

# POLITICA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE

## Standard SA8000:2014

*Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale*

Azienda	MONTEC SRL
Sede legale	VIA DELL'ARTIGIANO, 12 – 32026 Borgo Valbelluna (BL)
P.IVA / C.F.	01034310258
Settore – Codice ATECO	28.25
Documento	Politica di Responsabilità Sociale SA8000
Approvazione	Legale Rappresentante

### Tabella delle Revisioni

Rev.	Data	Descrizione modifica	Approvata da
00	04/05/2026	Prima emissione	Direzione

## **Indice**

1. Premessa
2. Scopo della Politica
3. Campo di applicazione
4. Riferimenti normativi e documentali
5. Impegni della Direzione
  - 5.1 Lavoro infantile
  - 5.2 Lavoro forzato e obbligato
  - 5.3 Salute e sicurezza
  - 5.4 Libertà di associazione e contrattazione collettiva
  - 5.5 Discriminazione
  - 5.6 Pratiche disciplinari
  - 5.7 Orario di lavoro
  - 5.8 Retribuzione
  - 5.9 Sistema di gestione
6. Comunicazione e diffusione
7. Riesame e aggiornamento
8. Approvazione e firma

## 1. Premessa

MONTEC SRL riconosce nel rispetto dei diritti umani e dei lavoratori un valore fondamentale e irrinunciabile, condizione necessaria per uno sviluppo aziendale sostenibile, etico e duraturo.

Coerentemente con questa visione, l'Azienda ha scelto di adottare un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale conforme allo Standard internazionale SA8000:2014, rendendolo parte integrante delle proprie strategie, dei propri processi operativi e dei rapporti con tutte le parti interessate: lavoratori, fornitori, clienti, istituzioni e comunità in cui opera.

La presente Politica costituisce il documento di indirizzo strategico del sistema di gestione e definisce gli impegni assunti dalla Direzione per garantire condizioni di lavoro etiche, dignitose e conformi ai più elevati standard internazionali in materia di diritti umani e del lavoro.

## 2. Scopo della Politica

La presente Politica ha lo scopo di:

- Definire i principi e i valori cui l'Azienda si ispira nella gestione delle risorse umane e nei rapporti con tutte le parti interessate;
- Esplicitare gli impegni assunti dalla Direzione in materia di responsabilità sociale, in conformità ai requisiti dello Standard SA8000:2014;
- Costituire il quadro di riferimento per la definizione di obiettivi misurabili e per l'attuazione, il mantenimento e il miglioramento continuo del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale;
- Comunicare a tutti gli stakeholder interni ed esterni l'orientamento etico dell'Azienda.

## 3. Campo di applicazione

La presente Politica si applica:

- **a tutto il personale** dell'Azienda, indipendentemente dal livello, dalla mansione, dalla tipologia contrattuale (dipendenti a tempo indeterminato e determinato, apprendisti, lavoratori somministrati, stagisti, tirocinanti, collaboratori) e dalla sede di lavoro;
- **a tutti i fornitori, subfornitori e subappaltatori** coinvolti nei processi aziendali, ai quali è richiesto di condividere e rispettare i principi qui enunciati;
- **a tutti gli stakeholder** con cui l'Azienda interagisce nello svolgimento della propria attività.

L'Azienda si impegna a estendere progressivamente l'applicazione dei principi SA8000 lungo tutta la propria filiera produttiva.

## 4. Riferimenti normativi e documentali

La Politica e l'intero Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale sono fondati sui seguenti riferimenti:

### Standard internazionali

- SA8000:2014 – Social Accountability International;
- Dichiarazione Universale dei Diritti Umani (ONU, 1948);
- Convenzione ONU sui Diritti del Bambino;
- Convenzione ONU sull'eliminazione di ogni forma di discriminazione contro le donne;

- Convenzioni e Raccomandazioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), con particolare riferimento alle Convenzioni n. 1, 29, 87, 98, 100, 105, 111, 131, 135, 138, 154, 155, 159, 169, 177, 181, 182, 183, 190 e relative Raccomandazioni 35, 146, 190, 203.

#### Riferimenti nazionali

- Costituzione della Repubblica Italiana;
- Codice Civile (Libro V – Titolo II);
- D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. – Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- D.Lgs. 198/2006 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- D.Lgs. 215/2003 e D.Lgs. 216/2003 – Parità di trattamento e non discriminazione;
- L. 300/1970 – Statuto dei Lavoratori;
- D.Lgs. 231/2001 – Responsabilità amministrativa degli enti;
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) applicato.

## 5. Impegni della Direzione

La Direzione, nel pieno rispetto della normativa vigente e dei requisiti dello Standard SA8000:2014, assume formalmente i seguenti impegni:

### 5.1 Lavoro infantile

**L'Azienda non utilizza, né sostiene l'utilizzo di lavoro infantile.**

- Non viene assunto personale di età inferiore a 15 anni (o 14 anni nei Paesi che si avvalgono delle eccezioni previste dalla Convenzione ILO 138);
- In nessun caso vengono assunti minori di età inferiore a quella prevista dalla legge per l'assolvimento dell'obbligo scolastico;
- In caso di rilevazione di lavoro infantile, anche presso fornitori, l'Azienda attiva tempestivamente azioni di rimedio finalizzate alla tutela del minore, includendo il sostegno alla frequenza scolastica e supporto economico alla famiglia secondo quanto previsto dalla procedura specifica;
- I giovani lavoratori (15-18 anni) sono tutelati con limitazioni dell'orario, divieto di lavoro notturno e in mansioni pericolose, e supporto alla prosecuzione dell'istruzione.

### 5.2 Lavoro forzato e obbligato

**L'Azienda non ricorre, né sostiene l'utilizzo di lavoro forzato o obbligato in alcuna forma.**

- Tutto il personale presta la propria attività lavorativa volontariamente;
- Non è richiesto al personale alcun deposito di denaro, documenti d'identità in originale o altri beni come condizione per l'assunzione;
- Ogni lavoratore è libero di interrompere il rapporto di lavoro nel rispetto dei termini di preavviso contrattuali;
- È vietata ogni forma di traffico di esseri umani, schiavitù moderna e servitù per debiti, anche presso fornitori e subfornitori.

### 5.3 Salute e sicurezza

**L'Azienda garantisce ambienti di lavoro sani e sicuri.**

- Sono attuate tutte le misure previste dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa applicabile in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

- È nominato un Rappresentante della Direzione per la SA8000 (Senior Management Representative) e un Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000;
- Vengono identificati, valutati e prevenuti i rischi per la sicurezza e la salute, anche con riferimento a stress lavoro-correlato, rischi psicosociali e differenze di genere;
- Tutto il personale riceve formazione adeguata e periodica in materia di salute e sicurezza, registrata e documentata;
- Sono garantiti l'accesso a servizi igienici puliti, acqua potabile e – ove applicabile – ambienti idonei per la conservazione e il consumo di alimenti, alloggi sicuri e dignitosi;
- Sono attivate procedure per la gestione delle emergenze, dei primi soccorsi, degli infortuni e dei mancati infortuni (near miss).

#### **5.4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva**

**L'Azienda riconosce e rispetta il diritto del personale di costituire, aderire e partecipare ad organizzazioni sindacali, e di contrattare collettivamente.**

- Non viene esercitata alcuna discriminazione nei confronti dei rappresentanti dei lavoratori;
- Ai rappresentanti dei lavoratori è garantito l'accesso al luogo di lavoro e ai colleghi, nel rispetto dei regolamenti aziendali;
- Nei contesti in cui la libertà di associazione e la contrattazione collettiva sono limitate dalla legge, l'Azienda agevola modalità alternative di rappresentanza libera e indipendente;
- È garantito un canale di dialogo continuo tra Direzione e rappresentanti del personale.

#### **5.5 Discriminazione**

**L'Azienda non attua, né sostiene alcuna forma di discriminazione.**

- Tutte le decisioni relative ad assunzione, retribuzione, formazione, promozione, licenziamento e pensionamento si basano esclusivamente su criteri oggettivi quali capacità, competenze e merito;
- È vietata ogni discriminazione basata su razza, origine nazionale, etnica o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, identità di genere, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinione politica, età o qualsiasi altra condizione che possa dare luogo a discriminazione;
- Non sono tollerate molestie sessuali, fisiche, verbali, psicologiche, coercitive, comportamenti minacciosi, abusivi o offensivi;
- L'Azienda rispetta il diritto del personale a osservare i principi e le pratiche della propria fede e a soddisfare le proprie esigenze legate a razza, origine, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale e responsabilità familiari.

#### **5.6 Pratiche disciplinari**

**L'Azienda tratta tutto il personale con dignità e rispetto.**

- Non sono utilizzate, né tollerate, punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abusi verbali o detrazioni salariali a scopo disciplinare;
- Le procedure disciplinari sono trasparenti, proporzionate, applicate in modo equo e conformi al CCNL e allo Statuto dei Lavoratori;
- Tutti i provvedimenti disciplinari sono documentati e tracciabili.

## 5.7 Orario di lavoro

**L'Azienda rispetta la normativa applicabile e gli accordi contrattuali in materia di orario di lavoro.**

- L'orario di lavoro ordinario non eccede le 48 ore settimanali;
- Al personale è garantito almeno un giorno di riposo ogni sette giorni lavorativi;
- Il lavoro straordinario è volontario, non supera le 12 ore settimanali, è retribuito con maggiorazioni previste dal CCNL e non viene richiesto in modo regolare se non a fronte di accordi sottoscritti con i rappresentanti dei lavoratori e in presenza di esigenze aziendali eccezionali e temporanee;
- Sono garantiti ferie, permessi e congedi retribuiti secondo quanto previsto dalla normativa e dal CCNL.

## 5.8 Retribuzione

**L'Azienda garantisce a tutto il personale una retribuzione dignitosa.**

- Le retribuzioni rispettano i minimi legali e contrattuali (CCNL applicato) e sono tali da soddisfare i bisogni essenziali del personale, garantendo un reddito discrezionale (living wage);
- Non sono effettuate trattenute non previste dalla legge o non autorizzate per iscritto dal lavoratore, né detrazioni a scopo disciplinare;
- La retribuzione è erogata regolarmente, in modo tracciabile, e accompagnata da busta paga chiara, dettagliata e comprensibile;
- Non vengono utilizzati schemi di lavoro fittizio (lavoro autonomo simulato, contratti di apprendistato impropri, programmi di formazione fasulli) finalizzati ad eludere obblighi retributivi e contributivi.

## 5.9 Sistema di gestione

**L'Azienda implementa, mantiene attivo e migliora con continuità un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale conforme ai requisiti dello Standard SA8000:2014.**

- È garantito il coinvolgimento attivo della Direzione e di tutto il personale;
- Sono nominati il Rappresentante della Direzione per la SA8000 (SMR) e il Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000;
- È istituito un Social Performance Team (SPT), composto in modo bilanciato da rappresentanti della Direzione e dei lavoratori, con il compito di condurre l'analisi dei rischi e supportare l'attuazione del sistema;
- È attivo un sistema di gestione dei reclami e delle segnalazioni (anche anonime) che garantisce riservatezza, assenza di ritorsioni e tempestività di risposta, accessibile a tutto il personale e a tutte le parti interessate;
- Sono pianificati e condotti audit interni periodici e il riesame della Direzione almeno annuale;
- La conformità SA8000 è estesa lungo la filiera attraverso la qualifica, il monitoraggio e l'eventuale azione correttiva nei confronti di fornitori, subfornitori, subappaltatori e fornitori privati di servizi;
- Sono definiti obiettivi misurabili di miglioramento, monitorati con indicatori specifici e oggetto di riesame periodico.

## 6. Comunicazione e diffusione

La presente Politica viene:

- Comunicata e resa disponibile a tutto il personale, in forma comprensibile e nelle lingue parlate dai lavoratori;
- Affissa in modo visibile presso le sedi aziendali e i luoghi di lavoro;
- Pubblicata sul sito web aziendale e resa disponibile a tutte le parti interessate che ne facciano richiesta, gratuitamente e in forma elettronica;

- Trasmessa a fornitori, subfornitori e subappaltatori, ai quali è richiesta sottoscrizione di impegno al rispetto dei principi SA8000;
- Oggetto di formazione e sensibilizzazione del personale, nuovo e in servizio, attraverso sessioni periodiche pianificate.


## 7. Riesame e aggiornamento

La presente Politica è oggetto di riesame da parte della Direzione almeno una volta all'anno, in occasione del riesame del Sistema di Gestione, e ogni qualvolta intervengano modifiche significative dei riferimenti normativi, dell'organizzazione, del contesto operativo, dei rischi sociali identificati o delle aspettative delle parti interessate.

Eventuali aggiornamenti sono comunicati con le stesse modalità previste per la diffusione, registrati nella tabella delle revisioni e tracciati nel sistema documentale.

## 8. Approvazione e firma

La Direzione di MONTEC SRL, assumendosi la piena responsabilità del contenuto della presente Politica, ne sottoscrive gli impegni e si fa carico della sua diffusione, attuazione e mantenimento.

Luogo e data	La Direzione // Legale Rappresentante
BORGO VALBELLUNA 4.5.26	 (Timbro e firma)