

<b>DAP S.R.L.</b>	<b>ALL 01</b>	<b>Data 19.10.2021 CONFERMATA PER ANNO 2024 IL 24.01.2024</b>	<b>Rev. 0</b>	<b>Pag. 1/3</b>
	<b>POLITICA</b>			

La Direzione e il Social Performance Team di DAP S.R.L.

Disponendo dell'autorità e delle risorse necessarie  
Comunica all'interno e all'esterno dei "Confini Aziendali"

Rende noto a tutti

Che intende proseguire e migliorare nella promozione della Politica del Rispetto e della Dignità delle Persone che lavorano nella nostra Organizzazione,

A tal fine la Direzione dell'Azienda si impegna ad aderire e a conformare le proprie politiche e procedure a tutti i requisiti della norma di riferimento SA8000:2014;  
alle norme e convenzioni Internazionali e alle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) di riferimento richiamate dallo Standard;  
alle Leggi nazionali applicabili, alle normative di settore, alle condizioni contrattuali e a ogni altro requisito volontariamente sottoscritto e adottato.

Gli impegni specifici di rispetto dei requisiti SA8000:2014 sono in sintesi:

- non favorire, impiegare o sostenere l'utilizzo del lavoro infantile;
- non favorire, impiegare o sostenere il lavoro forzato;
- garantire luoghi di lavoro adeguati, sicuri e salubri e attuare misure per prevenire incidenti, infortuni, malattie professionali;
- rispettare il diritto dei lavoratori ad aderire alle Organizzazioni Sindacali;
- non effettuare né sostenere alcun tipo di discriminazione nei confronti del personale in base ad alcuna condizione;
- non utilizzare né sostenere pratiche disciplinari o abusi verbali contrari al rispetto della dignità delle persone; adeguarsi e rispettare l'orario di lavoro previsto dalla legge, dagli accordi nazionali e locali e dai contratti collettivi nazionali applicati;
- retribuire i dipendenti nel rispetto di quanto previsto dal CCNL di appartenenza;

<b>DAP S.R.L.</b>	<b>ALL 01</b>	<b>Data 19.10.2021 CONFERMATA PER ANNO 2024 IL 24.01.2024</b>	<b>Rev. 0</b>	<b>Pag. 2/3</b>
	<b>POLITICA</b>			

- attuare un processo di qualifica e monitoraggio nei confronti dei Fornitori che tenga in considerazione, per quanto rientrante nelle possibilità dell'Azienda, anche la conformità ai requisiti di SA8000:2014; assicurare a tutto il personale adeguata formazione sullo standard SA8000.

La Direzione si impegna altresì:

ad assegnare adeguate risorse all'attuazione e al miglioramento del Sistema di gestione SA8000:2014;  
a diffondere la Politica di Responsabilità Sociale ai diversi portatori di interesse, attraverso opportuni canali di comunicazione ed attività informative;  
a coinvolgere le parti interessate,  
a non attuare alcuna forma di ritorsione nel caso in cui fossero segnalate azioni o comportamenti dell'Azienda non conformi alla norma SA8000:2014.

L'Azienda definisce e mantiene un piano di comunicazione interna ed esterna per fornire un'adeguata e sistematica informazione sui risultati della gestione del proprio Sistema di Responsabilità Sociale. La Direzione, inoltre, verifica periodicamente l'efficacia della Politica e del Sistema di Gestione della SA8000:2014 attraverso il Riesame del Sistema, in occasione del quale vengono valutate tutte le opportunità di miglioramento delle performance aziendali e stabiliti obiettivi di miglioramento.

Nell'ottica di attuare tale programma, l'obiettivo dell'ottenimento della Certificazione del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale SA 8000 vuole essere la conferma, riconosciuta da un Organismo terzo indipendente, della capacità della scrivente a portare avanti Politiche compatibili e rispettose dei Diritti dell'uomo e dei Lavoratori eco sostenibili, nel pieno soddisfacimento delle esigenze interne ed esterne con le quali quotidianamente ci confrontiamo.

#### **RECLAMI:**

Il sistema SA 8000 di responsabilità sociale implementato in DAP S.R.L., prevede per tutti gli stakeholder aziendali, compresi i lavoratori, la possibilità di effettuare segnalazioni (anche in forma anonima) o dare suggerimenti in merito alle tematiche Etiche e di responsabilità sociale.

Si riportano quindi di seguito i recapiti aziendali per eventuali segnalazioni e reclami:  
per gli stakeholders esterni:

<b>DAP S.R.L.</b>	<b>ALL 01</b>	<b>Data 19.10.2021 CONFERMATA PER ANNO 2024 IL 24.01.2024</b>	<b>Rev. 0</b>	<b>Pag. 3/3</b>
	<b>POLITICA</b>			

**DAP S.R.L.**

**Sede legale VIA DON MINZONI 8 – 80023 CAIVANO (NA)**

**Tel +39 081 2133329**

**Fax +39 19308493**

**E-mail [dap-srl@libero.it](mailto:dap-srl@libero.it)**

**PEC [d.a.p.srl@pec.it](mailto:d.a.p.srl@pec.it)**