



**SISTEMA DI GESTIONE ETICA
SA8000:2014**

*Procedura "Politica adottata in ottemperanza allo
Standard SA 8000"*

PG 03 – All.2 Manuale Etico
Rev. 6

Del 15.01.2026

Pag. 1 a 6

Procedura Gestionale PG 03 Allegato 2 Manuale Etico

Politica adottata in ottemperanza allo standard SA 8000:2014

REV.	DATA	NOTA DI REVISIONE
5	02.05.2018	Aggiornamento Informazioni Contatto Ente
6	15.01.2026	Aggiornamento riferimenti ente

COPIA N.:	<input type="checkbox"/> Controllata	DATA CONSEGNA	CONSEGNATA A
Per presa visione	<input type="checkbox"/> Non Controllata		
Rappresentante dei Lavoratori SA 8000 Rappresentante della Direzione SPT		Approvata dal Senior Management	



SISTEMA DI GESTIONE ETICA SA8000:2014

PG 03 – All.2 Manuale Etico
Rev. 6
Del 15.01.2026

Procedura “Politica adottata in ottemperanza allo
Standard SA 8000”

Pag. 2 a 6

Politica per la Responsabilità Sociale

General Enterprise S.r.l., vantando crescente presenza sul mercato e consapevole del proprio ruolo e delle proprie responsabilità nell’ambito della comunità sociale ed economica, vuole distinguersi anche per il proprio impegno relativamente alla Responsabilità Sociale costruendolo su due cardini fondamentali basati sui principi ispiratori di quest’ultima: la ricerca del miglioramento delle condizioni di lavoro delle persone ed il rispetto della loro dignità e libertà.

Tale impegno si traduce nel considerare:

- ✓ i propri Dipendenti come una risorsa strategica, garantendo il rispetto dei loro diritti e promuovendone lo sviluppo professionale e personale;
- ✓ i propri Fornitori come partner, non solo per la realizzazione delle attività aziendali ma anche per quanto riguarda la Responsabilità Sociale;
- ✓ i propri Clienti come un elemento fondamentale del successo dell’Azienda, lavorando per la loro soddisfazione anche nel contesto della Responsabilità Sociale;
- ✓ il dialogo con le parti interessate come elemento che concorre al consolidamento di una cultura rispettosa dei diritti e della dignità di tutti i lavoratori.

Per raggiungere questo obiettivo, General Enterprise S.r.l., in fase di certificazione anche per le norme UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001 e UNI EN ISO 45001 ha deciso di conseguire anche la certificazione del proprio sistema di gestione della Responsabilità Sociale conforme allo standard SA8000.

Al fine di conseguire la certificazione del sistema di gestione della Responsabilità Sociale, l’Alta Direzione ha formalmente assunto la responsabilità in merito ai seguenti impegni:

- ✓ conformarsi a tutti i requisiti dello standard SA8000;
- ✓ rispettare le leggi nazionali, comunitarie, internazionali in materia di lavoro e di diritti dei lavoratori, ottemperando alle disposizioni contenute nei documenti ufficiali e alle loro interpretazioni richiamati dalla norma SA8000;
- ✓ implementare, attuare e mantenere nel tempo i requisiti di responsabilità sociale ed adeguarsi a nuovi requisiti eventualmente richiesti;
- ✓ garantire la revisione del presente documento, il monitoraggio periodico e il miglioramento continuo del sistema di gestione tenendo sempre presenti le eventuali modifiche legislative e tutti i requisiti della General Enterprise S.r.l. e definendo, nell’ambito di opportune riunioni periodiche, obiettivi specifici di miglioramento e verificandone nel tempo lo stato di avanzamento;
- ✓ assicurare a tutto il personale adeguata formazione ed informazione in materia di etica e responsabilità sociale;
- ✓ partecipare al dialogo con tutte le parti interessate al fine di conseguire una conformità sostenibile alla SA8000;
- ✓ sensibilizzare i fornitori ai principi di responsabilità sociale a partire dalla condivisione dei valori alla base del progetto di certificazione, in quanto è ferma volontà dell’Azienda che i principi da essa adottati siano seguiti da tutti i fornitori coinvolti nella catena di fornitura dei prodotti/servizi oggetto della sua attività;
- ✓ realizzare audit e verifiche periodiche interne ed esterne atte ad accertare il rispetto dei requisiti sociali, quindi adottare tutte le eventuali azioni di miglioramento ritenute necessarie;
- ✓ documentare e comunicare alle parti interessate l’impegno in materia di Responsabilità Sociale.

In merito agli specifici requisiti sociali previsti dalla SA8000, viene di seguito puntualizzata la posizione assunta dalla General Enterprise S.r.l.



SISTEMA DI GESTIONE ETICA SA8000:2014

PG 03 – All.2 Manuale Etico
Rev. 6

Del 15.01.2026

Procedura “Politica adottata in ottemperanza allo
Standard SA 8000”

Pag. 3 a 6

LAVORO INFANTILE

L’Azienda non si è avvalsa in passato, nel presente e non si avvarrà in futuro di lavoro infantile, né incoraggia o mette in atto, nei confronti dei propri partner, azioni tali da indurli ad adottare tali pratiche. Nel caso in cui si riscontri tale evenienza, si interverrà con azioni di recupero a favore dei bambini e dei giovani lavoratori coinvolti. Si evidenzia che, da tempo, nella selezione dei candidati per essere avviati all’assunzione, viene chiesto documento di identità valido atto a verificare che il potenziale dipendente abbia superato il diciottesimo anno di età. L’unica eccezione è l’ammissione di studenti non ancora maggiorenni per stage presso gli uffici (solo per attività impiegatizie e non operative di cantiere) in accordo con la collaborazione scuola lavoro portata avanti dai vari istituti scolastici sempre nell’alveo degli accordi stabiliti dagli istituti scolastici con le imprese che ospitano gli studenti.

Per gestire questi requisiti della SA8000, l’Azienda ha implementato delle procedure atte a impedire che si ricorra o si dia sostegno all’utilizzo del lavoro infantile non solo internamente ma anche presso i suoi fornitori. Quindi in Azienda non sono presenti bambini, e nel processo di assunzione ci si accerta che i documenti accettati non siano falsi o contraffatti e vengono archiviati a dimostrazione dell’età dei singoli lavoratori.

LAVORO FORZATO E OBBLIGATO

General Enterprise S.r.l. regola i rapporti con il personale mediante la normativa vigente.

All’inizio dell’impiego non si richiede di lasciare alcun deposito e non vengono messe in atto, nei confronti dei propri dipendenti, azioni tali da indurre altri ad adottare tali pratiche. I Curriculum Vitae pervenuti sono tutti trattati nel rispetto della normativa sulla privacy. Non viene trattenuto in nessun modo alcuna parte dello stipendio, dei benefit, dei beni o documenti in vigore appartenenti al personale allo scopo di forzarlo a lavorare per l’azienda. L’Azienda si impegna a non essere coinvolta né a dare sostegno al traffico di esseri umani e a non intrattenere rapporti di lavoro con qualsiasi altra entità che non rispetti tale principio.

Anche in questo caso, la General Enterprise S.r.l. per tenere sotto controllo questo aspetto legato alla violazione lampante dei diritti dei lavoratori, si accerta che tutte le ore di lavoro straordinario siano volontarie e non si utilizzino coercizioni di alcun tipo. Tali procedure impediscono di imporre particolari restrizioni alla libertà di movimento del personale sia dal punto di vista della fruizione di pause per bisogni fisiologici o terapeutici o religiosi sia per quanto riguarda le applicazioni delle misure di sicurezza previste per le varie mansioni affidate ai lavoratori.

SALUTE E SICUREZZA

General Enterprise S.r.l. considera la salute e la sicurezza dei lavoratori un valore imprescindibile, la formazione e l’informazione su questi temi una priorità e pertanto garantisce, tramite il RSPP, un luogo di lavoro sicuro e salubre a tutti i lavoratori ed adotta tutte le misure necessarie a prevenire incidenti e danni alla salute che possono verificarsi durante lo svolgimento del lavoro o in conseguenza di esso, minimizzando le cause di pericolo ascrivibili all’ambiente di lavoro. L’Azienda ha un programma formativo in materia di salute e sicurezza che viene erogato in caso di nuove assunzioni o nel caso in cui si siano verificati degli incidenti e periodicamente a tutto il personale. Per quanto concerne l’adesione alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza, l’Organizzazione si è dotata di un Documento di Valutazione dei Rischi specifico per ogni sede, ha organizzato il Servizio di Prevenzione e Protezione e sollecita i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza a segnalare ogni situazione di rischio possibile intervenendo con la massima sollecitudine per migliorare il livello di salute e sicurezza in azienda.

In particolare, per gestire salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, General Enterprise S.r.l. oltre a soddisfare i requisiti della normativa vigente, ha implementato un Sistema di Gestione conforme alla norma internazionale UNI EN ISO 45001:2018 e si accinge ad effettuare il conseguimento della certificazione. È presente in Azienda per monitorare la gestione della salute e sicurezza il Comitato Salute e Sicurezza che vigila affinché il livello di salute e sicurezza non si abbassi mai. Per esempio, viene tenuta sotto controllo la



SISTEMA DI GESTIONE ETICA SA8000:2014

PG 03 – All.2 Manuale Etico
Rev. 6

Del 15.01.2026

Procedura “Politica adottata in ottemperanza allo
Standard SA 8000”

Pag. 4 a 6

formazione dei lavoratori in merito ai rischi, ai DPI e alle procedure di emergenza; infine la sorveglianza sanitaria permette di monitorare la salute dei lavoratori e di avere preziosi suggerimenti in merito alla migliore gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

L’Azienda, nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti, non ostacola l’iscrizione ai sindacati. I lavoratori scelgono autonomamente se ed a quale organizzazione sindacale aderire; in quanto sensibile, l’appartenenza sindacale è un dato trattato in conformità alla direttiva sulla privacy. Inoltre, l’Organizzazione, garantisce che l’adesione a qualsiasi organizzazione dei lavoratori non comporta alcuna discriminazione né ritorsione e la disponibilità e ad utilizzare mezzi e Spazi idonei per comunicare con i lavoratori.

Per dimostrare che in General Enterprise S.r.l. chiunque ha libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva, la nostra organizzazione ha diffuso tra tutti i lavoratori un opuscolo SA8000 all’interno del quale sono stati illustrati i compiti e l’utilità dei sindacati per la rappresentatività dei lavoratori sui luoghi di lavoro. L’Azienda non preclude in alcun modo l’iscrizione ad una qualunque forma sindacale e non impedisce ai lavoratori di gestire in modo assolutamente volontario la loro libertà di associazione e il loro diritto alla contrattazione collettiva.

L’Azienda, inoltre, al fine del pieno coinvolgimento delle parti interessate, ha provveduto ad invitare le Sigle Sindacali aziendali, sia ai Rappresentanti Sindacali interni che ai Segretari delle sedi sindacali di riferimento, a prendere parte alle riunioni periodiche in materia di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro e alle riunioni periodiche effettuate dal Comitato per la Salute e la Sicurezza dei lavoratori, essendo i sindacati parti interessate nella tutela dei diritti dei lavoratori.

DISCRIMINAZIONE

General Enterprise S.r.l. procede all’assunzione del personale seguendo esclusivamente criteri di necessità dell’azienda (tipologia di figure professionale richiesta) e di rispondenza ad essi del candidato. 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 qualunque condizione che potrebbe comportare una discriminazione. Quindi l’Azienda:

- ✓ in assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento non attua alcuna discriminazione basata su razza, nazionalità o origine sociale, ceto, nascita, religione, disabilità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale;
- ✓ affiliazione politica e di opinione, età, o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione;
- ✓ non interferisce con l’esercizio del diritto del personale di seguire principi, pratiche, o di soddisfare bisogno connessi a razza, nazionalità o origine sociale, religione, disabilità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiare, appartenenza al sindacato, opinione politica o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazioni;
- ✓ non permette comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento;
- ✓ non permette alcuna altra forma di discriminazione.
- ✓ sono incoraggiate le relazioni tra lavoratori basate sul reciproco rispetto.

Per gestire questo aspetto nel modo migliore la General Enterprise S.r.l. ha implementato apposite procedure che prevedono di documentare eventuali eventi discriminatori in modo che poi siano analizzati e discusse per determinare il miglior piano di intervento. Gli eventuali annunci di lavoro e successivi colloqui non sono basati su tentativi di discriminazione di alcun tipo ma prevedono che solamente la buona volontà di imparare, la capacità e le competenze personali nonché l’adeguatezza allo svolgimento della mansione siano strumento di scelta dei vari candidati presi in considerazione.



SISTEMA DI GESTIONE ETICA SA8000:2014

PG 03 – All.2 Manuale Etico
Rev. 6

Del 15.01.2026

Procedura “Politica adottata in ottemperanza allo
Standard SA 8000”

Pag. 5 a 6

PROCEDURE DISCIPLINARI

General Enterprise S.r.l. tratta tutto il personale con dignità e rispetto, e in aderenza alla normativa vigente, non utilizza né incoraggia l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica e l'abuso verbale. L'Azienda ammette esclusivamente quelle pratiche disciplinari previste dalla normativa vigente, conseguenti a comportamenti di grave negligenza o dolo. Nelle relazioni interpersonali, in particolare in quelle gerarchiche, non sono ammessi atteggiamenti di prevaricazione.

La General Enterprise S.r.l. applica quando ritenuto assolutamente necessario le sanzioni disciplinari come da contratti nazionali applicabili (Contratto collettivo nazionale di lavoro FISE-Assoambiente). Quando si verifica un episodio che richiede un intervento di carattere disciplinare nei confronti di un lavoratore, l'Azienda mantiene adeguate registrazioni a documentare tutto quanto successo in modo che sia l'Azienda che il lavoratore siano costantemente tutelati, ovvero, entrambi gli attori siano consapevoli del procedimento in atto. I lavoratori, in tal modo, sono resi continuamente edotti delle azioni intraprese e delle relative conseguenze e che tutto il procedimento viene documentato ed archiviato.

ORARIO DI LAVORO

General Enterprise S.r.l. adotta come orario di lavoro quello stabilito dalle norme contrattuali applicabili, e garantisce che l'orario lavorativo e la regolamentazione delle ferie e degli straordinari siano nel rispetto della normativa vigente, dei contratti di lavoro nazionali, delle contrattazioni di secondo livello e degli accordi in sede sindacale nazionale e territoriale.

I lavoratori conoscono, da contratto, quali siano la natura e la durata prevista per l'orario di lavoro ordinario e delle situazioni che possono rendere necessarie ulteriori ore di lavoro. La presenza dei lavoratori presso la sede è dimostrata tramite il registro presenze. Presso i cantieri, invece, sono i capicantiere a registrare la presenza dei lavoratori sempre su apposito registro. Tutte le ore di lavoro sono registrate e conservate per eventuali future contestazioni. In ogni caso, le ore di lavoro straordinario non superano quanto previsto dalla normativa vigente e i turni in orari festivi o prefestivi sono intervallati da appositi giorni di recupero come da normativa vigente.

RETRIBUZIONE

General Enterprise S.r.l. garantisce che la retribuzione e le indennità retributive dei dipendenti siano nel rispetto della normativa vigente, dei contratti di lavoro nazionali, degli accordi in sede sindacale nazionale e territoriale e comunque in linea con gli standard di mercato. L'Azienda attribuisce ad ogni lavoratore, 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. Le prestazioni aggiuntive sono retribuite nella misura stabilita dal contratto. Sono regolarmente calcolate le maggiorazioni per lavoro festivo.

L'Azienda garantisce il pagamento del salario come da normativa vigente comprese le ore di straordinario e il lavoro in giorni festivi o prefestivi.

SISTEMA DI GESTIONE

Per garantire anche di fronte a terzi che l'Azienda continua a soddisfare i requisiti della Norma Internazionale SA8000, la General Enterprise S.r.l. ha implementato un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale integrabile nel preesistente Sistema di Gestione Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza. In tal modo sono state stabilite delle procedure, delle linee guida e delle registrazioni che permettono al Social Performance Team di monitorare la situazione aziendale in merito a tutti i requisiti della Norma verificando che il Sistema continui ad essere conforme a tali requisiti, ma anche che il Sistema sia adeguato ed efficace nel combattere ogni forma di sfruttamento o di attenuazione di ognuno dei diritti dei lavoratori sia dell'Organizzazione che dei vari partner aziendali. Tale Sistema di Gestione si basa su una Politica Aziendale che stabilisce le linee guida



SISTEMA DI GESTIONE ETICA SA8000:2014

PG 03 – All.2 Manuale Etico
Rev. 6
Del 15.01.2026

Procedura *“Politica adottata in ottemperanza allo
Standard SA 8000”*

Pag. 6 a 6

dell’Azienda in particolare in merito alla Responsabilità Sociale; è stato eletto un Social performance Team che lavora seguendo un preciso regolamento per fare in modo che il livello di rispetto dei diritti dei lavoratori sia continuamente migliorato. Come punto di partenza il SPT ha implementato una procedura per la valutazione dei rischi specifici relativi alla responsabilità sociale per fare una fotografia iniziale della situazione che poi viene costantemente monitorata in maniera adeguata e soggetta a miglioramento continuo. Per ottenere i migliori risultati SPT ha fatto in modo di coinvolgere tutti i lavoratori per avere suggerimenti e critiche del modo di porsi della General Enterprise S.r.l. nei confronti dei loro diritti stabilendo, tra l’altro, delle modalità di segnalazione di situazioni critiche o reclami tramite apposito modello “Segnalazioni e Reclami”. Il Modello così realizzato, compilabile anche in forma anonima, potrà pervenire alla General Enterprise S.r.l. a mezzo:

- ✓ posta ordinaria a: General Enterprise S.r.l. Via Cerri, 4 - Teggiano (SA);
- ✓ inserimento del modulo compilato nella cassetta postale dell’azienda;
- ✓ comunicazione verbale al Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale, rintracciabile o telefonicamente al recapito aziendale o con appuntamento presso la sede amministrativa aziendale;
- ✓ posta elettronica all’indirizzo: info@generalenterprise.it

Il Modello di Segnalazione e Reclami può essere inoltrato anche all’Organismo di Certificazione

IQNet – The International Certification Network
Bollwerk 31, CH-3011 Bern, Switzerland
Phone: +41 31 310 24 42, Fax: +41 31 310 24 49, e-mail: iqnetltd@iqnet.ch

e/o all’Ente di Accreditamento, ovvero:

SAAS (SOCIAL ACCOUNTABILITY ACCREDITATION SERVICES)
NYC Headquarters - 9 East 37th Street; 10th Floor -New York, NY 10016
United States of America
TEL (212) 684 1414
E-MAIL: info@sa-intl.org

Tutte le segnalazioni sono poi raccolte ed analizzate da SPT e Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000 che provvede, se del caso, a valutare proposte di miglioramento o vere e proprie azioni correttive in merito alla segnalazione inviata.

Tramite le procedure del Sistema di Gestione, tutte le parti interessate vengono coinvolte in varia misura nella gestione della responsabilità sociale di General Enterprise S.r.l.; in particolare la politica di Responsabilità Sociale dell’Azienda viene diffusa in modo che tutti i partner vengano a conoscenza delle linee guida seguite dall’Organizzazione in merito ai diritti dei lavoratori. In particolare, ai fornitori, che sono la parte interessata sulla quale l’Azienda può intervenire in modo più efficace, si richiede un impegno maggiore nell’ambito del miglioramento continuo dei diritti dei lavoratori e per monitorare questo aspetto sono eseguiti periodici audit, o attraverso somministrazione di Questionari per la Valutazione etica o presso le loro sedi per verificare sul campo eventuali margini di miglioramento.

I Sistemi di Gestione Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza e Responsabilità Sociale sviluppati sono improntati al conseguimento, mantenimento e miglioramento dei requisiti specificati nelle norme UNI EN ISO 9001: 2015, UNI EN ISO 14001: 2015, UNI EN ISO 45001:2018, SA 8000: 2014 con l’impegno costante della Direzione Aziendale e del personale tutto.