

	POLITICA SA8000				ITA
	REVISIONE	N° 01	DATA	09/02/2026	PAG. 1 DI 6

POLITICA SA 8000

Gentili Collaboratori,

si comunica che **Mancuso Cantieri srl** ha adottato un **Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale conforme allo standard internazionale SA8000:2014**, con l'obiettivo di promuovere condizioni di lavoro etiche, sicure e rispettose dei diritti umani.

L'implementazione del sistema SA8000 rappresenta un importante traguardo per l'azienda e si inserisce nel percorso di consolidamento del nostro **Sistema di Gestione Integrato**, già conforme agli standard ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001.

A supporto di tale sistema sono stati istituiti i seguenti organismi interni:

- il **Social Performance Team (SPT)**, composto da rappresentanti della Direzione e dei Lavoratori, con il compito di monitorare l'applicazione dello standard, proporre miglioramenti e gestire segnalazioni o reclami in modo riservato;
- il **Comitato Salute e Sicurezza**, organismo paritetico che promuove la prevenzione dei rischi, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la diffusione della cultura della sicurezza;
- il **Rappresentante dei Lavoratori SA8000**, eletto tra il personale, con il ruolo di punto di riferimento per i colleghi su tutte le tematiche relative alla responsabilità sociale.

Tutti i lavoratori sono invitati a prendere visione della **Politica SA8000** riportata qui di seguito. Per qualsiasi informazione o segnalazione, è possibile rivolgersi ai membri del Social Performance Team o al Rappresentante dei Lavoratori SA8000.

La collaborazione e la partecipazione attiva di ciascuno sono fondamentali per garantire l'efficacia del sistema e il rispetto dei principi etici che contraddistinguono la nostra azienda.

Nella tabella seguente è riportato il dettaglio degli impegni che la Società intende perseguire con l'adesione alla Norma SA8000; definendo quindi di fatto la **POLITICA SA8000 ADOTTATA DALLA MANCUSO CANTIERI SRL**

Lavoro infantile e minorile	Non impiegare lavoro infantile nella realizzazione di alcun prodotto o nell'erogazione di alcun servizio, dove per lavoro infantile si intende la prestazione di persone di età inferiore ai 15 anni, impossibilitate a frequentare la scuola dell'obbligo e/o svolgere un'esistenza confacente alla loro età: • garantire ai giovani lavoratori (ragazzi di età inferiore ai 18 anni) effettive condizioni di apprendimento, crescita e sviluppo professionale, nonché idonee condizioni di salute e sicurezza e di formazione in merito; • dare evidenza di una forte sensibilità nei confronti delle tematiche inerenti lo sfruttamento del lavoro minorile, della discriminazione sociale, dell'emarginazione anche nei confronti dei propri fornitori; • ai minori che facciano richiesta di lavoro o che in conformità a quanto sino a qui disposto debbano essere licenziati, concedere un opportuno sostegno finanziario temporaneo finalizzato all'adempimento dell'obbligo scolastico;
Lavoro forzato obbligato	• non richiedere per nessun motivo al personale di lasciare "depositi" in denaro;

	POLITICA SA8000				ITA
	REVISIONE	N° 01	DATA	09/02/2026	PAG. 2 DI 6

	• non richiedere per nessun motivo al personale di lasciare documenti di identità in originale presso l'azienda; • l'azienda o qualsiasi altra entità che fornisce lavoro al consorzio, non deve trattenere qualsiasi parte del salario del personale, benefit (indennità), proprietà o documenti usati al fine di forzare il suddetto personale a continuare a lavorare per l'azienda; • lasciare al personale il diritto di lasciare i luoghi di lavoro al completamento della giornata lavorativa standard, e renderlo libero di porre fine al contratto di lavoro, informando il datore di lavoro in tempo ragionevole; • l'azienda né qualsiasi altra entità che fornisce lavoro ad essa deve essere coinvolta o dare sostegno al traffico di esseri umani; • non obbligare i lavoratori a contrarre debiti con il consorzio e qualora un lavoratore richieda un prestito le condizioni applicate siano comunque identiche o migliori a quelle di mercato; • garantire il pagamento di eventuali programmi di formazione seguiti dai lavoratori ed indispensabili all'attività lavorativa condotta; • garantire il versamento degli stipendi, con metodi di pagamento che non privano i lavoratori del proprio diritto di recesso dall'impiego, nei tempi stabiliti; • garantire la presenza di adeguati contratti di lavoro rispettosi di quanto definito nei Contratti Collettivi Nazionali; • garantire la disponibilità a fornire, tramite colloqui con l'ufficio personale, delucidazioni ai dipendenti riguardanti le voci che non risultassero particolarmente chiare;
Salute e sicurezza	• assicurare che il personale riceva una regolare e documentata formazione in materia di sicurezza e salute e che tale formazione sia ripetuta per il personale nuovo e riassegnato nonché in caso di infortuni, anche attraverso la predisposizione di mirate istruzioni operative; • mantenere registrazioni scritte di tutti gli infortuni accaduti nel luogo di lavoro; • fornire ai dipendenti i necessari dispositivi di protezione individuale atti ad evitare o fronteggiare potenziali rischi alla salute e alla sicurezza di tutto il personale; • nel caso di lesione a causa del lavoro, fornire primo soccorso e assistere il lavoratore nell'ottenere un ulteriore trattamento medico; • prendere in considerazione tutti i rischi derivanti dal lavoro espletato da lavoratrici incinte / neo-mamme e assicurare che vengano intrapresi tutti i ragionevoli provvedimenti per rimuovere o ridurre qualsiasi rischio legato alla loro salute e sicurezza; • garantire, per l'utilizzo da parte di tutto il personale, l'accesso a locali bagno puliti, l'accesso all'acqua potabile e, ove applicabile, locali salubri e idonei allo stoccaggio del cibo; • dare diritto a tutto il personale di allontanarsi dal lavoro in caso di imminente serio pericolo senza chiedere il permesso dell'azienda;

	POLITICA SA8000				ITA
	REVISIONE	N° 01	DATA	09/02/2026	PAG. 3 DI 6

Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	• non interferire in alcun modo con la formazione, il funzionamento o la gestione delle organizzazioni dei lavoratori o di contrattazione collettiva come testimoniato dalla applicazione del Contratto Collettivo Nazionale Lavoro richiamato nei contratti/lettere di assunzione individuali; • informare efficacemente il personale sulla libertà di aderire a qualsiasi organizzazione a propria scelta; • garantire che i rappresentanti del personale e il personale coinvolto nell'organizzazione dei lavoratori non siano soggetti a discriminazione, vessazione, intimidazione o ritorsione per il fatto di essere membro del sindacato o di partecipare alle attività sindacali, e garantire che tali rappresentanti abbiano accesso ai propri membri nel luogo di lavoro; • permettere ai lavoratori di riunirsi, nominare un loro Rappresentante (RLS) e comunicare con i propri associati nel luogo di lavoro anche grazie alle strutture messe a loro disposizione per eventuali incontri/riunioni.
Discriminazione	• selezionare i lavoratori in base a competenze e capacità; • trattare tutti i lavoratori allo stesso modo, offrendo loro pari possibilità e condizioni; • relativamente ad assunzione, retribuzione, formazione, promozione licenziamento e pensionamento non attuare o sostenere discriminazione in base a razza, ceto sociale, origine nazionale, casta, nascita, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe comportare la discriminazione; • non ostacolare il personale nell'esercizio dei propri diritti personali di seguire principi o pratiche ovvero soddisfare bisogni connessi a razza, ceto sociale, origine nazionale, casta, nascita, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe comportare la discriminazione; • non permettere comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che possano essere ritenuti sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento;
Pratiche disciplinari	• non applicare provvedimenti disciplinari contrari alla dignità ed al rispetto del lavoratore, limitandosi ai soli provvedimenti previsti dalla legislazione vigente; • trattare tutti i lavoratori con dignità e rispetto, escludendo rigorosamente l'impiego di ogni tipo di pratica disciplinare inusuale e/o corporea: 1. prestare attenzione a che non si manifestino fenomeni di "terrore psicologico" e "molestie sessuali", ossia pressioni e condizionamenti psicologici con allusioni verbali e gestuali, a che non utilizzati come "strumenti di punizione" condizioni di lavoro sfavorevoli, a che non vengano adottate in modo affrettato e semplicistico pratiche disciplinari
Orario di lavoro	• non chiedere straordinari abitualmente;

	POLITICA SA8000				ITA
	REVISIONE	N° 01	DATA	09/02/2026	PAG. 4 DI 6

	- rispettare il monte ore previsto dal contratto nazionale di categoria, e lo straordinario, quando necessario, deve essere ricompensato in modo idoneo; - garantire almeno un giorno di riposo su sette.
Retribuzione	- rispettare il diritto del personale ad un salario di sussistenza e garantire che il salario pagato per una settimana lavorativa standard corrisponda sempre agli standard legali o agli standard minimi industriali e che sia sempre sufficiente a soddisfare i bisogni primari del personale, oltre a fornire un qualche guadagno discrezionale; - non effettuare trattenute a scopi disciplinari e comunque specifica le motivazioni di eventuali trattenute sulla busta paga; eccezioni a tale regola si applicano solo quando entrambe le seguenti condizioni esistono: 2. trattenute salariali a scopi disciplinari sono permesse dalla legge nazionale 3. è attivo un accordo derivante dalla libera contrattazione collettiva - garantire che la composizione dei salari e delle indennità contributive siano dettagliate chiaramente e regolarmente in forma scritta per ogni periodo di paga e chiaramente a beneficio dei lavoratori; - assicurare che i salari e le indennità retributive siano trasmessi in completa aderenza alle leggi applicabili e che la remunerazione sia elargita secondo la modalità concordati con il dipendente stesso in modo che non vi siano costi aggiuntivi per riceverle; - non stipulare accordi contrattuali di “sola manodopera”, contratti consecutivi a breve termine, e/o programmi di falso apprendistato volti ad evitare l’adempimento degli obblighi aziendali nei confronti del personale, in base alla legislazione vigente in materia di lavoro e di sicurezza sociale; i contratti di apprendistato sono limitati nel tempo e prevedono un programma di formazione chiaramente definito; - assicurare che tutto il lavoro straordinario sia rimborsato con una maggiorazione come definito dalla legge nazionale;

	POLITICA SA8000				ITA
	REVISIONE	N° 01	DATA	09/02/2026	PAG. 5 DI 6

Ogni collaboratore è invitato a fornire suggerimenti o reclami sui punti suddetti, al fine di consentire alla direzione aziendale di attuare azioni di miglioramento.

I reclami e i suggerimenti possono essere inoltrati anche in maniera anonima tramite apposita sezione **Whistleblowing** presente sul sito aziendale: www.mancusocantieri.com

Segnalazioni e reclami verso organismi terzi

Nel caso in cui reclami o segnalazioni non fossero adeguatamente presi in carico dalla Mancuso Cantieri srl, è riconosciuta la possibilità per i lavoratori e le parti interessate, di comunicare i propri reclami in forma scritta direttamente all'Organismo di Certificazione, ai seguenti recapiti, che l'azienda si impegna a diffondere e rendere disponibili all'interno dell'organizzazione:



Bureau Veritas Italia S.p.A. – Divisione Certificazione

Att.ne Responsabile CSR

Viale Monza, 347 – 20126 Milano

E-mail: csr@it.bureauveritas.com

Qualora anche l'Organismo di Certificazione si dimostrasse carente nell'applicazione delle procedure previste, deve essere riconosciuta la possibilità, per i lavoratori e le parti interessate, di comunicare i propri reclami direttamente all'Ente di Accreditamento SA8000, ai seguenti riferimenti:



Social Accountability Accreditation Services (SAAS)

9 East 37th Street, 10th Floor

New York, NY 10016 – USA

Tel: +1 (212) 391-2106

Fax: +1 (212) 684-1515

E-mail: saas@saasaccreditation.org

Le modalità, i canali e le procedure di gestione delle segnalazioni e dei reclami verso l'Organismo di Certificazione e verso l'Ente di Accreditamento sono definiti nel Regolamento Particolare per la Certificazione SA8000 di Bureau Veritas, documento IT-CER-REP-05_SA8000 – Rev. 11 del 30/11/2023, al quale l'azienda fa espresso riferimento.

Distinti saluti.

Luogo e data

Godiasco, 09/02/2025

La direzione

MANCUSO CANTIERI s.r.l.
Fr. Molino del Conte, 5/P - 27050 Ponte Nizza (PV)
Tel. 0381/59471
tecnico@mancusocantieri.com
legal@pec.mancusocantieri.com
P. IVA e C.F. 02407480181 - R.E.A. PV-270980
Cod. s.d.i.: T04ZHR3

	POLITICA SA8000				ITA
	REVISIONE	N° 01	DATA	09/02/2026	PAG. 6 DI 6

Criteri di utilizzo dei loghi di certificazione e accreditamento

La Mancuso Cantieri srl utilizza i loghi di certificazione Bureau Veritas e i loghi degli Enti di Accredитamento, incluso il logo SAAS (Social Accountability Accreditation Services) per la certificazione SA8000, nel pieno rispetto delle condizioni, dei limiti e delle modalità di utilizzo stabilite dalle procedure ufficiali dell'Organismo di Certificazione.

In particolare, l'azienda si attiene a quanto previsto dal "Regolamento di utilizzo del Marchio Bureau Veritas ed altri marchi ad esso associabili" – QHSE-REG-05, Rev. 07 del 15/12/2025, che disciplina le condizioni generali e specifiche per l'uso del marchio Bureau Veritas in relazione alle certificazioni di sistema, nonché i contesti ammessi e quelli espressamente vietati.

Per quanto concerne l'utilizzo dei marchi di accreditamento, inclusi quelli riferiti allo schema SA8000, la Mancuso Cantieri srl applica le disposizioni contenute nel documento "Uso dei marchi di Accredитamento" – QHSE-REG-05 APP-03, Rev. 07 del 03/03/2025, che definisce le regole grafiche, le modalità di abbinamento dei marchi, le condizioni di utilizzo congiunto con il marchio Bureau Veritas e i vincoli specifici per ciascun ente di accreditamento, incluso SAAS.

L'azienda si impegna a non utilizzare i loghi in modo improprio, ingannevole o fuorviante, a sospenderne immediatamente l'uso in caso di sospensione, scadenza o revoca della certificazione e a garantire che ogni comunicazione faccia riferimento esclusivamente al campo di applicazione effettivamente certificato, in coerenza con quanto stabilito dalle procedure sopra richiamate.