

L'Alta Direzione di **GEMINI S.r.l.** ha assunto l'impegno ad operare coerentemente con i principi dello standard SA8000 attraverso metodi e sistemi trasparenti finalizzati a rilevare e soddisfare le aspettative dei principali stakeholder: clienti, fornitori e personale dipendente.

La coerenza della Politica per la responsabilità sociale con le strategie aziendali in atto viene valutata dalla Direzione e periodicamente riesaminata per verificarne la congruità con le logiche aziendali.

L'adeguatezza è garantita dalle verifiche di parte terza indipendente.

La Direzione ha formalmente assunto la responsabilità in quanto ai seguenti impegni:

- rispettare le leggi nazionali, quelle comunitarie e quelle internazionali in materia di lavoro e di diritti dei lavoratori, ottemperando alle disposizioni contenute nei documenti ufficiali ed alle loro interpretazioni;
- mantenere nel tempo i requisiti di responsabilità sociale ed adeguarsi a nuovi requisiti eventualmente richiesti;
- garantire il monitoraggio periodico ed il miglioramento continuo del sistema di gestione implementato definendo obiettivi specifici di miglioramento e verificandone il raggiungimento anche attraverso un quadro di indicatori significativi;
- assicurare a tutto il personale adeguata formazione ed informazione in materia di etica e responsabilità sociale;
- sensibilizzare i fornitori ai principi di responsabilità sociale dello standard SA8000;
- realizzare audit di prima parte atti ad accertare il rispetto dei requisiti sociali, quindi adottare tutte le eventuali azioni correttive e preventive necessarie;
- documentare e comunicare ai portatori d'interesse l'impegno in materia di Responsabilità Sociale d'Impresa anche attraverso la redazione del Bilancio di Sostenibilità.

Sono stati designati il Rappresentante della Direzione della SA8000 ed eletto il Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000.

È stato istituito il Social Performance Team che rappresenta l'organismo preposto ad implementare e monitorare il Sistema di Gestione SA8000.

La Norma		L'impegno dell'organizzazione
1.Lavoro Infantile	Non è possibile usufruire, o favorire l'utilizzo, del lavoro infantile; vanno stabilite procedure per il recupero dei bambini che dovessero essere stati impiegati fornendo in particolare aiuto perché possano frequentare la scuola; vanno stabilite procedure che possano comunque promuovere la frequenza scolastica; devono essere evitate situazioni di rischio.	Sono attuate apposite procedure per garantire che: - non venga assunto nessun dipendente di età inferiore ai 16 anni; - sia diffusa la conoscenza della propria politica etica sia ai lavoratori che agli stakeholder - venga attuato un monitoraggio sui fornitori per non diventare complici dello sfruttamento del lavoro infantile.
2.Lavoro Obbligato	Non è possibile usufruire, o favorire l'utilizzo, di lavoro forzato e obbligato; in particolare, al momento dell'inizio dell'impiego non può essere richiesto di lasciare depositi.	Non è richiesto al personale assunto in nessun caso depositi in denaro o documenti di identità in originale. Non si fa uso di telecamere o vigilanza che attui forme di controllo sui lavoratori nello svolgimento delle loro mansioni. Si respinge qualsiasi forma di coercizione nei confronti del personale.

3. Salute e Sicurezza	<p>È necessario garantire che il luogo di lavoro sia salubre e sicuro; deve essere nominato un rappresentante della direzione per la sicurezza e la prevenzione; va assicurata a tutto il personale adeguata formazione; vanno individuati ed affrontati i potenziali rischi per la salute</p>	<p>Garantire la sicurezza sul lavoro è un dovere, pertanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si è ottemperato agli obblighi imposti dalla normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro; - si è nominato il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione; - si garantisce la possibilità ai lavoratori di eleggere i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; - si è prevista la consegna di materiale informativo alle nuove assunzioni; - si effettua formazione periodica a tutto il personale fornendo materiale informativo; - si forniscono gratuitamente a tutti i lavoratori i dispositivi di protezione individuale; - si sono nominati gli Addetti al primo soccorso e gli Addetti al servizio prevenzione incendi; - sono istituiti rapporti contrattuali con ditte qualificate per gli interventi di manutenzione.
4. Libertà di Associazione e diritto alla contrattazione	<p>I lavoratori hanno diritto di aderire e di formare sindacati di propria scelta; hanno diritto alla contrattazione collettiva; i rappresentanti dei lavoratori non possono essere discriminati sul luogo di lavoro e devono poter comunicare con gli associati; nel caso i diritti associativi siano limitati per legge essi vanno facilitati mediante l'uso di mezzi alternativi</p>	<p>Viene garantito a tutti i lavoratori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il rispetto dei diritti sindacali; - la prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione nei confronti di iscritti o rappresentanti del sindacato.
5. Discriminazione	<p>Non possono essere attuate discriminazioni in relazione a: razza, ceto sociale, origine nazionale, casta, nascita, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe comportare la discriminazione; non sono permessi comportamenti, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, che siano minacciosi, offensivi, volti allo sfruttamento o sessualmente coercitivi.</p>	<p>Le assunzioni del personale vengono fatte sulla base della competenza, esperienza ed istruzione. Le retribuzioni sono calcolate in base alle mansioni svolte in applicazione dei CCNL applicabili. La formazione e l'addestramento sono garantiti a tutti; gli avanzamenti di carriera avvengono in funzione delle capacità dei singoli lavoratori e delle necessità organizzative aziendali. I licenziamenti sono effettuati solo nei casi consentiti dalla legge.</p>
6. Procedure disciplinari	<p>Non possono essere utilizzate, né tollerate, punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale al personale.</p>	<p>Si rifiutano tutte le pratiche disciplinari non previste dai CCNL e dallo STATUTO DEI LAVORATORI. Se inevitabile, si applicano le sanzioni disciplinari come previsto dai CCNL, al fine di mantenere regole di condotta corretta nei confronti dei clienti, dei colleghi e della direzione.</p>
7. Orario di Lavoro	<p>L'orario di lavoro deve essere adeguato a quanto previsto dalle leggi in vigore e dallo standard del settore lavorativo; nel caso di legislazione nazionale meno restrittiva del requisito SA8000, il lavoro ordinario non deve superare le 40 ore</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Si applica l'orario di lavoro stabilito dai CCNL - si retribuiscono le ore non ordinarie in modo maggiorato come previsto dal CCNL di categoria; si garantiscono i giorni di riposo.

	settimanali con un giorno di riposo; quello straordinario non deve eccedere le 12 ore settimanali, deve essere volontario e retribuito in misura superiore; nel caso in cui si aderisca a contrattazione collettiva, la richiesta di straordinario deve avvenire conformemente agli accordi.	
8. Retribuzione	Vanno garantiti i minimi retributivi legali; il salario deve soddisfare i bisogni primari e deve essere disponibile una quota aggiuntiva; la busta paga deve essere chiaramente e regolarmente dettagliata; la retribuzione va consegnata secondo le prescrizioni legali e nel modo più conveniente per il lavoratore; non si deve abusare nella stipula di contratti di collaborazione che non consentono una regolarizzazione contributiva del lavoratore; non vanno applicati schemi di falso apprendistato	Si garantiscono ai dipendenti retribuzioni corrispondenti ai CCNL applicabili. Si consegnano regolarmente le buste paga con la descrizione delle voci componenti la retribuzione. Si fornisce consulenza per l'ottenimento degli assegni familiari. Si garantisce la corretta gestione di tutte le forme contrattuali impiegate (tempo determinato, apprendistato).

La politica e lo Standard SA8000 vengono esposti in modo chiaro e visibile, in forma appropriata e comprensibile sia nel luogo di lavoro che sul sito internet aziendale.

Qualsiasi tipo di segnalazione può essere inoltrata all'azienda, in forma anche anonima, per iscritto o tramite e-mail e verranno registrate e analizzate al fine di attivare, se possibile, un'azione correttiva o preventiva. Inoltre, se i suddetti strumenti non dovessero dimostrarsi sufficienti/soddisfacenti, è possibile sottoporre le segnalazioni inerenti la Responsabilità Sociale anche all'Organismo di Accreditamento e all'Ente di Certificazione mediante i seguenti recapiti:

SAAS – Social Accountability Accreditation Services

9 East 37th Street, 10th Floor - New York, NY 10016 - United States of America Telephone: +1-(212) - 391-2106 - Email: saas@saasaccreditation.org

GCERTI ITALY SRL

**Viale Virgilio, 58/C. 41122 - Modena (MO)
Telephone: +39 0597880152 Email: direzione@gcerti.it**