

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo della presente procedura presenta duplice finalità:

1. Descrivere le azioni volte a rispettare i requisiti enunciati nell'All. 4 "Policy aziendale FSC". Nello specifico descrive le azioni aziendali in materia di:
 - a. lavoro minorile o presenza di giovani lavoratori
 - b. lavoro forzato e obbligato
 - c. libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva
 - d. discriminazione in materia di impiego e di professione

La presente procedura si applica all'identificazione degli aspetti normativi che riguardano le attività di CARTOTECNICA GIOLAN S.R.L. a livello di tutte le strutture ed i livelli dell'organizzazione.

In relazione alle richieste da fare ai terzisti (nel testo della procedura "fornitori"), ci si riferisce ai fornitori a cui si affidano lavori in outsourcing e che sono coinvolti nel processo FSC.

2. Descrivere la gestione delle comunicazioni interne ed esterne inerenti alla partecipazione dei dipendenti. Questa procedura spiega come questioni relative a sicurezza, conformità alle norme, integrità e qualità dei prodotti vengano portate tempestivamente all'attenzione della direzione, in modo tale da consentire la risoluzione di criticità che richiedono un'azione immediata. La procedura si applica anche alla gestione delle segnalazioni anonime da parte dei lavoratori, comprese quelle relative ai diritti fondamentali del lavoro FSC, quali: lavoro minorile, lavoro forzato e obbligato, discriminazione nell'impiego e nell'occupazione, libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva.

2. PARTI INTERESSATE

Parte interessate/stakeholders: qualsiasi persona, gruppo di persone o entità che è o potrebbe essere coinvolta o interessata (o è noto che abbia un interesse) dalle attività dell'organizzazione.

Lavoratori: Tutte le persone impiegate, compresi gli impiegati pubblici e i "lavoratori autonomi". Questo include i dipendenti part-time e stagionali, di tutti i gradi e le categorie, compresi operai, amministratori, supervisori, dirigenti, dipendenti di terzisti, nonché collaboratori autonomi (Fonte: Convenzione ILO 155, Convenzione sulla salute e la sicurezza dei lavoratori, 1981).

Stakeholders di CARTOTECNICA GIOLAN S.R.L.:

- Lavoratori
- Clienti
- Beneficiari
- Collaboratori
- Competitors
- Comunità ambientale
- Istituzioni pubbliche
- Partners
- Associati di categoria
- Finanziatori
- Enti pubblici / autorità competenti
- Opinione pubblica
- FSC International
- Organismi di certificazione

CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l. agisce per costruire un solido rapporto di cooperazione con i propri stakeholder, con l'obiettivo di creare valore a lungo termine e opportunità di crescita e sviluppo, nonché per promuovere un dialogo aperto e trasparente e rapporti basati sulla reciproca fiducia.

3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Manuale FSC Aziendale
- All. 4 Policy aziendale FSC
- Norma Internazionale SA 8000 (standard internazionale preso a riferimento in quanto applicabile a tutte le aziende)
- Contratto collettivo Nazionale del lavoro Carta Industria

(NB: In **grassetto**: le otto convenzioni ILO fondamentali)

CODICE	DATA	TITOLO
ILO Convenzione 14	1921	Riposo settimanale
ILO Convenzione 19	1925	Uguaglianza di trattamento (infortuni sul lavoro)
ILO Convenzione 29	1930	Lavoro Forzato
ILO Convenzione 77 e 78	1946	Esame medico degli adolescenti
ILO Convenzione 81	1947	Ispezione del lavoro
ILO Convenzione 87	1948	Libertà sindacale e protezione dei diritti sindacali
ILO Convenzione 95	1949	Protezione del salario
ILO Convenzione 98	1949	Diritto organizzazione e negoziazione Collettiva
ILO Convenzione 100	1951	Eguaglianza di retribuzione
ILO Convenzione 102	1952	Sicurezza sociale
ILO Convenzione 103	1952	Protezione della maternità
ILO Convenzione 105	1957	Abolizione del lavoro forzato
ILO Convenzione 111	1958	Discriminazione (impiego e professione)
ILO Convenzione 118	1962	Eguaglianza di trattamento
ILO Convenzione 119	1963	Protezione dalle macchine
ILO Convenzione 120	1964	Igiene (aziende commerciali e uffici)
ILO Convenzione 131	1970	Salario minimo
ILO Convenzione 132	1970	Congedi pagati
ILO Convenzione 135	1971	Convenzione dei Rappresentanti dei Lavoratori
ILO Convenzione 138	1973	Età minima
ILO Convenzione 142	1975	Valorizzazione delle Risorse Umane
ILO Convenzione 148	1977	Per la protezione dell'ambiente di lavoro
ILO Convenzione 154	1981	Contrattazione collettiva
ILO Convenzione 155	1981	Sicurezza e Salute sul Lavoro
ILO Convenzione 158	1982	licenziamento
ILO Convenzione 159	1983	Reinserimento Professionale e l'occupazione delle persone disabili
ILO Convenzione 161	1985	Servizi sanitari sul lavoro
ILO Convenzione 167	1988	Sicurezza e Salute nelle costruzioni
ILO Convenzione 171	1990	Lavoro notturno
ILO Convenzione 175	1994	Lavoro Part-Time
ILO Convenzione 177	2000	Lavoro a casa

ILO Convenzione 182	1999	Peggiori forme di lavoro infantile
ILO Convenzione 183	2000	Protezione della maternità
ILO Convenzione 187	2006	Quadro promozionale per la salute e la sicurezza sul lavoro
ILO Protocollo 29	2014	Sulla convenzione sul Lavoro Forzato del 1930
ILO Protocollo 155	2002	Sulla convenzione sulla salute e la sicurezza dei lavoratori del 1981
ILO Raccom. 35	1930	Costrizione indiretta sul lavoro
ILO Raccom. 85	1949	Protezione del salario
ILO Raccom. 90	1951	Eguaglianza di retribuzione
ILO Raccom. 99	1955	Adattamento e riadattamento degli invalidi
ILO Raccom. 102	1956	Servizi sociali
ILO Raccom. 111	1958	discriminazione
ILO Raccom. 134	1969	Cure mediche e indennità di malattia
ILO Raccom. 146	1973	Età minima
ILO Raccom. 164	1981	Salute e sicurezza dei lavoratori
ILO Raccom. 178	1990	Lavoro notturno
ILO Raccom. 190	1999	Forme peggiori del lavoro minorile
ILO Raccom. 191	2000	Protezione della maternità
ILO Raccom. 197	2006	Quadro promozionale per la salute e la sicurezza sul lavoro
ILO Raccom. 203	2014	Lavoro forzato
-	1948	Dichiarazione Universale dei Diritti Umani
CEDAW	1979	Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione nei confronti delle donne
-	1989	Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino
-	1990	Convenzione sui diritti dell'Infanzia Protezione dell'Infanzia
-	1976	Convenzione Internazionale sui Diritti Economici, Sociali e Culturali.
-	1976	Convenzione Internazionale sui diritti Civili e Politici
-	2000	Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea
-	1948	Costituzione Italiana
L. 300/70	20/05/70	Statuto dei lavoratori
L. 108/90	11/5/1990	Licenziamenti Individuali
L 977/1967	17/10/1967	Tutela del lavoro dei fanciulli e degli adolescenti
L. 863/84	19/12/1984	Cassa Integrazione Guadagni
L.157/81	10/04/1981	Ratifica ed esecuzione delle convenzioni numeri 74, 109, 129, 132, 134, 135, 136, 137, 138 e 139 dell'Organizzazione internazionale del lavoro
L176/91	1991	Ratifica ed esecuzione della convenzione sui diritti del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989.
L 148/2000	2000	Ratifica ed esecuzione della Convenzione n. 182 relativa alla proibizione delle forme peggiori di lavoro minorile e all'azione immediata per la loro eliminazione, nonché della Raccomandazione n. 190 sullo stesso argomento, adottate dalla Conferenza generale dell'Organizzazione internazionale del lavoro durante la sua ottantasettesima sessione tenutasi a Ginevra il 17 giugno 1999.
L. 236/93	1993	Collocamento – Mercato del Lavoro

L 17 ottobre 1967 n.977	1967	Tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti
Direttiva 2000/43/CE	29/06/2000	principio della parità di trattamento fra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica
Direttiva 2000/78/CE	27/11/2000	quadro generale per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro
D. Lgs 345/99	1999	Protezione dei giovani sul lavoro.
D.Lgs. 198/2006	2006	Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246.
D.Lgs. 15 aprile 2005 n. 77	2005	Definizione delle norme generali relative all'alternanza scuola-lavoro, ai sensi dell'articolo 4 della legge 28 marzo 2003, n.53
D.Lgs. 4 agosto 199 n. 345	1999	Attuazione della direttiva 94/33/CE relativa alla protezione dei giovani sul lavoro
D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 262	2000	Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 4 agosto 1999, n. 345, in materia di protezione dei giovani sul lavoro, a norma dell'articolo 1, comma 4, della legge 24 aprile 1998, n. 128
D.Lgs. 8 aprile 2003, n. 66	2003	Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro
D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165	2001	Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.
D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81	2008	Testo unico in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
D. Lgs. 3 agosto 2006, n 106	2006	Decreto correttivo del D. Lgs. 81/08, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

4. DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI

Per la corretta interpretazione della presente procedura valgono le definizioni e le abbreviazioni di seguito riportate; si prende come riferimento lo standard FSC (Allegato E).

4.1 DEFINIZIONI

- **Contrattazione collettiva:** un processo di negoziazione di convenzioni collettive fra i datori di lavoro o le organizzazioni di datori di lavoro da un lato, e le organizzazioni di lavoratori dall'altro, allo scopo di regolare con questo mezzo le condizioni di impiego. (Convenzione ILO 98, Articolo 4).
- **Discriminazione:** comprende:
 - qualsiasi distinzione, esclusione o preferenza fatta sulla base di razza, colore, sesso, religione, opinione politica, identità nazionale, origine sociale e orientamento sessuale, che abbia l'effetto di annullare o compromettere l'uguaglianza di opportunità o di trattamento nell'impiego o di professione;
 - qualsiasi altra distinzione, esclusione o preferenza che abbia l'effetto di annullare o compromettere l'uguaglianza di opportunità o di trattamento in materia di impiego o di professione che può essere determinata dallo Stato membro interessato dopo aver consultato le organizzazioni che rappresentano i datori di lavoro e i lavoratori, qualora esistano, e altri organismi appropriati (adattamento dalla Convenzione ILO 111, Articolo 1).
- **Forme peggiori di lavoro minorile:** comprende:

- tutte le forme di schiavitù o pratiche analoghe alla schiavitù, quali la vendita o la tratta di minori, la servitù per debiti e l'asservimento, il lavoro forzato o obbligatorio, compreso il reclutamento forzato o obbligatorio di minori ai fini di un loro impiego nei conflitti armati;
 - l'impiego, l'ingaggio o l'offerta del minore a fini di prostituzione, di produzione di materiale pornografico o di spettacoli pornografici;
 - l'impiego, l'ingaggio o l'offerta del minore ai fini di attività illecite, quali, in particolare, quelle per la produzione e per il traffico di stupefacenti, così come sono definiti dai trattati internazionali pertinenti;
 - qualsiasi altro tipo di lavoro che, per sua natura o per le circostanze in cui viene svolto, rischi di compromettere la salute, la sicurezza o la moralità del minore. (Convenzione ILO 182, Articolo 3).
- **Impiego e professione:** comprende l'accesso alla formazione professionale, l'accesso all'impiego e alle differenti professioni, e le condizioni di lavoro (Convenzione ILO 111, Articolo 1.3).
 - **Lavoratori:** Tutte le persone impiegate, compresi gli impiegati pubblici e i "lavoratori autonomi". Questo include i dipendenti part-time e stagionali, di tutti i gradi e le categorie, compresi operai, amministratori, supervisor, dirigenti, dipendenti di terzi, nonché collaboratori autonomi (Fonte: Convenzione ILO 155, Convenzione sulla salute e la sicurezza dei lavoratori, 1981).
 - **Lavoro forzato o obbligatorio:** lavoro o servizio preteso a qualsiasi persona sotto la minaccia di una sanzione e per il quale detta persona non si è offerta volontariamente (Convenzione ILO 29, Articolo 2.1).
 - **Lavoro leggero:** le leggi o i regolamenti nazionali possono permettere l'impiego di minori tra i 13 e i 15 anni di età per lavori leggeri, i quali:
 - non danneggino la loro salute o il loro sviluppo; e
 - non siano di natura tale da pregiudicare la loro frequenza scolastica, la loro partecipazione a programmi di orientamento o di formazione professionale approvati dall'autorità competente o la loro attitudine a beneficiare dell'istruzione ricevuta. (Convenzione ILO 138, Articolo 7).
 - **Minore (persona):** qualsiasi persona di età inferiore ai 18 anni (Convenzione ILO 182, Articolo 2).
 - **Organizzazione:** la persona o l'entità che detiene o che fa richiesta di certificazione e perciò responsabile di dimostrare la conformità con i requisiti applicabili su cui è basata la certificazione FSC.
 - **Organizzazione dei lavoratori:** qualsiasi organizzazione di lavoratori con il fine di promuovere e difendere gli interessi dei lavoratori (adattamento Convenzione ILO 87, Articolo 10). È importante notare che le regole e gli orientamenti sulla composizione dell'organizzazione dei lavoratori variano da paese a paese. Generalmente le organizzazioni dei lavoratori vengono separate tra le associazioni di coloro che possono "assumere e licenziare" e coloro che non possono.
 - **Parte interessata e coinvolta** (*affected and interested stakeholder*): Qualsiasi persona, gruppo di persone o entità che è o potrebbe essere coinvolta o interessata (o è noto che abbia un interesse) dagli/agli effetti delle attività dell'organizzazione. Gli esempi includono, ma non si limitano a: lavoratori, persone, gruppi di persone o entità che si trovano o lavorano nelle attività e nei siti dell'organizzazione.

- **Reclamo:** espressione di insoddisfazione fornita per iscritto da una persona o da un'organizzazione in riferimento alla conformità dell'organizzazione certificata rispetto ai requisiti [di certificazione]. Il reclamo deve essere applicabile al campo di applicazione del certificato CoC dell'organizzazione e includere il nome e le informazioni di contatto del reclamante, una chiara descrizione della questione ed evidenze a supporto di ciascun elemento o aspetto del reclamo.
- **Requisiti sui diritti fondamentali del lavoro FSC:** criteri e indicatori generici dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) , già evidenziati nel rapporto FSC che copre i principi e i diritti fondamentali del lavoro: libertà di associazione e riconoscimento effettivo del diritto alla contrattazione collettiva; eliminazione di tutte le forme di lavoro forzato o obbligatorio; effettiva abolizione del lavoro minorile; eliminazione della discriminazione in materia di impiego e di professione. (FSC report on generic criteria and indicators based on ILO Core Conventions principles, 2017.)

4.2 ABBREVIAZIONI

AU:	Amministratore Unico
R-FSC:	Responsabile FSC
AMM:	Responsabile Amministrazione e Risorse Umane

5. MODALITA' OPERATIVE

Di seguito vengono descritte le modalità operative con cui vengono gestiti in azienda temi di carattere etico sociale per quanto concerne le risorse umane

5.1 LAVORO MINORILE O PRESENZA DI GIOVANI LAVORATORI

CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l. rifiuta l'impiego di qualsiasi forma di lavoro minorile e di persone con età inferiore a quella minima stabilita dalla legge, così come definito dalle normative vigenti.

CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l. si impegna a:

- a) assumere solo persone che abbiano compiuto i 16 anni d'età;
- b) rispettare i contratti collettivi del lavoro e di tutta la normativa sull'impiego dei minori e dei giovani in azienda;
- c) rispettare la normativa che tutela le esigenze connesse agli studenti lavoratori;
- d) attivare forme di collaborazione con gli istituti scolastici ed universitari, per favorire percorsi formativi (stage in azienda) finalizzati a facilitare l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro;

In CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l. nessuna persona di età inferiore ai 18 anni è impiegata in lavori pericolosi o pesanti (elencati nell'allegato 1 LEGGE 17 ottobre 1967, n. 977).

CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l. adotta specifiche procedure per la selezione ed assunzione dei lavoratori/lavoratrici. Tali procedure definiscono la documentazione necessaria da produrre, da parte del lavoratore/lavoratrice, ai fini dell'assunzione; la valutazione di tale documentazione consente di prevenire il verificarsi di situazioni di lavoro infantile.

In fase di selezione del nuovo candidato/a, il responsabile di funzione (AMM), specifica alla società di selezione incaricata o nell'annuncio 'ricerca lavoro', la sussistenza del compimento del 16 anni d'età quale requisito obbligatorio e imprescindibile per l'eventuale futura assunzione.

Successivamente alla selezione, in fase di assunzione, AMM si accerta della veridicità dei dati anagrafici, richiedendo copia dei documenti d'identità, del permesso di soggiorno (nel caso di cittadini non appartenenti alla Unione Europea) e di quelli richiesti dal CCNL applicato.

R-FSC, deve sensibilizzare i fornitori al rispetto dei principi dettati dello standard FSC affinché non facciano uso di lavoro infantile e s'impegnino, in forma scritta (tramite accettazione del documento MOD 03 "Accordo di fornitura (FSC)", al rispetto di questo principio ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo con CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l.

ACQ s'impegna a collaborare con i fornitori che intendono adottare un comportamento socialmente corretto e che al momento si trovano ad impiegare giovani lavoratori. La collaborazione è volta ad implementare delle azioni correttive conseguenti la fase di valutazione (MOD 12 "Autovalutazione requisiti sui diritti fondamentali del lavoro FSC - (Terzisti non certificati FSC)", o le visite ispettive condotte presso la sede del fornitore che abbiano rilevato difformità sul fronte del lavoro minorile. Lo stato di avanzamento del piano delle azioni correttive o di miglioramento predisposto da ciascun fornitore verrà valutato da R-FSC.

5.1.1 INDIVIDUAZIONE E RECUPERO DI MINORI LAVORATORI

Giovani lavoratori (dai 16 ai 18 anni)

Ai giovani lavoratori dai 16 ai 18 anni che l'azienda decide di impiegare verrà offerta una formazione professionale che ne rispecchi le attitudini personali. Caratteristica dell'intervento sarà quindi non limitarsi ad offrire soltanto abilità tecniche (che è comunque importante far acquisire), ma soprattutto permettere al giovane lavoratore di comprenderne ed interiorizzarne il significato, in modo da orientarsi in maniera durevole all'inserimento nel mondo del lavoro.

5.1.2 CONTROLLO PRESSO FORNITORI

Le situazioni di lavoro minorile e l'utilizzo di minori lavoratori potranno essere riscontrate presso i fornitori (in outsourcing) nelle fasi di qualifica e sorveglianza e comunque nel corso dei rapporti commerciali, nel caso si abbia diretto contatto con i fornitori stessi.

Giovani lavoratori (dai 16 ai 18 anni)

In riferimento ai giovani lavoratori, CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l. cercherà di sensibilizzare il fornitore che li utilizza affinché:

- fornisca un lavoro leggero e sicuro al minore, secondo le norme di sicurezza vigenti;
- consenta l'attuazione del percorso di istruzione obbligatoria, non provveda al licenziamento del minore a meno che non lo sostituisca con un eventuale altro familiare maggiorenne.

5.1.3 RESPONSABILITA'

AU – Amministratore Unico

Comunica ai vari responsabili la politica, gli obiettivi per il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale con particolare riferimento all'impegno a non impiegare al proprio interno lavoratori di età rientrante nelle definizioni di bambino e giovane lavoratore.

Gestisce (in collaborazione con AMM) l'archivio della documentazione attestante le eventuali azioni di recupero a favore di bambini, per i quali si riscontra una situazione lavorativa che rientra nella definizione di lavoro infantile.

Individua le situazioni in cui un bambino o un giovane lavoratore sia erroneamente impiegato nelle attività dell'azienda

Mette in atto una serie di azioni, indirizzate a garantire una forma di sostentamento al minore, in modo da permettergli di completare il suo percorso di istruzione.

AMM – Responsabile amministrazione e delle risorse umane

In fase di assunzione si accerta che il candidato non sia un bambino o un minore.

Collabora con AU nella gestione del lavoro minorile in azienda.

R-FSC – Responsabile FSC

Tiene i contatti con i terzisti per l'accettazione del documento Mod. 03 "Accordo di fornitura (FSC)" e la compilazione del Mod. 12 "Autovalutazione requisiti sui diritti fondamentali del lavoro FSC - (Terzisti non certificati FSC)".

5.2 LAVORO FORZATO E OBBLIGATO

CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l. rifiuta l'uso di lavoro forzato o obbligatorio e garantisce condizioni di lavoro conformi alle leggi e ai regolamenti vigenti. La prestazione di lavoro, sia ordinaria che straordinaria, è libera espressione della volontà dei lavoratori ed è priva di qualsivoglia forma di coercizione fisica e/o psicologica.

A tale fine CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l. si impegna a:

- Rispettare lo Statuto dei lavoratori;
- astenersi dal richiedere al personale di lasciare depositi e/o documenti d'identità originali;

- astenersi dal richiedere al personale, al momento dell'inizio del rapporto lavorativo, di lasciare depositi in denaro che potrebbero rappresentare una limitazione della libertà del lavoratore stesso;
- dare evidenza della volontarietà dell'impiego, attraverso la presenza del contratto individuale firmato;
- non obbligare i lavoratori a contrarre debiti con l'azienda e qualora un lavoratore richieda un prestito le condizioni applicate siano comunque identiche o migliori a quelle di mercato;
- non costringere i lavoratori a straordinari obbligatori e/o non retribuiti;
- garantire a tutti i lavoratori un salario dignitoso;
- garantire il pagamento di eventuali programmi di formazione seguiti dai lavoratori ed indispensabili all'attività lavorativa condotta;
- garantire il versamento degli stipendi, con metodi di pagamento che non privano i lavoratori del proprio diritto di recesso dall'impiego, nei tempi stabiliti;
- garantire la disponibilità a fornire, tramite colloqui con l'ufficio personale, delucidazioni ai dipendenti riguardanti le voci che non risultassero particolarmente chiare;
- illustrare al momento dell'assunzione il CCNL applicabile e le modalità di lettura della busta paga in modo che il lavoratore possa comprenderne tutte le voci e che verifichi la legittimità delle varie trattenute;
- assicurarsi che, nell' eventuale assunzione di detenuti, fuori o dentro la prigione, i lavoratori siano in possesso del permesso di lavorare con privati e che i termini e le condizioni del contratto siano le stesse di lavoratori liberi.

CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l. assicura inoltre:

- la libertà del lavoratore/ lavoratrici di andarsene alla fine del turno di lavoro, secondo quanto stabilito dal CCNL;
- una chiara diffusione dell'informazione delle regole aziendali, delle politiche aziendali e delle modalità di recesso dal contratto di lavoro (es: i lavoratori sono liberi di porre fine al contratto di lavoro, dandone il dovuto preavviso secondo quanto previsto dal CCNL applicato all'azienda).

CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l. ha, altresì, cura di accertare che le agenzie interinali per l'impiego, incaricate di reclutare la forza lavoro, siano autorizzate (<https://www.anpal.gov.it/agenzie-per-il-lavoro>) e operino secondo i principi sanciti dalla SA8000 e, in ogni caso, in assenza di certificazione SA8000, viene loro richiesta l'adesione all'impegno etico.

ACQ, in caso di difformità dispone immediate azioni correttive volte a garantire il divieto a ricorrere in qualunque forma, certa o potenziale, di lavoro obbligato esercitato dall'azienda stessa o da consulenti esterni e fornitori/Clienti in genere. Tali azioni correttive devono essere evidenziate nel Mod. 13 "Registro unico delle non conformità, reclami ed azioni correttive" e monitorate periodicamente.

ACQ deve sensibilizzare i fornitori al rispetto dei principi della norma SA 8000 e/o dello standard FSC affinché non facciano uso di lavoro obbligato e s'impegnino al rispetto di questo principio, in forma scritta (tramite accettazione del documento Mod. 03 "Accordo di fornitura (FSC)"), ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo con CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l.

Il R-FSC s'impegna a collaborare con i fornitori che intendono adottare un comportamento socialmente corretto e che, al momento, si trovano in situazione di difformità rispetto al requisito. La collaborazione è volta ad implementare delle azioni correttive conseguenti la fase di valutazione (Mod. 12 "Autovalutazione requisiti sui diritti fondamentali del lavoro FSC - (Terzisti non certificati FSC)") e/o

delle visite ispettive condotte presso la sede del fornitore che abbia rilevato difformità sul fronte della salute e sicurezza dei lavoratori. Lo stato di avanzamento del piano delle azioni correttive o di miglioramento predisposto da ciascun fornitore verrà valutato periodicamente da CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l.

5.2.1 RESPONSABILITA'

AU – Amministratore Unico

Comunica ai vari responsabili la politica, gli obiettivi per il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale con particolare riferimento all'impegno di non ricorrere all'uso di lavoro obbligato.

Gestisce (in collaborazione con R-AMM) l'archivio della documentazione attestante le eventuali azioni correttive e si preoccupa di sensibilizzare i fornitori al rispetto dei principi dello standard.

R-FSC – Responsabile FSC

Tiene i contatti con i terzisti per l'accettazione del documento Mod. 03 "Accordo di fornitura (FSC)" e la compilazione del Mod. 12 "Autovalutazione requisiti sui diritti fondamentali del lavoro FSC - (Terzisti non certificati FSC)".

5.3 LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l. riconosce ai propri dipendenti il diritto di associazione per la difesa e la promozione dei loro interessi, nonché il diritto di essere rappresentati da organismi sindacali o da altre forme di rappresentanza, secondo la legislazione e le prassi vigenti. La contrattazione collettiva è riconosciuta quale strumento privilegiato per la determinazione delle regole e condizioni contrattuali dei propri dipendenti, nonché per la disciplina dei rapporti tra l'Azienda e le organizzazioni sindacali. CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l. si impegna affinché i rappresentanti dei dipendenti non siano in alcun modo né penalizzati né sottoposti a forme di ritorsione.

Azioni volte ad agevolare l'esercizio di tali diritti solo ad esempio: uso di bacheche, spazi, tempo, etc.

L'AU, al fine di conformarsi al requisito e agli obblighi di legge vigenti, deve:

- assicurare il diritto dei lavoratori alla libera associazione ed alla contrattazione collettiva;
- organizzare azioni volte a favorire l'esercizio di tale diritto qualora limitato dalla legge vigente;
- garantire che i rappresentanti sindacali non siano discriminati sul luogo di lavoro e che possano comunicare con i propri associati;
- documentare le modalità di gestione delle rivendicazioni sindacali, scioperi o vertenze sindacali.

AU, in caso di difformità al requisito in oggetto, dispone immediate azioni correttive al fine di garantire il pieno rispetto della norma SA 8000 e/o Standard FSC e delle norme vigenti in materia. Tali azioni correttive devono essere evidenziate nell'apposito modulo "Registro azioni correttive" e deve essere effettuato monitoraggio periodico delle azioni intraprese.

ACQ, deve sensibilizzare i fornitori al rispetto delle norme nazionali ed internazionali vigenti in materia di libertà di associazione e contrattazione collettiva dei lavoratori e deve richiedere il loro impegno, in forma scritta (tramite accettazione del documento Mod. 03 "Accordo di fornitura (FSC)", a tale adempimento, ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo con CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l.

ACQ s'impegna a collaborare con i fornitori che intendono adottare un comportamento socialmente corretto e che, al momento, si trovano in situazione di difformità rispetto al requisito. La collaborazione

è volta ad implementare delle azioni correttive conseguenti la fase di valutazione (Mod. 12 "Autovalutazione requisiti sui diritti fondamentali del lavoro FSC - (Terzisti non certificati FSC)") e/o delle visite ispettive condotte presso la sede del fornitore che abbia rilevato difformità sul fronte della salute e sicurezza dei lavoratori. Lo stato di avanzamento del piano delle azioni correttive o di miglioramento predisposto da ciascun fornitore verrà valutato da CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l.

5.3.1 RESPONSABILITA'

AU – Amministratore Unico

Comunica ai vari responsabili la politica, gli obiettivi per il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale con particolare riferimento alla libertà di associazione e contrattazione collettiva.

Gestisce (in collaborazione con AMM) l'archivio della documentazione attestante le eventuali azioni correttive e si preoccupa di sensibilizzare i fornitori al rispetto dei principi dello standard.

R-FSC – Responsabile FSC

Tiene i contatti con i terzisti per l'accettazione del documento Mod. 03 "Accordo di fornitura (FSC)" e la compilazione del Mod. 12 "Autovalutazione requisiti sui diritti fondamentali del lavoro FSC - (Terzisti non certificati FSC)"

5.4 DISCRIMINAZIONE IN MATERIA DI IMPIEGO E PROFESSIONE

CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l. ritiene che politiche retributive, benefit e condizioni di lavoro debbano garantire un livello di vita adeguato a tutti i lavoratori; per questo motivo CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l. promuove una condizione lavorativa in cui tutti i dipendenti ricevono compensi e benefit giusti ed equi secondo la tipologia di lavoro svolto, l'inquadramento contrattuale.

In CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l. la retribuzione minima dei dipendenti non è inferiore a quella stabilita dal contratto collettivo nazionale Editoria e grafica e dalle normative in forza.

Si assicura l'orario di lavoro come previsto dagli obblighi di legge:

- lavoro ordinario non superi le 40 ore settimanali;
- il lavoro straordinario non superi le 8 ore settimanali e le complessive 250 ore annuali;
- garantire almeno 1 giorno di riposo settimanale;
- assicurare che vengano predisposte adeguate documentazioni e registrazioni che provino l'estensione dell'orario regolare di lavoro dovuta a motivi straordinari e quindi a circostanze economiche eccezionali e di breve termine;
- assicurare la volontarietà del lavoro straordinario o comunque che venga richiesto dall'azienda alla collettività dei lavoratori.

Per CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l. la salvaguardia dei diritti fondamentali della persona è imprescindibile in qualunque manifestazione della convivenza sociale, iniziando dal diritto a operare in ambienti e in condizioni idonee ad assicurare la salute e la sicurezza dei lavoratori. CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l. si impegna a garantire condizioni di lavoro salubri e sicure e a promuovere la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza tra tutti i lavoratori, anche nell'ambito della catena di fornitura.

CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l. si impegna affinché tutte le attività siano pianificate ed eseguite al fine di preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori e a garantire i più elevanti standard in materia.

CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l. ritiene che le diversità costituiscano un valore e assume tra i propri impegni la valorizzazione di tutte le diversità e la creazione di un ambiente di lavoro aperto e inclusivo, che favorisca il benessere di tutti/e. L'importanza di una cultura della diversità che, con una logica

inclusiva, valorizzi tutte le differenze (di genere e identità di genere, età, orientamento sessuale, origine etnica, nazionalità, idioma, estrazione sociale, fede religiosa, convinzioni personali, stato civile, esperienza, educazione, abilità cognitive e motorie, condizioni di salute e qualsiasi altra categoria protetta dalla legge) quali attivatrici di valore aggiunto e innovazione, si basa sul riconoscimento della dignità e del valore unico di ogni persona.

L'obiettivo è costruire una comunità aziendale di cui ogni persona si senta parte e in cui possa fornire il proprio contributo, nella consapevolezza che ogni persona è unica e il rispetto della diversità è il presupposto fondamentale per la convivenza di tutti/e.

CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l. rifiuta qualsiasi forma di discriminazione basata su etnia, colore della pelle, genere, età, disabilità, orientamento sessuale, religione, opinioni politiche, nazionalità e origine sociale.

CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l. si impegna a mantenere un ambiente di lavoro libero da ogni forma di violenza o molestia, nel quale ogni diversità possa essere accolta e valorizzata, promuovendo il benessere delle persone e valorizzandone il contributo, quali che siano le caratteristiche personali, e prevenire e contrastare quanto ostacola tale realizzazione, mediante l'adozione di azioni concrete:

- l'integrazione del principio di pari trattamento nei processi che regolano tutte le fasi della vita professionale e del valore delle risorse umane, cosicché le decisioni relative ad assunzione, formazione e avanzamenti di carriera siano assunte esclusivamente sulla base delle capacità, dell'esperienza e del potenziale professionale delle persone;
- l'eliminazione delle cause e/o le disfunzioni nell'organizzazione del lavoro che potrebbero, anche involontariamente, creare discriminazione;
- la condanna dell'uso di pratiche persecutorie, vessatorie, di abusi morali o psichici compiuti con l'intento afflittivo e con motivazioni discriminatorie.

Al fine di rispettare quanto sopra CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l. si impegna a garantire:

- che dalla composizione della busta paga non emergano discrepanze per persone che svolgono mansioni analoghe;
- che le lavoratrici a parità di funzione e mansione aziendale, percepiscano un salario, indennità e benefici pari a quelli dei lavoratori;
- che nel momento dell'assunzione del personale non venga applicato alcun criterio discriminatorio;
- che non venga effettuata discriminazione né in riferimento alla retribuzione né in riferimento alla promozione e formazione;
- che i documenti contabili attestano che il trattamento dei lavoratori è coerente con l'anzianità, tipo di mansioni svolte e competenze professionali;
- che a parità di genere, funzioni e mansioni aziendali ai lavoratori vengano offerte le stesse opportunità formative;
- che nel caso di lavoratrici/lavoratori, venga registrato il pagamento delle indennità stabilite dalla legge per congedo di maternità/paternità;
- che nel caso di lavoratrici madri vengano concessi, entro il primo anno di vita del bambino, i riposi o permessi;
- che tutto il personale di CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l. abbia letto e conosca i principi stabiliti nel Codice Etico, nella politica integrata e nel presente manuale, che in caso di dubbi si rivolgano alla Direzione e che frequentino i corsi periodici di formazione.

L'AU, in caso di difformità al requisito in oggetto, dispone immediate azioni correttive al fine di garantire il pieno rispetto dello standard FSC e delle norme vigenti in materia. Tali azioni correttive devono

essere evidenziate nell'apposito modulo Mod. 13 "Registro unico delle non conformità, reclami ed azioni correttive" e deve essere effettuato monitoraggio periodico delle azioni intraprese.

ACQ, in collaborazione con R-FSC, deve sensibilizzare i fornitori al rispetto dello Standard FSC e delle norme nazionali ed internazionali vigenti affinché siano evitate situazioni di discriminazione e deve richiedere il loro impegno, in forma scritta (tramite accettazione del documento Mod. 03 "Accordo di fornitura (FSC)", a tale adempimento, ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo con la CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l.

R-ACQ s'impegna a collaborare con i fornitori che intendono adottare un comportamento socialmente corretto e che, al momento, si trovano in situazione di difformità rispetto al requisito. La collaborazione è volta ad implementare delle azioni correttive conseguenti la fase di valutazione (Mod. 12 "Autovalutazione requisiti sui diritti fondamentali del lavoro FSC - (Terzisti non certificati FSC)") e/o delle visite ispettive condotte presso la sede del fornitore che abbia rilevato difformità sul fronte della salute e sicurezza dei lavoratori. Lo stato di avanzamento del piano delle azioni correttive o di miglioramento predisposto da ciascun fornitore verrà valutato dalla CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l.

5.4.1 RESPONSABILITA'

AU – Amministratore Unico

Comunica ai vari responsabili la politica, gli obiettivi per il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale con particolare riferimento in materia di discriminazione.

Gestisce (in collaborazione con R-AMM) l'archivio della documentazione attestante le eventuali azioni correttive e si preoccupa di sensibilizzare i fornitori al rispetto dei principi dello standard.

R-FSC – Responsabile FSC

Tiene i contatti con i terzisti per l'accettazione del documento Mod. 03 "Accordo di fornitura (FSC)" e la compilazione del Mod. 12 "Autovalutazione requisiti sui diritti fondamentali del lavoro FSC - (Terzisti non certificati FSC)"

6. COMUNICAZIONI E SEGNALAZIONI DEL PERSONALE

Le tipologie di comunicazione all'interno dell'organizzazione possono essere classificate secondo le seguenti categorie:

- comunicazioni provenienti dal personale e destinate al R-FSC/AU o altre figure responsabili (es.: segnalazione di non conformità, problemi, invio di moduli specifici, richieste, suggerimenti e idee, diritti fondamentali del lavoro FSC; ecc.);
- comunicazioni destinate al personale da parte del R-FSC/AU o di altre figure responsabili (es.: risposte alle richieste, esiti di audit, modifiche al sistema di gestione, ecc.).

Comunicazioni provenienti dal personale

Le comunicazioni provenienti dal personale, richieste da specifiche procedure di sistema, vengono gestite mediante la modulistica prevista dalle procedure e registrate secondo criteri specificati dal sistema di gestione.

Per le comunicazioni non previste dalle procedure di sistema, ma attinenti al funzionamento del sistema idee di miglioramento e segnalazioni in merito ai diritti del lavoro, gli operatori hanno a disposizione la "CASSETTA DELLE SEGNALAZIONI E DELLE IDEE" all'intero della quale possono inserire le proprie comunicazioni messe per iscritto, anche in forma anonima.

Per le segnalazioni anonime, viene messo a disposizione il modulo MOD 07 "Modulo per le segnalazioni/idee".

Solo AMM è in possesso delle chiavi per l'apertura della cassetta. AMM fa un controllo del contenuto della cassetta indicativamente una volta al mese.

Tali comunicazioni interne vengono visionate da R-FSC in collaborazione di AU. AMM le riporta su Mod. 08 "Registro delle segnalazioni/idee". Per le comunicazioni in merito ai diritti fondamentali del lavoro FSC, deve essere coinvolto obbligatoriamente anche R-FSC. Le eventuali risposte devono indicare a quale comunicazione si riferiscono.

Qualora la segnalazione venga considerata una non conformità e richieda un'azione correttiva R-FSC provvede a compilare il Mod. 13 Registro unico NC AC reclami.

In particolare, questioni relative alla sicurezza del prodotto, conformità alle norme, integrità e qualità dei prodotti vengono tempestivamente comunicate dalle parti interessate a AU/R-FSC, e ad eventuali altre parti interessate a seconda del caso attraverso una e-mail e/o comunicazione verbale. Ciò consente di mantenere traccia della comunicazione e al tempo stesso di risolvere rapidamente eventuali criticità che richiedono un'azione immediata.

Comunicazioni destinate al personale

Per quanto concerne le comunicazioni destinate al personale, il AU/R-FSC o le altre figure responsabili del funzionamento del Sistema utilizzano (per tutte le comunicazioni non previste dalle altre procedure di sistema) la bacheca aziendale.

Tali comunicazioni possono eventualmente riguardare esiti del monitoraggio interni, degli audit, dei riesami ed informazioni, aggiornamenti o modifiche relativamente al Sistema.

Le comunicazioni interne inserite nella bacheca inerenti il Sistema di Gestione Integrato sono redatte dal R-FSC (in collaborazione con le funzioni interessate) e periodicamente aggiornate.

Alcune comunicazioni interne che devono essere gestite da AU/funzione aziendale interessata possono essere:

- consultazione preventiva dei lavoratori in merito alla individuazione e valutazione dei rischi,
- riunioni periodiche con le diverse Funzioni Aziendali e con le figure specifiche per la sicurezza sui luoghi di lavoro (Medico competente, RSPP, RLS, Preposti, Squadre pronto intervento ed antincendio, ecc.).

7. COMUNICAZIONI ESTERNE

Le comunicazioni provenienti dall'esterno e riguardanti aspetti correlati al Sistema vengono inviate dall'ufficio che le riceve a R-FSC, che deve archivarle ove opportuno.

Le comunicazioni provenienti dall'esterno vengono esaminate da parte del R-FSC che provvede a preparare le risposte adeguate ad eventuali richieste specifiche.

Per quanto concerne le comunicazioni verso l'esterno riguardanti i vari aspetti del Sistema dell'azienda, l'AU valuta ed autorizza di volta in volta la divulgazione all'esterno.

Alcune comunicazioni esterne che devono essere gestite da AU (in collaborazione con le funzioni competenti) possono essere:

- comunicazioni INAIL
- comunicazioni INPS
- comunicazioni Ispettorato del Lavoro
- comunicazioni dei rischi alle Aziende esterne (D. Lgs. 81/08)
- comunicazioni dei rischi ai visitatori o utenti
- comunicazioni ARPA
- comunicazioni da Comuni, Province in materia ambientale

8. PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI

Tutto il personale interno di CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l. è coinvolto nel processo teso al costante miglioramento delle prestazioni del sistema integrato e dell'organizzazione. A tal fine, CARTOTECNICA GIOLAN S.r.l. ricorre a forme appropriate di partecipazione, come il sistema di raccolta dei suggerimenti e delle idee, sempre attraverso la "CASSETTA DELLE SEGNALAZIONI E DELLE IDEE".

9. DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO

La presente Procedura PO 01 è comunicata e diffusa all'interno dell'organizzazione, in ottica di trasparenza e collaborazione, tramite comunicazioni specifiche. L'aggiornamento viene curato periodicamente e in caso di rilevanti modifiche normative e/o cambiamenti di rilievo in materia.