



CODICE ETICO SA8000

Sesto San Giovanni (MI), 01/09/2022

Senior Management:

AD – Dott. Davide Bizzi _____

DO – Ing. Massimo Cavrini _____

CODICE ETICO SA8000

1. PREMESSA	3
2. I PRINCIPI DELLA SA8000:2014 e RIFERIMENTI NORMATIVI	3
2.1. LAVORO INFANTILE E MINORILE	5
2.2. LAVORO OBBLIGATO E LAVORO FORZATO	5
2.3. SALUTE E SICUREZZA.....	5
2.4. LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE.....	6
2.5. DISCRIMINAZIONE.....	6
2.6. PRATICHE DISCIPLINARI	7
2.7. ORARIO DI LAVORO	7
2.8. RETRIBUZIONE.....	7
2.9. SISTEMA DI GESTIONE.....	7
Gestione Fornitori.....	8
Sanzioni disciplinari	8
3. STRUMENTI DI ATTUAZIONE e MONITORAGGIO DEL CODICE ETICO	9
4. RECLAMI E SUGGERIMENTI	9

CODICE ETICO SA8000

1. PREMESSA

GKSD Edile S.p.A. nasce dall'acquisizione di Edile S.p.A. da parte del Gruppo San Donato S.p.A., con l'obiettivo di concentrare in un'unica organizzazione l'intera filiera del processo edilizio, ovvero la gestione dell'ingegneria, la costruzione di nuove strutture, principalmente ospedaliere, e la ristrutturazione e riqualificazione di quelle esistenti, nonché la gestione e manutenzione sia impiantistica, che edile, degli asset immobiliari del Gruppo San Donato S.p.A.

L'intento dell'Alta Direzione di GKSD Edile è altresì quello di approcciare il mercato privato per l'acquisizione di commesse anche esterne al Gruppo San Donato.

L'assetto organizzativo oggi delineatosi e in via di implementazione di GKSD Edile ha l'obiettivo di creare le condizioni per una forte evoluzione in termini di innovazione dei processi aziendali con conseguente rimodulazione e potenziamento delle risorse umane ed organizzative.

In tale ottica di riorganizzazione e potenziamento, GKSD EDILE S.p.A. oltre al Modello Organizzativo D.lgs. 231/2001 per la Responsabilità Amministrativa delle Imprese, ha implementato un proprio Sistema di Gestione Integrato Qualità, Sicurezza, Ambiente, nonché un Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione certificati.

L'Alta Direzione intende oggi continuare a sviluppare un sistema manageriale, finalizzato ad integrare anche la Responsabilità Sociale d'Impresa in tutti gli aspetti della gestione: dalla pianificazione a lungo termine alle decisioni a breve termine, dalle modifiche dei processi di produzione ai cambiamenti delle procedure di assunzione, trattenimento e motivazione del personale. GKSD Edile S.p.A. ha pertanto avviato l'implementazione secondo le linee guida SAI della SA8000 del Sistema di Gestione di Responsabilità Sociale.

Scopo del presente Codice Etico è quello di esprimere gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione delle attività aziendali assunte dai Dirigenti e dai Dipendenti di GKSD EDILE S.p.A. e da tutti coloro che direttamente, o indirettamente, instaurano rapporti in nome o nell'interesse dell'Azienda.

2. I PRINCIPI DELLA SA8000:2014 e RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Codice Etico di GKSD EDILE S.p.A. descrive i comportamenti adottati dall'Azienda e contribuisce a sviluppare, mantenere e rafforzare le politiche e le procedure in modo da gestire le situazioni che la stessa possa controllare, o influenzare, nonché a dimostrare alle parti interessate che le politiche, le procedure e le pratiche sono conformi ai requisiti dello standard SA8000.

I Destinatari delle regole del presente Codice sono gli Amministratori, i Dirigenti, i Dipendenti, i Consulenti, i Collaboratori esterni, i Partner, i Fornitori ed i Clienti e, in generale, tutti coloro che, direttamente e indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con GKSD EDILE S.p.A., a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione o di servizio.

Il modello SA8000, emesso nel 1997 dal SAI, elenca i requisiti per un comportamento socialmente responsabile delle Organizzazioni verso le parti interessate, con particolare riferimento ai Lavoratori, disciplinando in particolare:

1. il lavoro minorile e infantile
2. il lavoro forzato o obbligato

CODICE ETICO SA8000

3. le condizioni per la salute e la sicurezza
4. la libertà d'associazione e il diritto alla contrattazione collettiva
5. la discriminazione
6. le pratiche disciplinari
7. l'orario di lavoro
8. la retribuzione.

GKSD EDILE S.P.A. deve, inoltre, osservare le leggi nazionali, internazionali e altre leggi applicabili, nonché eventuali altri requisiti sottoscritti dall'Azienda stessa, ovvero:

- Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo
- Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino
- Convenzione delle Nazioni Unite sull'Eliminazione di tutte le Forme di Discriminazione contro le Donne
- Convenzione delle Nazioni Unite sull'Eliminazione di tutte le Forme di Discriminazione Razziale
- Patto internazionale sui Diritti economici, Sociali e Culturali
- Patto internazionale sui Diritti Civili e Politici
- Principi guida delle Nazioni Unite su Business e Diritti Umani
- Convenzione ILO 1 (*Durata del lavoro – Industria*) e Raccomandazione 116 (*Riduzione dell'orario di lavoro*)
- Convenzioni ILO 29 (*Lavoro forzato*) e 105 (*Abolizione del Lavoro forzato*)
- Convenzione ILO 87 (*Libertà sindacale e protezione del diritto sindacale*)
- Convenzione ILO 98 (*Diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva*)
- Convenzioni ILO 100 (*Uguaglianza di retribuzione*) e 111 (*Discriminazione – impiego e professione*)
- Convenzioni ILO 102 (*Sicurezza sociale – norme minime*)
- Convenzione ILO 131 (*Definizione di minimo salariale*)
- Convenzione ILO 135 (*Rappresentanti dei Lavoratori*)
- Convenzione ILO 138 e Raccomandazione 146 (*Età minima*)
- Convenzione ILO 155 e Raccomandazione 164 (*Salute e sicurezza sul lavoro*)
- Convenzione ILO 159 (*Reinserimento professionale e occupazione – persone disabili*)
- Convenzione 169 (*Popoli indigeni e tribali*)
- Convenzione ILO 177 (*Lavoro a domicilio*)
- Convenzione ILO 182 (*Forme peggiori di lavoro minorile*)
- Convenzione ILO 183 (*Protezione della maternità*)
- Codice di condotta ILO su HIV/AIDS e il Mondo del Lavoro

L'impegno di GKSD EDILE S.P.A., pertanto, è quello di aderire e conformarsi a:

- tutti i requisiti conformi alle linee guida SA8000;
- alle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO)
- alla Convenzione delle Nazioni Unite dei Diritti del Bambino e alla Dichiarazione Universale dei diritti umani;
- a tutte le Leggi Nazionali ed Internazionali in materia di sicurezza sul lavoro e tutela della privacy, riservatezza e trattamento dei dati personali;
- alle norme di comportamento definite all'interno del presente Codice Etico.

GKSD EDILE S.P.A. ritiene corretto conformarsi a questi standard, non solo per testimoniare in modo concreto il dovere di rispettare i diritti umani dei lavoratori in ogni tipo di processo ed organizzazione, ma anche per farsene promotore con i propri Fornitori e Partner.

CODICE ETICO SA8000

Per poter raggiungere gli impegni sopra citati GKSD EDILE S.P.A. si impegna a garantire:

- il costante monitoraggio e miglioramento del proprio Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, definendo, nell'ambito delle riunioni di Riesame della Direzione, obiettivi specifici di miglioramento e verificandone il raggiungimento;
- l'implementazione, la conservazione di documenti e registrazioni e l'efficace comunicazione a tutto il personale dei principi alla base del proprio sistema di gestione per la Responsabilità Sociale e dei risultati conseguiti;
- una costante ed adeguata informazione alle parti interessate sui risultati del proprio Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale.

2.1. LAVORO INFANTILE E MINORILE

GKSD EDILE S.P.A. si impegna a non impiegare persone di età inferiore ai 16 anni e a non impiegare giovani lavoratori (ragazzi di età inferiore ai 18 anni) in situazioni insalubri o pericolose, né durante le ore scolastiche.

L'Azienda si impegna, altresì, a non impiegare lavoro infantile nell'erogazione di alcun servizio, dove per lavoro infantile si intende la prestazione di persone di età inferiore ai 16 anni, impossibilitate a frequentare la scuola dell'obbligo e/o svolgere un'esistenza confacente alla loro età.

GKSD EDILE S.P.A. si impegna a garantire ai lavoratori minorenni effettive condizioni di apprendimento, crescita e sviluppo professionale, nonché idonee condizioni di salute e sicurezza e di formazione in merito.

2.2 LAVORO OBBLIGATO E LAVORO FORZATO

GKSD EDILE S.P.A. condanna, non ricorre né da sostegno alla tratta di esseri umani e, per tale motivo si impegna a:

- non impiegare personale che presti la propria opera contro la propria volontà o che non sia libero di interrompere il contratto di lavoro (ad esempio con il sequestro dei documenti, o con stipendi non erogati, ma conservati come cauzione)
- non utilizzare lavoro nero ed a garantire, nel rispetto della legge, l'utilizzo dei permessi da parte dei lavoratori.

2.3. SALUTE E SICUREZZA

GKSD EDILE S.P.A. si impegna a garantire ai lavoratori e un ambiente di lavoro salubre e sicuro, nel rispetto della legislazione vigente, adottando tutte le misure idonee ad evitare potenziali rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

La valutazione contempla la prevenzione dei rischi per la sicurezza e salute, in conformità al D.lgs 81/2008 e successive modifiche.

CODICE ETICO SA8000

GKSD EDILE S.P.A. ha nominato, in conformità allo standard SA8000:2014, il Comitato per la Salute e la Sicurezza che, in considerazione del fatto che l'Azienda ha un Sistema di Gestione certificato UNI ISO 45001, coincide con le figure nominate e già inserite nell'Organigramma "Sicurezza" dell'Azienda.

Il suddetto Comitato, pertanto, coordina l'applicazione delle disposizioni emerse dalla valutazione dei rischi e ne provvede, quando necessario, all'aggiornamento. Inoltre, lo stesso è a disposizione del personale per qualsiasi richiesta o segnalazione sia in materia di sicurezza, che di igiene dei luoghi di lavoro.

L'Area Sicurezza effettua al personale aziendale direttamente, o con l'ausilio di Docenti esterni qualificati, la formazione e l'informazione prevista sui rischi connessi ai luoghi di lavoro, registrata secondo le modalità definite dal Sistema di Gestione Integrato.

2.4. LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE

GKSD EDILE S.P.A. si impegna a non vietare, ostacolare o penalizzare l'attività sindacale, garantendo al personale le condizioni idonee a praticare tale diritto nell'ambiente di lavoro.

L'Azienda si impegna, altresì, a consentire ai lavoratori di poter contrattare liberamente, secondo la legge e senza timori, nonché a garantire la libertà di associarsi ai sindacati.

La libertà alla contrattazione deve essere assicurata non esercitando pressioni su chi aderisce, non discriminando il Lavoratore nelle mansioni e nei processi di crescita, riconoscendo i rappresentanti eletti come interlocutori privilegiati, ovvero garantendo loro i luoghi ed il tempo necessario per svolgere attività sindacale.

2.5. DISCRIMINAZIONE

GKSD EDILE S.P.A. si impegna a garantire pari opportunità a tutti i lavoratori, ovvero di:

- 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 qualsivoglia forma discriminazione (*es. in base a: razza, ceto, nazionalità, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza a sindacato o parte politica*), nelle attività svolte riferite all'assunzione, retribuzione, formazione, promozione licenziamento e pensionamento dei Lavoratori
- non ostacolare il personale nell'esercizio dei propri diritti personali nel seguire principi o pratiche, ovvero soddisfare bisogni connessi a: razza, ceto, nazionalità, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza a sindacato o parte politica
- non permettere comportamenti che possano essere ritenuti sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico.

CODICE ETICO SA8000

2.6. PRATICHE DISCIPLINARI

GKSD EDILE S.P.A. si impegna a non applicare provvedimenti disciplinari contrari alla dignità ed al rispetto della persona del lavoratore, limitandosi ai soli provvedimenti previsti dalla legislazione vigente.

L'Azienda, infatti, si impegna a trattare tutti i lavoratori con dignità e rispetto, escludendo rigorosamente l'impiego di ogni tipo di pratica disciplinare inusuale e/o corporea.

Anche le pratiche disciplinari dei fornitori di GKSD EDILE S.P.A. devono conformarsi con tutte le leggi locali applicabili ed i regolamenti per i lavoratori in uso.

Con l'intento di evitare situazioni di "terrore psicologico" e "molestie sessuali", ossia pressioni e condizionamenti psicologici con allusioni verbali e gestuali, l'Azienda si impegna a non utilizzare come "strumenti di punizione" condizioni di lavoro sfavorevoli, a non adottare in modo affrettato e semplicistico pratiche disciplinari.

2.7 ORARIO DI LAVORO

GKSD EDILE S.P.A. si impegna a non far lavorare più di 40 ore la settimana, né chiedere più di 8 ore di straordinario, concordato con il lavoratore, ovvero a rispettare il monte ore previsto dal contratto nazionale di categoria.

L'Azienda si impegna a non chiedere straordinari abitualmente, anche attraverso la programmazione attenta del lavoro cercando, ove possibile, di razionalizzare i processi produttivi, nonché di prevedere in modo corretto l'organico necessario al fine di non costringere i propri dipendenti a straordinari eccessivi e per garantire loro il godimento delle ferie previste.

Ai Dipendenti deve comunque essere garantito almeno un giorno di riposo su sette.

2.8 RETRIBUZIONE

GKSD EDILE S.P.A. si impegna a garantire ai propri lavoratori una retribuzione che sia conforme a tutte le leggi locali in vigore a questo proposito, inclusa quella che determina la paga minima, e permetta pertanto al Lavoratore di vivere in maniera dignitosa.

2.9. SISTEMA DI GESTIONE

GKSD EDILE S.P.A. garantisce che le relazioni con clienti e fornitori siano condotte nel rispetto della legge ed in applicazione dei principi generali del Codice Etico.

L'Azienda, nell'ottica dell'adozione di un Sistema di Responsabilità Sociale, si impegna a:

- estendere la conoscenza dei requisiti dello Standard SA8000 ai propri fornitori, consapevoli della necessità di sviluppare cultura sui temi della responsabilità sociale per rendere efficaci ed efficienti gli sforzi in merito,
- individuare e sorvegliare "i fornitori critici" con cui l'interazione avviene in modo continuativo, al fine di rafforzare e diffondere i principi di un comportamento etico,
- informare il personale interno all'azienda in merito ai requisiti della SA8000,

CODICE ETICO SA8000

- mettere in atto, quando necessario, le azioni correttive più adeguate ed efficaci.

GKSD EDILE S.P.A. ha inoltre costituito il SPT – Social Performance Team che provvede a:

- effettuare periodiche valutazioni dei rischi per individuare o prevenire non conformità o potenziali difformità ai requisiti dell'Etica
- collaborare con il Senior Management – quale unico responsabile della conformità allo standard normativo – nella pianificazione, applicazione e monitoraggio delle azioni più adeguate a seguito dei rischi individuati.

Gestione Fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo tecnico-economico, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

Le selezioni dei fornitori e la determinazione delle condizioni contrattuali di fornitura sono basate, in generale, su parametri obiettivi di qualità e prezzo.

In riferimento allo standard SA8000 GKSD EDILE S.P.A., nella valutazione dei fornitori, tiene in considerazione la loro prestazione e il loro impegno a rispondere ai requisiti normativi attraverso gli elementi di seguito descritti:

- Sottoscrivendo la clausola SA8000 inserita nel contratto d'acquisto (per nuovi contratti)
- Firmando, per accettazione, la lettera di impegno inviata in allegato alla lettera informativa con la quale GKSD Edile S.p.A. esprime la propria adesione ai requisiti della SA8000.
- Restituendo, compilato, il "Questionario di autovalutazione Fornitori" ricevuto da GKSD Edile S.p.A.

In merito al piano d'intervento sui fornitori GKSD EDILE S.P.A. si impegna a:

- attivare controlli di seconda parte sui fornitori più critici, dove non fossero già disponibili risultati di audit di terza parte,
- stimolare i fornitori di servizi in nome di GKSD EDILE S.P.A. ad adottare a loro volta lo Standard SA8000.

L'Azienda sollecita inoltre i suoi fornitori a:

- estendere la conoscenza dei requisiti dello standard e l'adesione allo stesso progetto ai propri fornitori, consapevoli della necessità di sviluppare cultura e consapevolezza sui temi della responsabilità sociale per rendere efficaci ed efficienti tutti gli sforzi in merito.
- mantenere registrazioni accurate ed esaurienti relative alle tematiche etiche per tutti i fornitori con cui interagiscono in modo continuativo.

Sanzioni disciplinari

GKSD EDILE S.P.A. per principio, applica eventuali sanzioni soltanto in gravi casi di omissione e, fra i principi in cui crede, vi è anche la formazione delle risorse umane in ottica di migliore comunicazione interna e trasmissione dei valori aziendali fra i quali i valori etici sanciti dallo standard Responsabilità Sociale, attraverso una formazione

CODICE ETICO SA8000

documentata sui requisiti dello standard sia in sede di prima assunzione, sia periodicamente, sia attraverso la sensibilizzazione su aspetti critici specifici che emergono durante la vita lavorativa.

Tuttavia in presenza di violazioni da parte dei lavoratori degli obblighi previsti dalla normativa sulla Sicurezza nei Luoghi di Lavoro, dai CCNL applicati e dai requisiti SA 8000, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare conforme alla normativa vigente (Statuto dei Lavoratori), queste comportano l'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione di base
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento.

3. STRUMENTI DI ATTUAZIONE e MONITORAGGIO DEL CODICE ETICO

Al rispetto del presente Codice sono tenuti i soci, la Direzione e i dipendenti e collaboratori della Società, consulenti, agenti, fornitori, ecc.

GKSD EDILE S.P.A. si impegna all'implementazione di apposite procedure, regolamenti o istruzioni volte ad assicurare che i valori qui affermati siano rispecchiati nei comportamenti concreti di ciascuna di esse e di tutti i rispettivi dipendenti e collaboratori, prevedendo - ove del caso - appositi sistemi sanzionatori delle eventuali violazioni.

Con riferimento alle notizie di possibile violazione delle norme contenute nel Codice Etico, ciascuno dovrà rivolgersi al Rappresentante dei Lavoratori SA8000 e/o al social performance team (SPT).

La violazione dei principi fissati nel presente codice compromette il rapporto fiduciario tra la l'Azienda ed i propri amministratori, dipendenti, collaboratori a vario titolo e fornitori e sarà perseguita dall'Azienda con tempestività attraverso provvedimenti adeguati.

GKSD EDILE S.P.A., a tutela della propria immagine ed a salvaguardia delle proprie risorse, eviterà di intrattenere rapporti con soggetti che non operino nel rispetto della normativa vigente e secondo i valori e principi previsti dal Codice Etico.

Il social performance team (SPT) ha il compito di verificare ogni notizia di violazione del Codice Etico, lo stesso ha altresì facoltà di prendere visione dei documenti e consultare dati e suggerire eventuali aggiornamenti del Codice Etico, anche sulla base delle segnalazioni ricevute.

4. RECLAMI E SUGGERIMENTI

Tutti i lavoratori possono sollevare problematiche riguardo a non conformità o suggerimenti rispetto alla politica aziendale o ai requisiti di responsabilità sociale sopra esposti.

CODICE ETICO SA8000

A tale fine GKSD Edile S.p.A. ha istituito i seguenti **strumenti confidenziali**:

1. **SPT – Sociali Performance Team**, compilando, anche in forma anonima, il modulo “Segnalazioni e Suggestimenti” – inserendolo nella cassetta collocata nella sede di GKSD Edile S.p.A. – area ristoro.
2. compilando il modulo on line “Segnalazioni SA 8000”, anche in forma anonima, accessibile al link che viene messo a disposizione di tutti i Lavoratori, tramite le informative affisse nella bacheca aziendale o condivise sul server aziendale.

Il link per l'accesso da PC o da smartphone al modulo suddetto da compilare *on line* è il seguente:

<https://forms.gle/QK1dSv9cyiMZp4PdA>

3. **agli Enti preposti a presidio del sistema SA 8000:**

- Ente di certificazione RINA: SA8000@rina.org
- Ente di accreditamento SAI (Social Accountability International) New York – London – The Hague Headquarters –

Address: 220 East 23rd Street, Suite 605 – New York, NY 10010

Phone: 212-684-1414 – Fax: 212-684-1515

e-mail: saas@saasaccreditation.org

Tutte le problematiche segnalate verranno prese in carico direttamente dal Social Performance Team, coinvolgendo il, il lavoratore (ove noto), e le eventuali funzioni interessate, come indicato dalla procedura di sistema riferita alla gestione delle NC e Segnalazioni.

L' SPT – Social Performance Team, durante tutto l'iter di segnalazione e trattamento delle problematiche, garantisce il mantenimento dell'anonimato, nonché la riservatezza delle informazioni di cui viene a conoscenza.