Il Sistema di Gestione Sociale integrato della **SCEAP srl** è applicato per garantire che i requisiti relativi alle prestazioni sociali di cui all'allegato A (della PAS 24000 e della SA 8000) e che i requisiti legali nazionali vengano rispettati.

A tal fine, **SCEAP srl** assume i seguenti impegni:

A.1 – Requisiti per una politica dei diritti umani

Con riferimento alla Politica sui diritti umani, **SCEAP srl:**

1. elabora ed aggiorna un elenco dei rischi connessi ai diritti umani. In tal senso, è stato predisposto il Modello 1 PS 2 "Identificazione e Valutazione dei Rischi sociali"
2. garantisce che le attività svolte non abbiano un impatto negativo sui diritti umani e che, laddove dovessero verificarsi impatti di questo tipo, gli stessi vengano affrontati immediatamente. In tal senso, sono state elaborate la PS 3 "Procedura Gestione dei Reclami" e la PS 6 "Procedura Azioni di Miglioramento"
3. ha stabilito, implementa e mantiene un processo di due diligence sui diritti umani, con l'obiettivo di identificare, prevenire, mitigare e rendere conto di come l'Organizzazione affronta i suoi impatti (inclusi gli impatti dei suoi fornitori) sui diritti umani e sui processi, al fine di correggere qualsiasi danno umano e impatti sui diritti causati dalla **SCEAP srl** o ai quali essa contribuisce. In tal senso, è stata elaborata la PS 8 "Procedura Due Diligence sui diritti umani".

SCEAP srl ha emanato la Politica per la Responsabilità Sociale integrata (All. B al MGS) che viene riesaminata con cadenza almeno annuale in sede di Riesame della Direzione

Documenti di riferimento:

- All. B al MGS "Politica per la Responsabilità Sociale"
- Mod. 1 PS 2"Identificazione e Valutazione dei Rischi sociali"
- PS 3 "Procedura Gestione dei Reclami"
- PS 6 "Procedura Azioni di Miglioramento"
- PS 8 "Procedura Due Diligence sui diritti umani"

A.2–Requisiti relativi al lavoro forzato

Con riferimento ai requisiti relativi al lavoro forzato, **SCEAP srl:**

1. non assume, sostiene o tollera l'occupazione di personale con la forza o la costrizione. Tutti i lavoratori aderiscono volontariamente al contratto di lavoro ed accedono volontariamente ai luoghi di lavoro. Il personale dell'Organizzazione ha il diritto di lasciare il luogo di lavoro al termine della giornata lavorativa standard e qualora decida di dimettersi può farlo nei modi previsti dal CCNL vigente.
2. non obbliga alcuna persona a lavorare sotto alcuna minaccia penale o sanzione.
3. non richiede al personale la consegna di documenti personali o di qualsiasi altro bene di valore, come permessi di lavoro o documenti di viaggio e non richiede al personale di lasciare "depositi" in denaro.
4. non richiede ai lavoratori compensi o relativi costi per servizi direttamente connessi all'assunzione (direttamente o indirettamente, in tutto o in parte) e che possono portare a situazioni di lavoro forzato o obbligatorio.
5. Non richiede depositi monetari, garanzie finanziarie o collaterali o beni personali, come condizione per l'assunzione.
6. I lavoratori non sono tenuti in schiavitù per debiti o costretti a lavorare per estinguere il debito.
7. in caso di anticipi e prestiti ai lavoratori viene elaborato specifico accordo scritto sui termini e sulle condizioni in maniera chiara e comprensibile ai lavoratori e tale accordo viene consegnato ai lavoratori

interessati. I termini dell'accordo ed i relativi tassi di interesse non sono utilizzati per vincolare i lavoratori all'occupazione.

8. Se viene fornita la possibilità di archiviare in un posto sicuro documenti personali e beni di valore, l'Organizzazione assicura che:
    a. Si tratti di una scelta libera dei lavoratori;
    b. vengono mantenute le registrazioni dell'archiviazione;
    c. i lavoratori abbiano libero accesso ai loro beni.
9. in caso di utilizzo di agenzie di collocamento o appaltatori, l'Organizzazione garantisce che le stesse:
    a. siano tenute a rispettare i requisiti legali nazionali applicabili;
    b. siano autorizzate o certificate dall'autorità nazionale competente;
    c. siano tenute a rispettare i requisiti del presente documento, relativamente al lavoro forzato e alle tasse di reclutamento;
    d. siano tenute a non adottare pratiche di reclutamento fraudolente o corrotte.
10. non limita la libertà di movimento dei lavoratori e non richiede ai lavoratori di rimanere sul posto di lavoro al termine del loro orario di lavoro, né li confina negli alloggi per lavoratori
11. attua rimedi efficaci, come il risarcimento dei danni personali e materiali, nel caso in cui vengano riscontrati casi di lavoro forzato o obbligato. L'Organizzazione, inoltre, verifica e registra le azioni di rimedio intraprese in uno specifico piano di rimedio. In tal caso, l'Organizzazione attua una serie di azioni per evitare il ripetersi.

Documenti di riferimento:

- All. B al MGS "Politica per la Responsabilità Sociale Integrata"

A.3–Requisiti relativi al lavoro minorile

Con riferimento ai requisiti relativi al lavoro minorile, l'Organizzazione:

1. non utilizza, né fornisce sostegno all'utilizzo del lavoro infantile. **SCEAP srl** favorisce azioni di rimedio a favore di bambini per i quali si riscontra una situazione lavorativa che rientra nella definizione di lavoro infantile. Per maggiori dettagli si rimanda alla procedura PS 1 "Procedura Rimedio Lavoro Infantile";
2. si impegna, in caso di scoperta di impiego di eventuali bambini di età inferiore ai 15 anni, a riportare i dettagli del loro impiego in azienda;
3. garantisce, in caso di personale impiegato in programmi di formazione/apprendistato, il non sfruttamento degli stessi e che siano rispettati i requisiti legali nazionali;
4. non assume lavoratori di età inferiore ai 18 anni durante la notte o in condizioni pericolose;
5. ha stabilito meccanismi di verifica dell'età per tutti i lavoratori e conserva i registri di verifica dell'età dei propri lavoratori. A tal fine, si rimanda alla PS 1 "Procedura Rimedio Lavoro Infantile", per maggiori dettagli;
6. garantisce che, in caso di individuazione di lavoro minorile, vengano attivate procedure efficaci e correttive che mettano al primo posto l'interesse superiore del minore. Il piano di rimedio è riportato nella PS 1 "Procedura Rimedio Lavoro Infantile", a cui si rinvia per maggiori dettagli.

Documenti di riferimento:

- PS 1 "Procedura Rimedio Lavoro Infantile"
- All. B al MGS "Politica per la Responsabilità Sociale integrata"

A.4 requisiti per la libertà di associazione

Con riferimento ai requisiti per la libertà di associazione, **SCEAP srl:**

1. rispetta il diritto di tutto il personale di scegliere di formare ed aderire a sindacati o ad altre organizzazioni dei lavoratori ed il diritto alla contrattazione collettiva (o astenersi dal farlo) in conformità con i requisiti legali nazionali applicabili;
2. garantisce che i rappresentanti dei lavoratori o i membri dei sindacati non siano soggetti a discriminazione e che tali rappresentanti possano comunicare con i propri iscritti nel luogo di lavoro;
3. consente l'accesso al posto di lavoro ai rappresentanti dei lavoratori, dei sindacati e di altre organizzazioni dei lavoratori, debitamente eletti, al fine di svolgere le loro funzioni di rappresentanza in conformità con i requisiti legali nazionali applicabili;
4. nel caso in cui venga individuata una situazione di impedimento alla libertà di associazione o alla contrattazione collettiva, sarà compito del Responsabile del Sistema di gestione Sociale informare le associazioni sindacali esistenti per consentire ai rappresentanti dei lavoratori di avviare un dialogo sulle questioni relative al posto di lavoro.

Documenti di riferimento:

- All. B al MGS "Politica per la Responsabilità Sociale"

A.5–Requisiti relativi alla discriminazione/trattamento equo dei lavoratori

Con riferimento ai requisiti relativi alla discriminazione ed al trattamento equo dei lavoratori, l'Organizzazione:

1. rispetta le pari opportunità ed il trattamento equo nell'impiego e nell'occupazione. In particolare, i lavoratori, inclusi i lavoratori a tempo determinato e part-time, non sono discriminati nelle pratiche di assunzione o di impiego basate su caratteristiche legalmente protette e su caratteristiche personali che non interferiscono con la capacità di un lavoratore di svolgere un lavoro specifico;
2. tratta tutto il personale con dignità e rispetto, non utilizza né tollera l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, bullismo, molestie, incluse molestie sessuali o abusi di qualsiasi tipo e non permette trattamenti duri o inumani;
3. adotta procedure disciplinari scritte in cui sono elencate e descritte le eventuali infrazioni da parte dei lavoratori e le relative sanzioni. La Direzione ha il compito di comunicare e rendere accessibile a tutti (All. C Misure disciplinari)
4. conserva le registrazioni di tutte le azioni disciplinari.

In occasione dell'applicazione delle procedure disciplinari, i lavoratori possono decidere di essere accompagnati da un accompagnatore durante i colloqui con il datore di lavoro, previo accordo con lo stesso.

Documenti di riferimento:

- All. C al MGS "Misure Disciplinari" e Codice Etico
- All. B al MGS "Politica per la Responsabilità Sociale Integrata"

A.6 Requisiti per la salute e la sicurezza sul lavoro

Con riferimento ai requisiti per la salute e la sicurezza sul lavoro, **SCEAP srl:**

1. garantisce che la salute e sicurezza sul lavoro è parte integrante del proprio Sistema di Gestione Sociale Integrato;

garantisce condizioni sicure, salubri e pulite in tutti i luoghi di lavoro, compresi gli eventuali alloggi dei lavoratori e altre strutture previste o prescritte e adotta efficaci misure per prevenire potenziali incidenti, infortuni o malattie ai lavoratori, che possano verificarsi in conseguenza o in relazione o durante lo svolgimento del lavoro;

assicura a tutto il personale, in modo tempestivo e ripetuto, la formazione in materia di salute e sicurezza, incluse istruzioni sul luogo di lavoro e, ove necessario, istruzioni specifiche per la mansione. L'Organizzazione garantisce un'adeguata formazione al personale neoassunto o assegnato a nuove mansioni, nonché la ripetizione della formazione in caso di avvenuti infortuni. La formazione è impartita al personale anche in caso di modifiche al processo, ai macchinari e, più in generale, qualora si presentino nuovi rischi;

2. fornisce la formazione in materia di salute e sicurezza in modo adeguato alle esigenze di tutti i lavoratori, in maniera semplice e facilmente comprensibile, gratuita ed erogata durante l'orario di lavoro retribuito;
3. annota tutte le registrazioni scritte di tutti gli incidenti che eventualmente si verifichino nei luoghi di lavoro e in tutte le strutture adoperate;
4. si impegna a ridurre o eliminare, per quanto ragionevolmente possibile, le cause di tutti i rischi presenti nell'ambiente di lavoro, intraprendendo adeguate azioni correttive per prevenire il ripetersi di incidenti simili;
5. fornisce gratuitamente adeguati ed efficaci dispositivi di protezione individuale (DPI), istruendo il personale sul corretto utilizzo degli stessi. L'Organizzazione, inoltre, si impegna a mantenere e, se necessario, sostituire i DPI;
6. fornisce disposizioni chiare per la fornitura di primo soccorso e assistenza medica in caso di incidenti o inconvenienti sul lavoro;
7. garantisce la fornitura di acqua potabile gratuita e servizi igienici puliti a tutti i lavoratori.

In tal senso, l'Organizzazione adotta un Sistema di Gestione Integrato conforme alla ISO 45001 ed adempie a tutti gli obblighi previsti dalla normativa cogente.

Documenti di riferimento:

- DVR, Piani di emergenza ed evacuazione, Valutazioni specifiche di rischio, ecc.
- Documenti relativi alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro del Sistema di Gestione Integrato

A.7 Requisiti per la sicurezza delle sedi societarie

Con riferimento ai requisiti per la sicurezza degli edifici, **SCEAP srl:**

1. garantisce che le uscite antincendio, le vie di fuga, le attrezzature antincendio e gli allarmi antincendio sono adeguatamente contrassegnati secondo gli standard nazionali e di settore. L'Organizzazione, inoltre, garantisce che le uscite antincendio e le vie di fuga sono aperte, accessibili e prive di ostacoli in modo da consentire un'evacuazione sicura in caso di emergenza;
2. garantisce che le attrezzature antincendio e gli allarmi antincendio sono testati o ispezionati in conformità ai requisiti legali o di settore nazionali applicabili;
3. adotta misure appropriate per valutare e monitorare la robustezza, la stabilità e la sicurezza degli edifici e delle attrezzature, compresi gli eventuali alloggi per i lavoratori, ove previsto o obbligatorio. Ove richiesto, l'Organizzazione intraprende le necessarie azioni correttive;
4. non prevede l'impiego di strutture ricettive dei lavoratori.

Documenti di riferimento:

- PSA. 08 Gestione delle emergenze
- IO.02_PSA.08 Piano di emergenza, evacuazione e pericoli

A.8–Requisiti per i Rapporti di lavoro e contrattuali

Con riferimento ai requisiti per il lavoro e rapporti contrattuali, **SCEAP srl:**

1. informa, per iscritto e in modo comprensibile, i lavoratori sui termini e condizioni di lavoro, prima di iniziare il lavoro;
2. garantisce che Il lavoro è svolto da persone assunte con un rapporto di lavoro formale, verificabile in conformità con i requisiti legali nazionali applicabili. In particolare, l'assunzione è formalizzata con la stipula del Contratto di Lavoro, in cui sono riportate, oltre alle generalità della persona da assumere, anche il riferimento al CCNL e conseguentemente tutte le disposizioni che regolano il contratto lavorativo. Copia del C.C.N.L. al momento vigente è messo a disposizione dall'Organizzazione ed esposto in azienda, nelle aree dedicate al personale.
3. Non utilizza accordi di lavoro per eludere gli obblighi nei confronti dei lavoratori ai sensi delle leggi nazionali applicabili in materia di lavoro e sicurezza sociale;
4. garantisce, per i propri dipendenti, una regolare e dignitosa retribuzione conforme al contratto collettivo nazionale, adeguata all'esperienza ed al lavoro svolto, in grado di soddisfarne i bisogni del lavoratore, per garantirgli una "esistenza libera e dignitosa" (articolo 36 della Costituzione Italiana);
5. paga regolarmente ed in modo tempestivo i salari ai propri dipendenti ed i pagamenti sono effettuati direttamente al dipendente, in maniera lecita, su un conto bancario a suo nome;
6. Non applica retribuzioni commisurate alla produzione o per quota o a cottimo, ma laddove dovesse farlo, l'organizzazione consente ai lavoratori di guadagnare almeno un salario che soddisfi o superi il salario minimo legale applicabile, gli standard di settore o gli accordi di contrattazione collettiva (ove applicabile) entro l'orario di lavoro standard;
7. garantisce che l'eventuale lavoro straordinario venga retribuito con una maggiorazione, come definito dalla legge nazionale o dal CCNL;
8. fornisce ai lavoratori informazioni dettagliate, chiare e per iscritto della loro retribuzione per il periodo di paga in questione, ogni volta che vengono pagati;
9. non effettuata trattenute dal salario, a meno che non sia consentito dai requisiti legali nazionali applicabili o da un contratto collettivo. In quest'ultimo caso, i lavoratori sono informati, per iscritto e in modo a loro comprensibile, delle eventuali detrazioni;
10. non applica trattenute dal salario come misura disciplinare;
11. fornisce ai lavoratori i benefici e le agevolazioni previsti dalla legge.

Documenti di riferimento:

- CCNL di riferimento
- Calcolo Living wage

A.9–Requisiti per l'orario di lavoro

Con riferimento ai requisiti per l'orario di lavoro, **SCEAP srl** opera in conformità alle leggi vigenti. Non viene per nessuna ragione richiesto al personale di lavorare in maniera continuativa per un periodo superiore alle 40 ore settimanali ed il sabato e la domenica sono considerati giorni festivi.

L'Organizzazione non richiede normalmente l'effettuazione di lavoro straordinario, in ogni caso, se in circostanze aziendali eccezionali e per brevi periodi, si dovesse ricorrere a lavoro straordinario (superiore alle 40 ore settimanali), questo non può eccedere le 12 ore settimanali per lavoratore ed è retribuito come previsto dal CCNL.

E' possibile usufruire di permessi in conformità con quanto sancito dal CCNL e da accordi sottoscritti dall'Organizzazione.

Pertanto, l'Organizzazione garantisce che:

1. L'orario di lavoro standard è conforme ai requisiti legali nazionali applicabili, ai contratti collettivi o agli standard del settore e non supera le 48 ore, esclusi gli straordinari
2. In caso di deroghe al limite dell'orario di lavoro totale (60 ore settimanali, inclusi gli straordinari), l'Organizzazione adotta adeguate garanzie per proteggere la salute e la sicurezza dei lavoratori. L'Organizzazione, tuttavia, non supera l'orario di lavoro stabilito sul CCNL adottato
3. nel caso in cui l'orario di lavoro totale dovesse superare le 60 ore settimanali, inclusi gli straordinari, l'Organizzazione riporterebbe e comunicherebbe al lavoratore il totale delle ore lavorate. L'Organizzazione, tuttavia, non supera l'orario di lavoro stabilito sul CCNL adottato
4. il lavoro straordinario, concordato con i lavoratori e le richieste di lavoro straordinario, non danno luogo a lavoro forzato.
5. Gli straordinari non sono richiesti regolarmente.
6. Tutti i lavoratori hanno diritto alle pause durante i turni di lavoro.
7. I lavoratori hanno diritto ad almeno un giorno di riposo di 24 ore consecutive ogni settimana
8. Vengono concesse ai lavoratori almeno due giorni di riposo, ciascuno di 24 ore consecutive, in un periodo di 14 giorni
9. Ai lavoratori sono concesse ferie retribuite (festività pubbliche e annuali, congedo di maternità/paternità, congedo per malattia, ecc.) in conformità con i requisiti legali nazionali applicabili.

Documenti di riferimento:

- CCNL di riferimento
- Buste paga dei lavoratori

A.10–Requisiti per il meccanismo di reclamo

Con riferimento ai requisiti per il meccanismo di reclamo, l'Organizzazione raccoglie ed esamina, dai lavoratori e dagli stakeholder, i commenti, le raccomandazioni, le segnalazioni o i reclami riguardanti il luogo di lavoro e/o non conformità rispetto alla PAS 24000:2022 e alla SA 8000:2014 e, più in generale, su aspetti riguardanti i diritti umani.

A tal fine, l'Organizzazione ha adottato la PS 3 "Procedura gestione dei reclami" per la gestione dei reclami e per la comunicazione dei risultati delle azioni poste in essere per accogliere i reclami ricevuti.

La procedura attuata è confidenziale, imparziale, non ritorsiva e accessibile ed è a disposizione del personale e delle parti interessate.

I risultati della gestione dei reclami vengono resi disponibili al personale e, su richiesta, alle parti interessate.

L'Organizzazione non applica azioni disciplinari, licenziamenti o in alcun modo discriminazioni al personale o alle parti interessate che abbiano fornito informazioni sul Sistema di Gestione Sociale Integrato o che abbiano avanzato reclami relativi al luogo di lavoro.

L'Organizzazione, inoltre, garantisce la riservatezza di qualsiasi reclamo sollevato e le relative informazioni sono raccolte solo per indagare e gestire il reclamo ricevuto.

Documenti di riferimento:

- PS 3 "Procedura gestione dei reclami"

A.11–Requisiti per l'etica degli affari

Con riferimento ai requisiti per l'etica degli affari, **SCEAP srl** è in linea con quanto previsto dalla Dlgs 231/01 in materia di responsabilità amministrativa da reati (es. anticorruzione) e, pertanto, si impegna attivamente a prevenire e contrastare qualsiasi atto di corruzione, estorsione, appropriazione indebita o qualsiasi forma di concussione, né direttamente né indirettamente.

In particolare, l'Organizzazione, attraverso la determinazione e la conduzione di controlli operativi, interni ed esterni, puntuali e specifici mira a ridurre e gestire il rischio di corruzione che può presentarsi nelle attività operative. Inoltre, i controlli operativi effettuati dall'Organizzazione hanno l'obiettivo di ottenere informazioni per assumere la decisione, da parte dell'Organizzazione, sull'eventualità di procrastinare, interrompere o revisionare transazioni, progetti o relazioni con soci in affari o membri del personale. Tra le varie tipologie di controlli operativi, rivestono particolare rilievo le due diligence, che fungono da controllo aggiuntivo e mirato nella prevenzione e nel rilevamento del rischio di corruzione su determinate transazioni, progetti, attività, soci in affari o membri del personale, per valutare ulteriormente la portata, l'entità e la natura di rischi di corruzione più che bassi, identificati nell'ambito della valutazione del rischio di corruzione dell'Organizzazione, in conformità al Dlgs 231/01. Il rischio di corruzione può essere ridotto anche mediante la predisposizione di controlli non finanziari (come ad esempio la qualifica dei fornitori) e controlli finanziari sulle transazioni, che devono essere registrate in contabilità in modo accurato, completo e puntuale.

Per maggiori dettagli si rinvia alla consultazione della documentazione di sistema.

Pertanto, l'Organizzazione garantisce che:

1. non è coinvolta in alcun atto di corruzione, estorsione, appropriazione indebita o in alcuna forma di corruzione, né direttamente né indirettamente.
2. non falsifica alcuna informazione riguardante le proprie attività, struttura e prestazioni e non è coinvolta in alcun atto di travisamento nella catena di fornitura.

Documenti di riferimento:

- Dlgs 231/01
- Codice etico societario

Andria, 2 Gennaio 2025

La Direzione