

CLECA S.p.A.	SISTEMA DI GESTIONE PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE	Data emissione: 24/06/2004
		Rev. 5 del 26/08/11
	Titolo: Allegato A - Politica per la Responsabilità Sociale	Pag. 1 di 4

DICHIARAZIONE DELLA DIREZIONE

La CLECA SPA, azienda fortemente radicata sull'intero territorio nazionale, ha posto tra i suoi traguardi principali, quello di contribuire concretamente allo sviluppo degli ambienti in cui opera e al miglioramento della Responsabilità Sociale della vita al suo interno.

Tale finalità ha portato i vertici dell'azienda ad una riflessione sulla responsabilità della CLECA nei confronti dei suoi lavoratori, dei suoi clienti e di tutte le parti interessate alle attività aziendali, decidendo così di intraprendere il percorso della certificazione secondo la norma SA 8000.

Per conseguire adeguate prestazioni e risultati in termini di Responsabilità Sociale, la Direzione ha definito ed implementato un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale in conformità alla norma SA 8000, rispettandone di conseguenza tutti i requisiti ed ottenendo la certificazione mese di giugno 2004, dall'Ente di Certificazione SGS ICS, accreditato SAI.

La presente Politica è resa disponibile a tutto il personale della CLECA, è inoltre oggetto di sessioni di addestramento e formazione e viene resa disponibile a tutte le parti interessate.

Essa viene verificata, implementata ed aggiornata in occasione del Riesame della Direzione e comunque ogni volta che viene ritenuto necessario, sempre in conformità alla norma SA 8000 e alle altre normative cogenti.

RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE

La direzione si impegna formalmente ed assume la responsabilità di quanto segue:

- rispettare le leggi nazionali, quelle comunitarie e quelle internazionali in materia di lavoro e di diritti dei lavoratori, nonché di ottemperare alle disposizioni contenute nei documenti ufficiali internazionali e alle loro interpretazioni
- raggiungere i requisiti di Responsabilità Sociale e mantenerli nel tempo
- adeguarsi a nuovi requisiti eventualmente richiesti
- definire in modo chiaro e documentato i ruoli e le responsabilità del personale
- assicurare che tutto il personale riceva adeguata formazione sui requisiti della norma SA 8000
- garantire il monitoraggio periodico ed il miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale e della presente Politica, definendo obiettivi specifici di miglioramento, verificandone il raggiungimento per mezzo di un panel di indicatori significativi che dovranno essere evidenziati nel Riesame Annuale della Direzione quando esso verrà redatto.
- Preferire quei fornitori che, a parità di valutazione complessiva, aderiscono al Percorso di Responsabilità Sociale di Cleca S.p.A.
- Documentare e diffondere i risultati raggiunti in relazione a tutti i requisiti della norma.

CLECA S.p.A.	SISTEMA DI GESTIONE PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE	Data emissione: 24/06/2004
		Rev. 5 del 26/08/11
	Titolo: Allegato A- Politica per la Responsabilità Sociale	Pag. 2 di 4

DIRETTIVE SA 8000

Le direttive stabilite dalla Direzione della Cleca S.p.A. possono essere riassunte nei seguenti punti:

1) LAVORO INFANTILE

L'azienda Cleca non si è avvalsa nel passato, non utilizza nel presente e non farà uso nel futuro del lavoro di bambini di età inferiore ai 15 anni, né mette in atto, nei confronti dei propri fornitori, azioni tali da indurre ad adottare tali pratiche.

2) LAVORO FORZATO

L'azienda Cleca regola i rapporti con il personale esclusivamente mediante la legislazione vigente. All'inizio dell'impiego non richiede di lasciare alcun deposito né mette in atto, nei confronti dei propri fornitori, azioni tali da indurre ad adottare tali pratiche

3) SALUTE E SICUREZZA

L'azienda Cleca considera la salute e la sicurezza dei lavoratori un valore, la formazione e l'informazione su tali temi una priorità. Sul piano dell'adesione alle norme vigenti va ricordato che, in obbedienza del decreto legislativo 626 del 19/09/1994 e successive integrazioni, l'azienda si è dotata di un piano di valutazione dei rischi e ha designato un Responsabile del Servizio di Sicurezza e Protezione.

4) LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

L'azienda Cleca non ostacola l'iscrizione ai sindacati. Sono garantiti inoltre i diritti assembleari.

5) DISCRIMINAZIONE

L'azienda Cleca procede all'assunzione del personale seguendo esclusivamente criteri di necessità dell'azienda e di rispondenza ad essi dell'aspirante. I percorsi professionali si realizzano cercando di utilizzare al meglio le qualità professionali del dipendente e tenendo conto dei suoi meriti. Non sono utilizzate, ai fini dell'inquadramento professionale o della progressione economica e di carriera, considerazioni inerenti al sesso, alla provenienza, all'orientamento sessuale, politico, religioso, sindacale del dipendente, all'età o alla disabilità.

6) PRATICHE DISCIPLINARI

L'azienda Cleca ammette esclusivamente quelle pratiche disciplinari previste dalla norma italiana e sono conseguenti solo a comportamenti di grave negligenza o dolo.

7) ORARIO DI LAVORO

L'azienda Cleca garantisce al proprio personale orari di lavoro conformi ed adeguati alla legislazione vigente in materia ed allo standard di settore.

CLECA S.p.A.	SISTEMA DI GESTIONE PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE	Data emissione: 24/06/2004
		Rev. 5 del 26/08/11
	Titolo: Allegato A- Politica per la Responsabilità Sociale	Pag. 3 di 4

8) REMUNERAZIONE

L'azienda Cleca attribuisce ad ogni dipendente, al momento dell'assunzione, una qualifica alla quale corrisponde una posizione stipendiale. La retribuzione è regolarmente erogata sia per quantità, che per modalità e tempi di consegna. Sono regolarmente calcolate le maggiorazioni per lavoro festivo.

L'eventuale assegnazione a funzioni e categorie superiori (progressione di carriera) comporta l'automatica modifica del corrispettivo economico

9) SISTEMA DI GESTIONE

1) **Politica:** L'azienda Cleca agisce ed agirà nel rispetto della normativa: la presente Politica costituisce un impegno al riguardo; da essa scaturiranno tutte le azioni necessarie all'attuazione, documentazione e diffusione in forma comprensibile per il personale e per tutti gli stakeholders.

2) **Riesame della Direzione:** E' stato stabilito di emettere il riesame della direzione per l'anno in corso nel Mese di Gennaio dell'anno successivo.

3) **Rappresentanti dell'Organizzazione:** L'azienda Cleca ha individuato il rappresentante SA8000 della direzione nella persona della Dott.ssa Laura Manzini per lo stabilimento di Mantova e della Dott.ssa Stefania Mignani per lo stabilimento di Bologna ed il rappresentante SA8000 del personale non direttivo, liberamente eletto, nella persona della Sig.na Sara Sarzi Sartori per lo stabilimento di Mantova e del Sig. Giuseppe Sola per lo stabilimento di Bologna.

4) **Pianificazione e Implementazione:** L'azienda Cleca ha previsto modalità di formazione per i nuovi assunti sui temi della norma SA8000. Si va procedendo, dopo una prima informazione a livello generico, all'allestimento durante l'anno di specifici corsi di formazione sulla normativa SA8000.

5) **Controllo dei Fornitori:** L'azienda Cleca si impegna a ribaltare "a cascata" le Regole di Responsabilità Sociale presso tutti i soggetti con i quali intrattiene rapporti di fornitura. A tal fine è stato messo a punto un questionario con allegato lettera di adesione mediante il quale il soggetto fornitore si impegna ad adeguarsi allo standard etico. Massima attenzione sarà prestata perché vengano osservate le disposizioni in merito al lavoro minorile, al lavoro forzato, al trattamento economico erogato, alle condizioni di lavoro e all'assenza di discriminazioni.

6) **Problematiche e Azioni Correttive:** L'azienda Cleca, nella persona del Responsabile per la SA8000 ha emesso un modulo per la segnalazione (anche in forma anonima) di eventuali reclami da parte del personale. Nel momento in cui viene ricevuta la segnalazione il Responsabile SA8000 effettua una prima valutazione del carattere di urgenza del problema segnalato, quindi decide di riportarlo immediatamente alla Direzione.

7) **Comunicazioni Esterne:** L'azienda Cleca ha intrapreso diverse azioni di miglioramento per la comunicazione agli stakeholders esterni.

8) **Accesso alla Verifiche:** L'azienda Cleca garantisce apertura per le verifiche e chiede accesso ad effettuare verifiche presso i fornitori.

9) **Registrazioni:** Tutta la documentazione inerente la norma SA8000 viene mantenuta conservata presso il Responsabile della Direzione SA8000.

CLECA S.p.A.	SISTEMA DI GESTIONE PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE	Data emissione: 24/06/2004
		Rev. 5 del 26/08/11
	Titolo: Allegato A- Politica per la Responsabilità Sociale	Pag. 4 di 4

La presente politica intende rappresentare una guida e un supporto per ogni dipendente, tale da metterlo in gradi di perseguire nella maniera piu' efficace la missione dell'azienda.

Per assicurare che essa sia compresa, attuata e sostenuta a tutti i livelli aziendali e da tutti i collaboratori dell'azienda, la Direzione Aziendale ha messo in atto le seguenti iniziative:

1. Implementazione di un Sistema Integrato di Responsabilità Sociale conforme alla norma **SA 8000:2008**, con l'obiettivo prioritario di migliorare continuamente le singole prestazioni
2. Diffusione della Politica all'interno dell'azienda e presso tutte le parti interessate
3. Comunicazione tempestiva degli aggiornamenti e delle modifiche a tutti i destinatari della politica
4. Attivazione di verifiche interne periodiche atte ad accertare il rispetto delle norme del codice
5. Formazione di tutto il personale
6. Impegno a definire in modo chiaro e documentato i ruoli, le responsabilità e le autorità del proprio personale

La Direzione
