

## Politica per la Responsabilità Sociale

**Cipiemme**, vantando una presenza pluridecennale 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 (Social Accountability)** 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 di Cipiemme ma anche per quanto riguarda la Responsabilità Sociale,
- i propri Clienti come un elemento fondamentale del successo di Cipiemme, lavorando per la loro soddisfazione anche nel contesto della Responsabilità Sociale,
- il dialogo con le Organizzazioni Sindacali come un elemento che concorre al consolidamento di una cultura rispettosa dei diritti di tutto il personale.

Per raggiungere questo obiettivo, **Cipiemme**, il cui sistema di gestione integrato per Qualità (secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008), Ambiente (secondo la norma UNI EN ISO 14001:2004) e Sicurezza (in conformità alla norma BS OHSAS 18001:2007) è già stato certificato, ha conseguito anche la certificazione del proprio sistema di gestione della Responsabilità Sociale (in conformità alla norma SA8000:2014).

Al fine del mantenimento della certificazione SA8000:2014, la Direzione Generale ha formalmente assunto la responsabilità in quanto ai seguenti impegni:

- conformarsi a tutti i requisiti della norma SA8000:2014;
- rispettare le leggi nazionali, quelle comunitarie e quelle internazionali in materia di lavoro e di diritti dei lavoratori, ottemperando alle disposizioni contenute nei documenti ufficiali ed alle loro interpretazioni richiamati dalla norma SA8000:2014;
- implementare, attuare e mantenere nel tempo i requisiti di responsabilità sociale ed adeguarsi a nuovi requisiti eventualmente richiesti;
- garantire la revisione della presente Politica ed il monitoraggio periodico e il miglioramento continuo del sistema di gestione implementato prendendo in considerazione eventuali modifiche legislative e altri requisiti della **Cipiemme** e definendo, nell'ambito delle riunioni di Riesame della Direzione, 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 ai dialoghi con tutte le parti interessate al fine di conseguire una conformità sostenibile allo standard SA8000:2014;
- sensibilizzare i fornitori ai principi di responsabilità sociale dello standard SA8000:2014, a partire dalla condivisione dei valori **Cipiemme** alla base del progetto di certificazione, in quanto è espressa volontà di **Cipiemme** 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 correttive e preventive necessarie;
- documentare e comunicare alle parti interessate l'impegno in materia di Responsabilità Sociale.

In merito agli specifici requisiti sociali previsti dallo standard SA8000, viene di seguito puntualizzata la posizione di **Cipiemme** :

### Lavoro infantile

*Non è possibile usufruire, o favorire l'utilizzo, del lavoro infantile; vanno stabilite procedure per il recupero dei bambini che dovessero essere stati impiegati fornendo in particolare aiuto perché possano frequentare la scuola; vanno stabilite procedure che possano comunque promuovere la frequenza scolastica; devono essere evitate situazioni di rischio.*

Come descritto nella procedura PRS-02 "Gestione del personale – Lotta contro il lavoro minorile e il lavoro forzato / obbligato - Procedura di recupero dei minori trovati al lavoro", **Cipiemme** non si è avvalsa nel passato, non utilizza nel presente, non farà uso nel futuro di lavoro infantile, né incoraggia o mette in atto, nei confronti dei propri fornitori, azioni tali da indurre 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, inoltre, come venga richiesto, ormai da tempo, nella selezione dei candidati, almeno un diploma di scuola secondaria superiore: ciò implica un alto grado medio di scolarità oltre, ovviamente, che il nuovo dipendente abbia superato l'età di 18 anni.

### Lavoro forzato o obbligato

*Non è possibile usufruire, o favorire l'utilizzo, di lavoro forzato e obbligato; in particolare, al momento dell'inizio dell'impiego non può essere richiesto di lasciare depositi.*

## Cipiemme

Come descritto nella procedura PRS-02 "*Gestione del personale – Lotta contro il lavoro minorile e il lavoro forzato / obbligato - Procedura di recupero dei minori trovati al lavoro*", **Cipiemme** 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 o di altri enti che forniscono manodopera, azioni tali da indurre ad adottare tali pratiche. I curricula 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. Non vi sono commissioni o costi relativi all'assunzione a carico totale o parziale dei lavoratori.

**Cipiemme** si impegna a non essere coinvolta né dare sostegno al traffico di esseri umani e non intrattenere rapporti di lavoro con qualsiasi altra entità che non rispetti tale principio.

### Salute e sicurezza

*E' necessario garantire che il luogo di lavoro sia salubre e sicuro; deve essere nominato un rappresentante della direzione per la sicurezza e la prevenzione; va assicurata a tutto il personale adeguata formazione; vanno individuati ed affrontati i potenziali rischi per la salute.*

*E' richiesta l'istituzione di un Comitato Salute e Sicurezza (CSS) composto da un gruppo ben bilanciato di Rappresentanti della Direzione e dei lavoratori.*

**Cipiemme** considera la salute e la sicurezza dei lavoratori un valore imprescindibile, la formazione e l'informazione su tali temi una priorità e pertanto garantisce, tramite un proprio Rappresentante dell'Alta Direzione individuato nel Datore di Lavoro e coadiuvato dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, 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.

Gli aspetti pertinenti con la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro sono gestiti nel pieno rispetto di quanto previsto dalla Normativa vigente (recepiti tramite il DVR, il Piano di Emergenza ed Evacuazione, il POS, i registri di manutenzione, ecc. ed attuati e tenuti sotto controllo dal SQAS predisposto da Cipiemme, cui si rimanda per una descrizione più dettagliata delle attività svolte per quanto concerne gli aspetti di sicurezza e salute). **Cipiemme** ha designato un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e sollecita il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza a segnalare le situazioni di rischio possibile, intervenendo con la massima sollecitudine per modificarle.

**Cipiemme** ha un programma formativo in materia di salute e sicurezza che viene erogato in caso di nuove assunzioni, in caso si siano verificati degli incidenti e periodicamente a tutto il personale.

Cipiemme ha costituito un **Comitato Salute e Sicurezza**, composto da RSPP (quale rappresentante della Direzione) e RLS (quale rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/08), adeguatamente addestrato e periodicamente riaddestrato, con la funzione di condurre valutazioni formali e periodiche dei rischi connessi con le attività e i luoghi di lavoro di Cipiemme e in ogni struttura, indipendentemente dal fatto che tali locali siano di proprietà, affittati, dati in appalto o di proprietà dei fornitori di servizio al fine di individuare i potenziali rischi ed attuare, se necessario, le misure preventive / protettive.

### Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

*I lavoratori hanno diritto di aderire e di formare sindacati di propria scelta; hanno diritto alla contrattazione collettiva; i rappresentanti dei lavoratori non possono essere discriminati sul luogo di lavoro e devono poter comunicare con gli associati; nel caso i diritti associativi siano limitati per legge essi vanno facilitati mediante l'uso di mezzi alternativi.*

Come descritto nella procedura PRS-02 "*Gestione del personale – Lotta contro il lavoro minorile e il lavoro forzato / obbligato - Procedura di recupero dei minori trovati al lavoro*", **Cipiemme**, nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti, non ostacola l'iscrizione ai sindacati, i lavoratori scelgono autonomamente se ed a quale sigla sindacale associarsi; in quanto sensibile, l'appartenenza sindacale è un dato trattato in conformità alla direttiva sulla privacy.

**Cipiemme** garantisce inoltre che l'adesione a qualsiasi organizzazione dei lavoratori non comporterà alcuna discriminazione né ritorsione e la disponibilità ad utilizzare mezzi e spazi idonei per comunicare con i lavoratori.

### Discriminazione

*Non possono essere attuate discriminazioni in relazione a: razza, ceto sociale, origine nazionale, territoriale o sociale, 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 sono permessi comportamenti, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, che siano minacciosi, offensivi, volti allo sfruttamento o sessualmente coercitivi.*

Come descritto nella procedura PRS-02 "*Gestione del personale – Lotta contro il lavoro minorile e il lavoro forzato / obbligato - Procedura di recupero dei minori trovati al lavoro*", **Cipiemme** procede all'assunzione del personale seguendo esclusivamente criteri di necessità dell'azienda (tipologia di figura professionale richiesta) 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 qualunque condizione che potrebbe comportare una discriminazione.

## Cipiemme

Pertanto, **Cipiemme**:

- in assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento non attua alcuna discriminazione basata su razza, nazionalità o origine territoriale o sociale, ceti, nascita, religione, handicap, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, affiliazione politica e d'opinione, età, o qualsiasi altra condizione che potrebbe dar luogo a discriminazioni;
- non interferisce con l'esercizio del diritto del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni connessi a razza, nazionalità o origine territoriale o sociale, religione, handicap, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiare, appartenenza al sindacato, opinione politica, o qualsiasi altra condizione che potrebbe dar 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.

### Pratiche disciplinari

*Non possono essere utilizzate, né tollerate, punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale al personale.*

Come descritto nella procedura PRS-03 "Provvedimenti disciplinari", **Cipiemme** tratta tutto il personale con dignità e rispetto, e in aderenza alle leggi ed alle normative vigenti, non utilizza né incoraggia l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica e l'abuso verbale. **Cipiemme** ammette esclusivamente quelle pratiche disciplinari previste dalla normativa italiana, conseguenti a comportamenti di grave negligenza o dolo. Nelle relazioni interpersonali, in particolare in quelle gerarchiche, non sono ammessi atteggiamenti di prevaricazione.

### Orario di lavoro

*L'orario di lavoro deve essere adeguato a quanto previsto dalle leggi in vigore e dallo standard del settore lavorativo; nel caso di legislazione nazionale meno restrittiva del requisito SA8000, il lavoro ordinario non deve superare le 48 ore settimanali con un giorno di riposo; quello straordinario non deve eccedere le 12 ore settimanali, deve essere volontario e retribuito in misura superiore; nel caso in cui si aderisca a contrattazione collettiva, la richiesta di straordinario deve avvenire conformemente agli accordi.*

Come descritto nella procedura PRS-02 "Gestione del personale – Lotta contro il lavoro minorile e il lavoro forzato / obbligato - Procedura di recupero dei minori trovati al lavoro", **Cipiemme** utilizza l'orario di lavoro stabilito dalla norma contrattuale nazionale, che risulta più basso del limite imposto dallo standard SA8000:2014, e garantisce che l'orario lavorativo e la regolamentazione delle ferie e degli straordinari siano nel rispetto delle leggi, delle normative vigenti, dei contratti di lavoro nazionali, delle contrattazioni di secondo livello e degli accordi in sede sindacale nazionale e territoriale.

### Retribuzione

*Vanno garantiti i minimi retributivi legali; il salario deve soddisfare i bisogni primari e deve essere disponibile una quota aggiuntiva; la busta paga deve essere chiaramente e regolarmente dettagliata; la retribuzione va consegnata secondo le prescrizioni legali e nel modo più conveniente per il lavoratore; non si deve abusare nella stipula di contratti di collaborazione che non consentono una regolarizzazione contributiva del lavoratore; non vanno applicati schemi di falso apprendistato.*

Come descritto nella procedura PRS-02 "Gestione del personale – Lotta contro il lavoro minorile e il lavoro forzato / obbligato - Procedura di recupero dei minori trovati al lavoro", **Cipiemme** garantisce che la retribuzione e le indennità retributive dei dipendenti siano nel rispetto delle leggi, delle normative vigenti, dei contratti di lavoro nazionali, delle contrattazioni di secondo livello, degli accordi in sede sindacale nazionale e territoriale e comunque in linea con gli standard di mercato. **Cipiemme** 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. Le prestazioni aggiuntive sono retribuite nella misura stabilita dal contratto. Sono regolarmente calcolate le maggiorazioni per lavoro festivo o notturno.

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

In merito agli specifici requisiti gestionali previsti dallo standard SA8000, sviluppati utilizzando il documento "Guidance document for social accountability" come guida interpretativa riguardo la presente standard, come descritto nella procedura PRS-01 "Sistema di gestione per la Responsabilità Sociale" **Cipiemme** ha operato nel modo seguente:

### Politica

*Va definita dall'Alta Direzione la politica per il rispetto dei requisiti della norma, delle leggi nazionali e sovranazionali, degli impegni sottoscritti, e quelle per il miglioramento continuo; la politica va documentata, attuata, aggiornata, diffusa, resa comprensibile e accessibile a tutto il personale e, su richiesta, alle parti interessate.*

**Cipiemme**, e nella fattispecie la Direzione Generale, agisce e continuerà ad agire nel rispetto delle regole e delle responsabilità assunte. La presente Politica costituisce impegno al riguardo: da essa scaturiscono tutte le azioni necessarie alla sua attuazione, documentazione del miglioramento continuo e diffusione dei risultati raggiunti, in forma comprensibile, al personale ed a tutte le parti interessate.

## Cipiemme

### Rappresentanti dell'organizzazione

*Vanno nominati un rappresentante SA8000 della Direzione ed un rappresentante SA8000 dei lavoratori.*

*Va nominato il Social Performance Team (SPT) che avrà il compito di condurre periodicamente le valutazioni dei rischi consultandosi con le parti in causa (Stakeholder interni ed esterni) raccomandando al Top Management le azioni e lavorare per le priorità.*

*L'SPT dovrà anche effettuare un monitoraggio continuo sul/sui posti di lavoro.*

*Composto da RSPP – RDRS – RLRS.*

**Cipiemme** ha individuato, con nomina diretta da parte della Direzione Generale, il Rappresentante SA8000 della Direzione (RDRS), mentre i lavoratori hanno eletto tra loro un rappresentante SA8000 dei lavoratori (RLRS) al fine di facilitare la comunicazione con la Direzione nelle materie legate alla SA8000. Il rappresentante SA8000 dei lavoratori non è considerato un sostituto del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

E' stato costituito il **Social Performance Team (SPT)**, composto da RDRS e RLRS, che dovrà:

- condurre periodicamente e in forma scritta delle valutazioni dei rischi per identificare ed attribuire un ordine di priorità alle aree di reale o potenziale non conformità allo Standard;
- suggerire al Senior Management le azioni per affrontare i rischi individuati. Tali azioni devono avere un ordine di priorità in base alla gravità dei rischi o al fatto che un ritardo potrebbe rendere impossibile la risoluzione del problema.

### Riesame della direzione

*L'Alta Direzione riesamina periodicamente l'adeguatezza, l'appropriatezza a la continua efficacia della politica e delle procedure ed apporta i correttivi eventualmente necessari.*

La Direzione Generale di **Cipiemme** riesamina periodicamente nel corso dei riesami periodici, cui partecipa anche il rappresentante SA8000 dei lavoratori, l'adeguatezza, l'appropriatezza a l'efficacia della presente Politica e delle procedure ed apporta i correttivi eventualmente necessari. La Direzione Generale, anche in collegamento con il suo rappresentante per la SA8000, individua le strategie di indirizzo per le azioni correttive e preventive da mettere eventualmente in atto.

### Pianificazione e implementazione

*Al fine di attuare, a tutti i livelli, il sistema di gestione, vanno definiti ruoli e responsabilità; è necessario provvedere alla formazione del nuovo personale ed alla formazione periodica di quello già in servizio, monitorare attività e risultati.*

**Cipiemme** ha previsto specifiche attività di informazione dei dipendenti sul sistema di gestione per la Responsabilità Sociale adottato e di formazione e sensibilizzazione orientata a migliorare efficacia ed efficienza del sistema stesso. In particolare, per i nuovi assunti, è previsto un corso di formazione base sulla norma SA8000 ed il sistema adottato da **Cipiemme**; per il personale già in servizio, è prevista una formazione periodica estesa a tutti i livelli dell'organizzazione. In tutti i casi, attività e risultati vengono monitorati.

### Controllo dei fornitori, sub-appaltatori, subfornitori

*Devono esistere procedure per la selezione dei soggetti indicati sulla base della loro capacità di rispettare la norma SA8000. Questi devono fornire l'impegno scritto a conformarsi alla norma, a partecipare alle attività di monitoraggio, ad individuare e applicare le eventuali necessarie azioni correttive, ad informare sulle loro relazioni con altri soggetti; devono esserci evidenze del rispetto della norma da parte dei fornitori, subappaltatori e subfornitori; nel caso vengano tenuti contatti con lavoratori a domicilio, devono esservi contratti scritti di acquisto conformi allo standard SA8000, i requisiti di questo devono essere compresi dai lavoratori; vanno conservate le registrazioni su identità dei lavoratori, sulle quantità di beni forniti, sulle ore lavorate; vanno infine svolte regolari e frequenti azioni di monitoraggio, anche a sorpresa, per verificare la conformità alla norma.*

**Cipiemme** si è impegnato a ribaltare "a cascata" le "regole di responsabilità sociale" presso tutti i soggetti con i quali intrattiene rapporti di fornitura. A tal fine è stata messa a punto un'informativa con allegata lettera di adesione mediante la quale il soggetto fornitore dichiara il proprio impegno ad adeguarsi ai principi dello standard SA8000. I fornitori vengono selezionati ponendo massima attenzione ai loro comportamenti: a parità di valutazione complessiva, sono privilegiati coloro che, aderendo al percorso di responsabilità sociale intrapreso da **Cipiemme**, offrono maggiori garanzie di osservanza dei requisiti previsti dallo standard SA8000.

### Reclami e segnalazioni, azioni correttive e preventive

*Devono essere considerati, indagati, trattati tutti i rilievi evidenziati dal personale in merito a non conformità; nessuna discriminazione o azione disciplinare può essere messa in atto nei confronti dei dipendenti che avanzino tali rilievi; le eventuali azioni correttive e preventive devono essere adeguate e devono essere disponibili le risorse da impiegare all'uopo; i lavoratori devono essere informati della possibilità di inoltrare reclami all'organismo di certificazione.*

**Cipiemme**, tramite il Rappresentante SA8000 della Direzione e il Rappresentante SA8000 dei lavoratori, valuta la congruità dei rilievi pervenuti, anche in forma anonima, rispetto allo standard SA8000:2014. Eventuali azioni correttive e preventive da porre in essere sono quindi analizzate dalla Direzione Generale. Tutti i dipendenti vengono informati della possibilità di inviare rilievi per quanto concerne la responsabilità sociale tramite i canali di comunicazione interna preposti e, qualora non vi siano ritorni, all'Ente certificatore e successivamente al SAI, organismo internazionale di accreditamento SA8000.

## Cipiemme

### Comunicazione esterna e coinvolgimento degli Stakeholders

*Vanno predisposte procedure per comunicare a tutte le parti interessate le informazioni sulle prestazioni dell'Azienda in merito allo standard SA8000, inclusi i risultati del monitoraggio e del riesame della direzione; va dimostrata la volontà a partecipare ai dialoghi con tutte le parti interessate al fine di con seguire una conformità sostenibile allo standard SA8000.*

**Cipiemme**, incaricandone il Responsabile SA8000 della Direzione, ha previsto la messa a punto di procedure di comunicazione agli Stakeolder esterni.

### Accesso alle verifiche

*Quando richiesto, sia nel caso di audit annunciati che non annunciati, agli ispettori devono essere fornite le ragionevoli informazioni, e consentito l'accesso ai propri locali, al fine di verificare se vi sia reale adempimento degli obblighi imposti dallo standard.*

**Cipiemme**, incaricandone il Responsabile SA8000 della Direzione, ha previsto le procedure per il reperimento delle informazioni atte a dimostrare, in qualunque momento, il reale adempimento degli obblighi imposti dalla norma SA8000:2014; durante gli audit, **Cipiemme** garantisce massima apertura per l'espletamento delle attività di verifica da parte degli ispettori.

### Registrazioni

*Va mantenuta adeguata documentazione per dimostrare la conformità ai requisiti dello standard SA8000.*

**Cipiemme**, incaricandone il Responsabile SA8000 della Direzione, ha previsto le procedure di produzione e conservazione della documentazione atta a dimostrare la propria conformità allo standard SA8000.

### Procedure

Per la gestione del proprio sistema di gestione della Responsabilità Sociale, **Cipiemme** ha predisposto un apposito Manuale per la gestione del sistema di Responsabilità Sociale corredato delle seguenti procedure:

- PRS-01 "Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale".
- PRS-02 "Gestione del personale – Lotta contro il lavoro minorile e il lavoro forzato / obbligato - Procedura di recupero dei minori trovati al lavoro".
- PRS-03 "Gestione delle segnalazioni e dei reclami SA8000".
- PRS-04 "Provvedimenti disciplinari".
- PRS-05 "Comunicazione esterna ed accesso alla verifica".
- PRS-06 "Valutazione e analisi dei rischi".

La "Politica per la Responsabilità Sociale" è divulgata ai dipendenti, mediante corsi di formazione, distribuzione di materiale informativo ed affissione in bacheca, allo scopo di assicurarne la diffusione, la comprensione, la condivisione e l'attuazione e stimolare la partecipazione attiva del personale dipendente al raggiungimento degli obiettivi in essa proposti. La presente Politica è inoltre resa nota all'esterno attraverso la pubblicazione sul sito internet aziendale. In ogni caso, su richiesta, è resa accessibile a tutte le parti interessate.

### **Riferimenti degli Enti di riferimento e come contattarli:**

**SAI** Ente Americano che ha elaborato lo Standard Internazionale sulla Responsabilità Sociale:

**Iqnet Ltd** una rete internazionale di organismi di certificazione e-mail: [headoffice@iqnet.ch](mailto:headoffice@iqnet.ch)

**SAAS** Servizio di Accredimento Responsabilità Sociale e-mail: [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org)

Bovisio Masciago, 09/06/2017

Il direttore generale

Pierangelo Cipollini





Mittente (facoltativo)

Data:

SEGNALAZIONE (NON CONFORMITA')

RECLAMO

SPUNTO DI MIGLIORAMENTO

Firma (eventuale):

Nota: La sezione sottostante deve essere compilata esclusivamente da RDRS / RLRS.

Ricevuto il \_\_\_\_\_ da: RDRS  \_\_\_\_\_

RLRS  \_\_\_\_\_

N° progressivo: