	<b>MANUALE SA8000</b>		SEZIONE 05	
	SISTEMA DI GESTIONE		Rev. 01	Pag. 1 / 2

### **Politica Etica**

*La Direzione della DucaleRestauro, attraverso la presente politica riconosce e promuove i valori ed i diritti fondamentali dell'uomo, contenuti nella dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, e di quanto contenuto nello standard SA8000:2014.*

*La DUCALERESTAURO, nel rispetto dei principi e dei valori per i quali è stata fondata, intende promuovere e mantenere nel tempo un sistema di Responsabilità Sociale attraverso la definizione di un insieme di regole e procedure interne, conformi ai requisiti dello standard SA8000:2014, alle Convenzioni ILO e alle leggi vigenti in materia di contrattazione collettiva, secondo i seguenti principi:*

- ✓ conformità del sistema di gestione allo standard SA8000:2014 e certificazione dello stesso da parte di un ente terzo accreditato;
- ✓ non utilizzare lavoratori infantili, di condannare tale pratica e non servirsi di fornitori e subfornitori che utilizzino tale pratica;
- ✓ impegno concreto a non adoperare metodi che possono rappresentare elementi di lavoro forzato e obbligato, nemmeno in caso di estrema necessità lavorativa;
- ✓ garanzia e mantenimento delle migliori condizioni di sicurezza ed igiene per i lavoratori, assicurando allo scopo idonea formazione ed informazione;
- ✓ massima disponibilità al confronto sindacale e favorire la completa libertà di associazione ai propri lavoratori, senza discriminazione alcuna;
- ✓ ferma condanna di qualsiasi discriminazione e promozione della cultura del rispetto delle diversità tra gli individui, attraverso politiche di integrazione, formazione e sensibilizzazione;
- ✓ conformità a tutti i requisiti sottoscritti dall'azienda che hanno influenza sulla responsabilità sociale;
- ✓ rispetto di quanto sancito dalla legislazione vigente in materia di lavoro, dal contratto collettivo nazionale del lavoro di riferimento, con particolare riferimento all'orario di lavoro, retribuzione e pratiche disciplinari;
- ✓ massima disponibilità da parte dell'azienda a favorire il raggiungimento delle aspettative dei **lavoratori/collaboratori** e delle loro esigenze;
- ✓ solidarietà come valore aziendale e non solamente come azione a se stante;
- ✓ impegno a non appoggiare né ad intraprendere azioni o comportamenti punitivi;
- ✓ impegno al miglioramento continuo in tema di responsabilità sociale;
- ✓ trasparenza dei comportamenti sociali.

La Direzione intende estendere tali requisiti ai propri fornitori ed attua programmi di comunicazione interna ed esterna circa i risultati attesi e quelli conseguiti in materia di responsabilità sociale, al fine di promuovere il miglioramento continuo in merito alla sensibilizzazione ed applicazione dei requisiti intrinseci alla responsabilità sociale stessa.

E' stato nominato liberamente e direttamente dal personale addetto un proprio rappresentante, all'interno del Social Performance Team, che funge da interfaccia con la Direzione aziendale nella veste di garante in merito alle problematiche sociali, e al monitoraggio del mantenimento degli standard stabiliti.


Tutto il personale e i collaboratori hanno il diritto ed il dovere di rivolgersi al proprio rappresentante in merito alle tematiche sociali, qualora fossero limitati, minacciati, o addirittura violati i propri o gli altrui diritti.

Il personale potrà ricevere informazione su salari, sistema di retribuzione, relativa composizione, sistemi premianti, indennità e incentivi, nonché contestare e ricevere chiarimenti per le buste paghe, direttamente all'amministratore unico o, in sua assenza, al responsabile dell'amministrazione che avrà il compito di riferire sempre all'amministratore unico.

*Questa politica, effettivamente implementata, deve essere mantenuta attiva, aggiornata e deve essere comunicata e accessibile a tutto il personale, inclusi i dirigenti, i supervisor e tutto l'organico operativo, indipendentemente dal contratto di lavoro applicato, e deve essere disponibile al pubblico.*

Venezia , 01/06/2023

La Direzione

	<b>MANUALE SA8000</b>		SEZIONE 05	
	SISTEMA DI GESTIONE		Rev. 01	Pag. 2 / 2

Contatti:

**EUROCERT S.A.**

Mr. Panagiotis Tzinieris  
SA8000 Program Manager  
EMAIL: [ptzinieris@eurocert.gr](mailto:ptzinieris@eurocert.gr)

Mr. Konstantinos Karvounakis  
SA8000 Deputy Program Manager  
EMAIL: [kkarvounakis@eurocert.gr](mailto:kkarvounakis@eurocert.gr)

**Contact**

89 Chlois & Likovriseos  
Metamorfofi 14452  
Athens, Greece

WEBSITE: <https://en.eurocert.group/>

Telephone: +30 210 6252495 Fax: +30 210 6203018

---

**SAI - Advancing Human Rights at Work**

Email: [info@sa-intl.org](mailto:info@sa-intl.org)  
Phone: +1 (212) 684-1414

NYC Headquarters  
9 East 37th Street; 10th Floor  
New York, NY 10016  
United States of America