

POLITICA SOCIALE

La **Direzione Generale** ha stabilito di implementare un **SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE**, impegnandosi ad operare nel **rispetto dei diritti e della tutela di tutto il personale** ricadente nella sfera di controllo e influenza dell'azienda, **della loro professionalità, della tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro e dell'Ambiente, valorizzando le risorse locali e portando benefici anche alla società civile** che la circonda, soddisfacendo i requisiti delle norme e delle leggi vigenti e gli obiettivi aziendali in merito alla politica sociale.

La presente politica prevede i seguenti impegni:

- **Adeguarsi** a tutti i requisiti dello **standard SA8000**, **rispettare gli strumenti internazionali** come elencati nello Standard nella sezione sugli Elementi Normativi e Loro Interpretazione;
- Essere **conforme con le leggi e le disposizioni nazionali**, le altre leggi applicabili, **i regolamenti sociali** pertinenti, gli altri requisiti ai quali l'azienda aderisce, in quanto li si considera parte integrante degli interessi di lungo termine dell'azienda;
- **Riesaminare** regolarmente **la propria politica** nell'ottica di un **miglioramento continuo**, tenendo in considerazione le modifiche a livello legislativo, quelle relative ai requisiti del proprio codice di condotta e qualsiasi altro requisito aziendale;
- Esporre la presente **politica** e lo **Standard SA8000 in modo chiaro e visibile, in forma appropriata e comprensibile nel luogo di lavoro**, negli alloggi e nelle altre strutture messe a disposizione dall'azienda;
- **Sviluppare politiche e procedure** per applicare lo Standard SA8000; **comunicare** tale politiche e procedure in modo efficace, renderle disponibili **al personale** e **condividerle in modo trasparente con i clienti, i fornitori, i subappaltatori e i sub-fornitori**;
- **Mantenere appropriate registrazioni** per dimostrare la conformità e l'applicazione dello Standard SA8000;
- **Rendere pubblica la propria politica sociale**, con modalità e forma efficaci per le parti interessate, e **comunicare con loro, coinvolgendole** nelle varie iniziative con impatto sociale;
- **Costituire un Social Performance Team (SPT)** per applicare tutti gli elementi dello standard SA8000, con il compito di condurre periodicamente **valutazione dei rischi**, di **suggerire azioni per affrontare i rischi individuati** e di **monitorare efficacemente le attività** nel luogo di lavoro;
- **Garantire e favorire il diritto di tutte le parti interessate** di presentare **commenti, raccomandazioni, segnalazioni o reclami** riguardanti il luogo di lavoro e / o non conformità allo Standard SA8000, sia **tramite il rappresentante** dei lavoratori per la SA8000, sia **direttamente**, in modo anonimo o no, accedendo ad un qualsiasi livello gerarchico aziendale;
- Definire politiche e procedure per la tempestiva **attuazione di azioni correttive e preventive**, attribuendo adeguate risorse;
- Attuare un **piano di formazione per tutto il personale**, per un'efficace applicazione dello Standard SA8000, in base ai risultati delle valutazioni dei rischi;
- Applicare la necessaria diligenza per **verificare la conformità allo Standard SA8000 dei propri fornitori / subappaltatori**, agenzie per l'impiego private e sub-fornitori, nell'ambito della propria sfera di controllo e influenza;
- **Definire obiettivi elevati di miglioramento continuo** delle prestazioni del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale e **intraprendere azioni positive e socialmente responsabili** per il loro raggiungimento;
- **Valutare periodicamente la misura in cui le attività, i controlli e le performance sociali sono conformi** a ciascuno dei requisiti dello Standard SA8000, utilizzando gli **Indicatori di Performance** allegati allo Standard;
- Contribuire in **maniera attiva e diretta** allo **sviluppo sostenibile del territorio locale**, sviluppando la **cittadinanza d'impresa** su **quattro risorse**: il capitale economico; il capitale umano; il capitale sociale ed il capitale naturale.

Il **Manuale del Sociale** contiene la **descrizione dettagliata degli impegni** presi dall'Azienda per gestire i vari aspetti del sociale. Tutta la struttura aziendale di Biomasse Italia partecipa, secondo le proprie responsabilità e competenze, al raggiungimento degli **obiettivi sociali**, che **si applicano a tutte le attività, i processi ed i progetti** dell'azienda.

La **Politica Sociale** di Biomasse Italia fornisce il quadro di riferimento per stabilire e riesaminare gli obiettivi ed i traguardi sociali, è **disponibile per il pubblico** ed è comunicata ad ogni figura dell'Organico aziendale tramite comunicazioni interne, affissioni in bacheca, messaggi e-mail o in occasione di incontri e riunioni in modo da garantirne la conoscenza e la **divulgazione a tutto il personale**.

La Direzione Generale, con la collaborazione del responsabile del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, conduce con regolarità un **Riesame di Direzione** della propria politica di responsabilità sociale, delle altre politiche e procedure adottate per applicare lo Standard e dei risultati di performance nell'ottica del **miglioramento continuo**.

DIREZIONE GENERALE

DATA: 01 DICEMBRE 2016



.....
RESPONSABILITÀ SOCIALE
.....

POLITICA SOCIALE

La **Direzione Generale** ha stabilito di implementare un **SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE**, impegnandosi ad operare nel **rispetto dei diritti e della tutela di tutto il personale** ricadente nella sfera di controllo e influenza dell'azienda, **della loro professionalità, della tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro e dell'Ambiente, valorizzando le risorse locali e portando benefici anche alla società civile** che la circonda, soddisfacendo i requisiti delle norme e delle leggi vigenti e gli obiettivi aziendali in merito alla politica sociale.

La presente politica prevede i seguenti impegni:

- **Adeguarsi** a tutti i requisiti dello **standard SA8000**, **rispettare gli strumenti internazionali** come elencati nello Standard nella sezione sugli Elementi Normativi e Loro Interpretazione;
- Essere **conforme con le leggi e le disposizioni nazionali**, le altre leggi applicabili, **i regolamenti sociali** pertinenti, gli altri requisiti ai quali l'azienda aderisce, in quanto li si considera parte integrante degli interessi di lungo termine dell'azienda;
- **Riesaminare** regolarmente **la propria politica** nell'ottica di un **miglioramento continuo**, tenendo in considerazione le modifiche a livello legislativo, quelle relative ai requisiti del proprio codice di condotta e qualsiasi altro requisito aziendale;
- Esporre la presente **politica** e lo **Standard SA8000 in modo chiaro e visibile, in forma appropriata e comprensibile nel luogo di lavoro**, negli alloggi e nelle altre strutture messe a disposizione dall'azienda;
- **Sviluppare politiche e procedure** per applicare lo Standard SA8000; **comunicare** tale politiche e procedure in modo efficace, renderle disponibili **al personale** e **condividerle in modo trasparente con i clienti, i fornitori, i subappaltatori e i sub-fornitori**;
- **Mantenere appropriate registrazioni** per dimostrare la conformità e l'applicazione dello Standard SA8000;
- **Rendere pubblica la propria politica sociale**, con modalità e forma efficaci per le parti interessate, e **comunicare con loro, coinvolgendole** nelle varie iniziative con impatto sociale;
- **Costituire un Social Performance Team (SPT)** per applicare tutti gli elementi dello standard SA8000, con il compito di condurre periodicamente **valutazione dei rischi**, di **suggerire azioni per affrontare i rischi individuati** e di **monitorare efficacemente le attività** nel luogo di lavoro;
- **Garantire e favorire il diritto di tutte le parti interessate** di presentare **commenti, raccomandazioni, segnalazioni o reclami** riguardanti il luogo di lavoro e / o non conformità allo Standard SA8000, sia **tramite il rappresentante** dei lavoratori per la SA8000, sia **direttamente**, in modo anonimo o no, accedendo ad un qualsiasi livello gerarchico aziendale;
- Definire politiche e procedure per la tempestiva **attuazione di azioni correttive e preventive**, attribuendo adeguate risorse;
- Attuare un **piano di formazione per tutto il personale**, per un'efficace applicazione dello Standard SA8000, in base ai risultati delle valutazioni dei rischi;
- Applicare la necessaria diligenza per **verificare la conformità allo Standard SA8000 dei propri fornitori / subappaltatori**, agenzie per l'impiego private e sub-fornitori, nell'ambito della propria sfera di controllo e influenza;
- **Definire obiettivi elevati di miglioramento continuo** delle prestazioni del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale e **intraprendere azioni positive e socialmente responsabili** per il loro raggiungimento;
- **Valutare periodicamente la misura in cui le attività, i controlli e le performance sociali sono conformi** a ciascuno dei requisiti dello Standard SA8000, utilizzando gli **Indicatori di Performance** allegati allo Standard;
- Contribuire in **maniera attiva e diretta** allo **sviluppo sostenibile del territorio locale**, sviluppando la **cittadinanza d'impresa** su **quattro risorse**: il capitale economico; il capitale umano; il capitale sociale ed il capitale naturale.

Il **Manuale del Sociale** contiene la **descrizione dettagliata degli impegni** presi dall'Azienda per gestire i vari aspetti del sociale. Tutta la struttura aziendale di Biomasse Crotone partecipa, secondo le proprie responsabilità e competenze, al raggiungimento degli **obiettivi sociali**, che **si applicano a tutte le attività, i processi ed i progetti** dell'azienda.

La **Politica Sociale** di Biomasse Crotone fornisce il quadro di riferimento per stabilire e riesaminare gli obiettivi ed i traguardi sociali, è **disponibile per il pubblico** ed è comunicata ad ogni figura dell'Organico aziendale tramite comunicazioni interne, affissioni in bacheca, messaggi e-mail o in occasione di incontri e riunioni in modo da garantirne la conoscenza e la **divulgazione a tutto il personale**.

La Direzione Generale, con la collaborazione del responsabile del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, conduce con regolarità un **Riesame di Direzione** della propria politica di responsabilità sociale, delle altre politiche e procedure adottate per applicare lo Standard e dei risultati di performance nell'ottica del **miglioramento continuo**.

DIREZIONE GENERALE

DATA: 01 DICEMBRE 2016



.....
RESPONSABILITÀ SOCIALE
.....