

POLITICA PER LA RESPONSABILITA' SOCIALE

Termisol Termica S.r.l. ha deciso di adottare e rendere operativo un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale in conformità alla norma SA 8000:2014, impegnandosi a rispettare le regole dell'etica del lavoro e rifiutando tutte le condizioni di lavoro caratterizzate dalla disumanità, dallo sfruttamento, dalla discriminazione, dall'insalubrità. Con la presente Politica, l'Alta Direzione comunica, all'interno e all'esterno dell'azienda, che intende operare con metodi efficienti e trasparenti per garantire il continuo miglioramento di un Sistema di Gestione aziendale socialmente ed economicamente sostenibile. A tal fine, la nostra azienda si impegna ad uniformarsi ai requisiti della norma SA8000:2014 (attraverso il mantenimento nel tempo di un Sistema di Gestione ad essa conforme) e ad essere conforme a tutte le relative normative nazionali e internazionali vigenti (e loro interpretazione), nonché agli altri requisiti sottoscritti. Viene promossa la diffusione interna delle conoscenze relative alle norme di riferimento, per favorire la partecipazione delle risorse umane internamente all'azienda. Nell'ambito degli obiettivi aziendali, sia l'ambiente di lavoro interno (a tutti i livelli funzionali) che la catena di fornitura aziendale, devono garantire il rispetto dei seguenti requisiti ed impegni in materia di SA8000:

1. **Lavoro infantile e minorile:** rifiuto dell'impiego di lavoro infantile/minorile nel ciclo produttivo aziendale, con verifica dell'età del lavoratore in fase di assunzione come da "Politica contro il lavoro minorile";
2. **Lavoro Forzato o Obbligato:** rifiuto dell'impiego di lavoro forzato o obbligato e divieto di impiego di personale contro la propria volontà e di ricorso ad ogni forma di lavoro sotto minaccia o costrizione; divieto di addebitare commissioni o costi relativi all'assunzione, a carico totale o parziale dei lavoratori;
3. **Salute e Sicurezza:** puntuale rispetto di tutti gli adempimenti cogenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (es.: formazione dei lavoratori, valutazione e gestione dei rischi, ecc.) e relativa gestione nel rispetto delle specifiche procedure aziendali. Viene riconosciuto a tutto il personale il diritto di allontanarsi dal lavoro in caso di imminente e grave pericolo, senza dover chiedere il permesso all'azienda e/o al Cliente;
4. **Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva:** rispetto del diritto di tutto il personale di formare, organizzare o di partecipare a sindacati di propria scelta e di contrattare collettivamente con l'azienda, senza che questo comporti alcuna conseguenza negativa o provochi ritorsioni; rispetto di tutti gli adempimenti previsti dal CCNL di categoria o Accordi di Settore;
5. **Discriminazione:** l'azienda non ricorre né dà sostegno ad alcuna forma di discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, cessazione del rapporto di lavoro o pensionamento, in base a razza, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sociale, opinioni politiche, età o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione. Sono vietati comportamenti, gesti, linguaggio o contatto fisico, di tipo sessuale, minacciosi e di sfruttamento. Si rimanda al contenuto del Codice Etico aziendale.
6. **Pratiche Disciplinari:** l'azienda non attua né favorisce la pratica di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica e abusi verbali. I provvedimenti disciplinari eventualmente intrapresi devono fare riferimento alla legge e al Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) di riferimento o Accordi di Settore. Le misure sanzionatorie progressive da adottare, vengono rese note ai lavoratori attraverso affissione del Codice Disciplinare aziendale in punti di comune consultazione presenti nei luoghi di lavoro;
7. **Orario di lavoro:** rispetto dei giorni di riposo e dei limiti di lavoro settimanali, dei limiti di lavoro straordinario e di tutte le altre prescrizioni di legge e del CCNL di categoria applicabili o Accordi di Settore in materia di orario di lavoro;
8. **Retribuzione:** l'azienda garantisce che gli stipendi siano conformi al contratto di lavoro, alla normativa vigente e a quanto stabilito dal CCNL di categoria o Accordi di Settore. Il pagamento degli stessi sarà effettuato con cadenza mensile ed in modo comodo per il lavoratore. L'Ufficio Personale è disponibile (telefonicamente o tramite incontro presso la sede aziendale) per la gestione di eventuali contestazioni e/o chiarimenti relativi ai pagamenti dei salari;

9. **Sistema di Gestione:** implementazione ed efficace attuazione di un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale secondo lo Standard SA8000:14, finalizzato al monitoraggio delle performance ed al miglioramento continuo; tempestiva attuazione di azioni correttive e preventive mediante attribuzione di adeguate risorse da parte dell'Alta Direzione.

POLITICA DI ATTUAZIONE AZIENDALE DEI REQUISITI:

Lavoro Forzato o Obbligato

Termisol Termica S.r.l. si impegna a non ricorrere né a dare sostegno all'utilizzo del lavoro forzato o obbligato, come definito dalla Convenzione ILO 29, e non trattiene documenti d'identità in originale e non richiede al personale di pagare "depositi" all'inizio del rapporto di lavoro.

Né l'organizzazione né alcun altro ente che fornisca manodopera all'organizzazione trattiene una qualsiasi parte di salario, indennità retributive, proprietà o documenti del personale, al fine di obbligarlo a continuare a lavorare per l'organizzazione stessa.

L'organizzazione assicura che non ci saranno commissioni o costi relativi all'assunzione a carico totale o parziale dei lavoratori.

Il personale ha il diritto di lasciare il luogo di lavoro al termine della giornata lavorativa standard, ed è libero di porre fine al rapporto di lavoro, dandone ragionevole preavviso al datore di lavoro.

Né l'organizzazione, né alcun altro ente che fornisca manodopera all'organizzazione, ricorre o dà sostegno alla tratta di esseri umani.

Salute e Sicurezza

Termisol Termica S.r.l. assicura a tutto il personale una formazione periodica ed efficace sulla salute e sicurezza, incluse istruzioni sul luogo di lavoro e, ove necessario, istruzioni specifiche per la mansione svolta. Tale formazione deve essere ripetuta per il personale nuovo o assegnato a nuove mansioni, nonché in caso di incidenti e quando i cambiamenti tecnologici e/o l'introduzione di nuovi macchinari presentino nuovi rischi per la salute e la sicurezza del personale e assicura che tutti i lavoratori ricevano adeguato abbigliamento e D.P.I.

Termisol Termica S.r.l. garantisce a tutto il personale libero accesso a bagni puliti, acqua potabile, luoghi idonei per la consumazione dei pasti, e, ove applicabile, locali igienicamente adeguati alla conservazione degli alimenti. L'organizzazione assicura che qualsiasi dormitorio eventualmente messo a disposizione del personale sia pulito, sicuro e adeguato ai bisogni essenziali, indipendentemente dal fatto che tali locali siano di proprietà, affittati, dati in appalto o di proprietà del fornitore di servizi.

Tutto il personale ha il diritto di allontanarsi dal lavoro in caso di imminente e grave pericolo, senza chiedere il permesso all'organizzazione.

Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

Tutto il personale ha il diritto di formare, partecipare a, ed organizzare, sindacati di propria scelta, e di contrattare collettivamente con l'organizzazione. L'organizzazione rispetta questo diritto, e informa efficacemente il personale del fatto che esso può liberamente aderire a qualsiasi organizzazione dei lavoratori di propria scelta, senza che questo comporti alcuna conseguenza negativa o provochi ritorsioni da parte dell'organizzazione. L'organizzazione non interferisce in alcun modo nella formazione, nel funzionamento o nella gestione delle suddette organizzazioni dei lavoratori o nel processo di contrattazione collettiva.

Nei casi in cui il diritto alla libertà di associazione e alla contrattazione collettiva sia limitato per legge, l'organizzazione permettere ai lavoratori di eleggere liberamente propri rappresentanti.

L'organizzazione garantisce che i membri del sindacato, i rappresentanti dei lavoratori e il personale impegnato nell'organizzare i lavoratori non siano soggetti a discriminazione, vessazione, intimidazione o ritorsione per il fatto di essere membri del sindacato, o rappresentanti dei lavoratori, o essere impegnati nell'organizzare i lavoratori, e deve garantire che tali rappresentanti possano avere contatti con i propri iscritti nel luogo di lavoro.

Discriminazione

Termisol Termica S.r.l. come dichiarato nel Codice Etico aziendale, non ricorre e non dà sostegno ad alcuna forma di discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, cessazione del rapporto o pensionamento, in base a razza, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere,

orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età, o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione.

L'organizzazione non interferisce con l'esercizio dei diritti del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare esigenze, connessi a razza, origine nazionale o sociale, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, appartenenza sindacale, opinioni politiche o a qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione.

L'organizzazione non permette alcun comportamento che sia minaccioso, offensivo, volto allo sfruttamento o sessualmente coercitivo, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, nei luoghi di lavoro e in tutti gli alloggi e altre strutture messe a disposizione dall'organizzazione, indipendentemente dal fatto che tali locali siano di proprietà, locati, dati in appalto o di proprietà del fornitore di servizi.

L'organizzazione in nessun caso sottopone il personale a test di gravidanza o di verginità.

Pratiche Disciplinari

Termisol Termica S.r.l. tratta tutto il personale con dignità e rispetto. Non utilizza o tollera l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione fisica o mentale, abuso verbale nei confronti del personale. Non sono permessi trattamenti duri o inumani.

Orario di lavoro

Termisol Termica S.r.l. rispetta le leggi vigenti, la contrattazione collettiva (ove applicabile) e gli standard di settore in materia di orario di lavoro, riposi e festività pubbliche. La settimana lavorativa normale, esclusi gli straordinari, è quella stabilita dalla legge, ma non deve comunque eccedere le 48 ore.

Il personale riceve almeno un giorno libero dopo sei giorni consecutivi di lavoro. Le eccezioni a questa regola si applicano unicamente al verificarsi di entrambe le seguenti condizioni:

- a) La legge nazionale permetta un orario di lavoro che superi questo limite; e
- b) Sia in vigore un contratto collettivo liberamente negoziato che consenta di calcolare l'orario di lavoro su base media, comprendendo adeguati periodi di riposo.

Tutto il lavoro straordinario deve essere volontario, eccetto per quanto previsto nel successivo punto e non deve superare le 12 ore settimanali, né deve essere richiesto regolarmente;

Nei casi in cui lo straordinario sia necessario per rispondere a una domanda di mercato nel breve periodo e l'organizzazione sia parte di un contratto collettivo, negoziato liberamente dalla rappresentanza di una parte significativa della sua forza lavoro, può richiedere lavoro straordinario nel rispetto di tale accordo.

Retribuzione

Termisol Termica S.r.l. rispetta il diritto del personale ad un salario dignitoso, e garantisce che la retribuzione pagata per una settimana lavorativa normale, straordinari esclusi, corrisponda sempre ai Contratti Collettivi Nazionali.

I salari sono sufficienti a soddisfare i bisogni primari del personale.

L'organizzazione non applica trattenute sul salario per motivi disciplinari. Le eccezioni a questa regola si applicano unicamente al verificarsi di entrambe le seguenti condizioni:

- a) La legge nazionale consenta trattenute sul salario per motivi disciplinari; e
- b) Sia in vigore un contratto collettivo liberamente negoziato che permetta questo metodo.

L'organizzazione garantisce che la composizione dei salari e delle indennità dei lavoratori siano dettagliate chiaramente e regolarmente in forma scritta per ogni periodo di paga. L'organizzazione inoltre garantisce che i salari e le indennità siano corrisposti in conformità alla legge e in modo comodo per i lavoratori, ma in nessuna circostanza ritardati o limitati con metodi quali voucher, coupon o pagherò cambiari.

Tutto il lavoro straordinario è retribuito con una maggiorazione, come definito dalla legge nazionale o dalla contrattazione collettiva e compensa i lavoratori applicando la maggiorazione più alta tra quella definita dall'organizzazione stessa e quella stabilita dagli standard di settore prevalenti. L'organizzazione non utilizza accordi contrattuali di "sola manodopera", programmi di falso apprendistato o altri schemi, volti ad evitare l'adempimento degli obblighi nei confronti del personale previsti dalla legislazione e dalle normative applicabili in materia di lavoro e sicurezza sociale.

La Direzione ha individuato un Social Performance Team (gruppo composto da rappresentanze dei Lavoratori e della Direzione in materia di SA8000 in misura equilibrata), il quale dispone dell'autorità e delle necessarie risorse per assicurare:

- ✓ la conformità del sistema aziendale alla norma SA 8000;

- ✓ l'idoneità dello stesso a conseguire gli obiettivi;
- ✓ l'adeguatezza della politica per la responsabilità sociale;
- ✓ la diffusione della conoscenza dei requisiti della SA 8000.

Tutto il personale aziendale e tutte le altre parti interessate, hanno la possibilità di rivolgersi al Social Performance Team per eventuali segnalazioni a carattere etico-sociale. Il dialogo nei luoghi di lavoro è una componente chiave della Responsabilità Sociale. Allo scopo di assicurare sia all'organizzazione che a tutte le Parti Interessate la possibilità di contribuire in modo costruttivo al miglioramento del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, l'azienda ha infatti attivato un sistema di comunicazione per la gestione delle segnalazioni inerenti all'applicazione della norma SA 8000, diffuso ai lavoratori con l'ausilio di specifico documento. Le suddette segnalazioni, possono essere inoltrate all'azienda, in forma anche anonima, per iscritto o tramite e-mail e verranno registrate e analizzate al fine di attivare, se possibile, un'azione correttiva o preventiva. Tutte le segnalazioni possono essere inviate ai seguenti indirizzi:

- SA8000@termisol.com
- elena.mannucci@termisol.com

In caso di segnalazioni anonime è possibile da parte dei dipendenti o di parti interessate inviare in busta chiusa il reclamo inserendolo nella cassetta dei reclami presente nei siti Termisol Termica s.r.l. oppure per tutti gli altri (ivi inclusi i dipendenti) invio tramite posta all'indirizzo via dell'artigianato 79/81,57121 Livorno all'attenzione dell'avv. Elena Mannucci.

Nel caso in cui l'azienda non riuscisse a gestire o risolvere completamente un reclamo, i lavoratori e le parti interessate possono rivolgersi in appello, scrivendo ai seguenti Enti che attestano la certificazione SA8000 aziendale:

- SAAS: e-mail: saas@sasaccreditation.org - Fax: +212 684 1515
- S.G.S.: e-mail: sa8000@sgs.com

La continua analisi e valutazione delle indicazioni derivanti dalle Parti Interessate, costituisce la base per un dialogo aperto e costruttivo per l'individuazione di progetti ed obiettivi di reciproca soddisfazione. L'efficacia nel tempo del Sistema di Gestione SA 8000 e l'adeguatezza della presente Politica per la Responsabilità Sociale viene valutata dall'Alta Direzione sviluppando periodici Riesami della Direzione, attraverso riscontri diretti con le parti interessate ed analizzando i risultati dei monitoraggi aziendali e degli audit interni.

Copia del presente documento viene diffusa al personale tramite specifica formazione e tramite affissione in punti di comune nei luoghi di lavoro presso la sede aziendale e presso i cantieri e tramite pubblicazione sul sito internet. La Politica per la Responsabilità Sociale Aziendale, viene inoltre trasmessa a tutte le parti interessate che ne facciano richiesta o che, comunque, si ritiene necessario coinvolgere ai fini del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale.

Livorno, 07/01/2026

Il Presidente del C.d.A.
Renzo Mannucci

