requisiti dello **Standard SA 8000**.

Con riferimento ai requisiti specifici stabiliti dallo **Standard SA 8000**, la Società si impegna in particolare a:

- non ricorrere né dare sostegno in alcun modo all'utilizzo del lavoro infantile (ragazzi minori di 16 anni) né utilizzare o sostenere il lavoro giovanile (tra 16 e 18 anni);
- non utilizzare né dare sostegno al lavoro forzato o obbligato, non trattenere documenti d'identità in originale né richiedere al personale di pagare "depositi" all'inizio del rapporto di lavoro;
- garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre, adottando misure efficaci per prevenire potenziali incidenti, infortuni o malattie che possano verificarsi in conseguenza di, in relazione a o durante lo svolgimento del lavoro riducendo o eliminando, per quanto ragionevolmente possibile, le cause di tutti i rischi presenti nell'ambiente di lavoro;
- rispettare la libertà di associazione dei/le lavoratori/trici ed il loro diritto alla contrattazione collettiva;
- contrastare ogni forma di discriminazione e di disparità di trattamento in sede di selezione, assunzione, nelle retribuzioni, nell'accesso alla formazione, nelle promozioni di carriera, nella cessazione del rapporto o pensionamento basate da età, razza, origine nazionale o territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche o qualsiasi altra condizione che possa dar luogo a discriminazioni,
- trattare tutto il personale con dignità e rispetto, non utilizzando né sostenendo pratiche disciplinari che permettono l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione fisica o mentale, abusi verbali o fisici ma muovendosi esclusivamente nel quadro normativo definito dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) e delle leggi vigenti in materia;
- rispettare le leggi vigenti, i CCNL in essere in materia di orario di lavoro, riposi e festività, ferie, permessi, straordinari, ecc.;
- applicare in modo completo ed imparziale i CCNL e gli eventuali contratti integrativi aziendali a tutto il personale, corrispondendo puntualmente la retribuzione stabilita, garantendo che corrisponda almeno al minimo contrattuale definito dai CCNL e versando tutti i relativi contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi previsti dalla legislazione vigente.

Per mezzo del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, la Società intende promuovere verso i fornitori e sub fornitori di beni, attività e servizi, considerati come propri partner, l'impegno sui principi della Responsabilità Sociale, monitorandone il rispetto.

La Direzione ha definito un sistema di monitoraggio periodico per verificare che i diversi processi aziendali progettati ed applicati garantiscano che la Responsabilità Sociale sia gestita in maniera corretta e continuativa; a tale scopo ha definito degli "Indicatori di Prestazione" che forniscono una rappresentazione dei progressi verso gli obiettivi di Responsabilità Sociale prefissati e l'efficacia delle azioni intraprese e che verranno aggiornati annualmente e discussi nell'ambito dell'attività di Riesame della Direzione.

Fermo restando che la responsabilità della conformità allo **Standard SA 8000** spetta esclusivamente alla Direzione, per l'adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica sopra descritta la stessa ha nominato un gruppo di lavoro denominato **Social Performance Team (SPT)**, che viene riportato sull'Organigramma aziendale, di cui fa parte la **Direzione stessa, il/la Rappresentante dei lavoratori/trici per la SA 8000 (RLRS)** e **il/la Responsabile del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale (RSRS)**, si veda il paragrafo seguente, e a cui spetta guidare, facilitare e sorvegliare la corretta implementazione dello **Standard SA 8000** nella Società.

La Direzione ha nominato inoltre **il/la Responsabile del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale (RSRS)** che fa parte del **SPT** e che ha la responsabilità di gestione documentale ed operativa del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale e degli adempimenti che lo stesso richiede.

Data: **3 marzo 2025**

**SERTECO**  
SERVIZI TECNICI COORDINATI S.r.l.  
P.IVA 00526890306 - C.F. 00192600328  
Via Tricesimo 103/A, 33100 Udine

La Direzione

*Allo scopo di permettere la massima condivisione dei principi di Responsabilità Sociale e di cogliere ogni opportunità per il miglioramento continuo del Sistema di Gestione, la Società ha predisposto una procedura apposita (definita nella Istruzione Operativa 950 e relativo modulo MO 950 che vengono messi a disposizione, insieme alla presente Politica, sul sito internet della Società) per le segnalazioni di qualunque tipo per reclami, carenze, illeciti, Non Conformità evidenziate o suggerimenti relativi ai temi della Responsabilità Sociale che si intende far pervenire.*

*La segnalazione mediante Modulo MO 950 sopracitato o lettera, anche in forma anonima, può essere rilasciata/trasmessa:*

- verbalmente, mediante dichiarazione a RSRS o membro del SPT,
- mediante inserimento nella cassetta apposita presso gli uffici della Serteco Servizi Tecnici Coordinati S.r.l. (solo per i/le dipendenti),
- invio all'indirizzo email della Serteco Servizi Tecnici Coordinati S.r.l.: [segnalazioniSA8000@serteco.net](mailto:segnalazioniSA8000@serteco.net),
- invio tramite posta tradizionale alla cortese attenzione "Membri del Social Performance Team SPT della Serteco Servizi Tecnici Coordinati S.r.l." via Tricesimo 103/A 33100 – Udine,
- invio all'ente di certificazione DNV Business Assurance Italy S.r.l al seguente indirizzo:  
DNV Business Assurance Italy S.r.l.  
Via Energy Park, 14  
20871 Vimercate (MB) Italy  
email: [feedback.Italia@dnv.com](mailto:feedback.Italia@dnv.com),
- invio all'ente SAAS – Social Accountability Accreditation Service tramite modulo online sul sito SAI al link "[sa-intl.org/services/assurance/sa8000-complaints-and-feedback/](https://sa-intl.org/services/assurance/sa8000-complaints-and-feedback/)" o all'indirizzo email: [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org)