



ARKÉ 3.0 Società Benefit S.r.l.

Sede legale: Piazza Castello 9, 20121 Milano
Sede operativa: Via Abruzzi 3, 00187 Roma
Tel e Fax 06.80.07.56.58
C.F. e P.IVA 01200040572
Numero Rea RI - 75539

PROCEDURA SA8000

PROCEDURA DI GESTIONE DEL SISTEMA DI RESP. SOCIALE

Rif. Norma SA8000:2014

Rev.	Data	Descrizione delle modifiche
00	8/3/2022	Emissione documento

Redazione	Approvazione
Social Performance Team (SPT): Debora Iacopino, Luca Chinzari	Luca Chinzari

PROCEDURA UNICA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE

OGGETTO E FINALITÀ DELLA PROCEDURA

La presente procedura descrive le azioni volte a rispettare i requisiti enunciati nella Politica di Responsabilità Sociale di ARKÉ 3.0 Società Benefit S.r.l., i requisiti descritti dalla norma internazionale SA 8000:2014, nonché lo scopo di certificazione dell'azienda. Tale documento specifica, inoltre, i compiti e le responsabilità per ciascuna tematica in materia di responsabilità sociale.

CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte le attività in materia di:

- politica del personale;
- politica in materia di salute e sicurezza dei lavoratori;
- politica di selezione e valutazione dei fornitori;
- politica di comunicazione interna ed esterna.

Tutte le funzioni aziendali devono, nelle loro attività e programmi, tener conto delle prescrizioni stabilite dalla norma SA 8000:2014 e degli impegni presi in sede di politica di RS e di procedure da parte di ARKÉ 3.0 Società Benefit S.r.l.

RIFERIMENTI NORMATIVI E DEFINIZIONI

Tale procedura fa riferimento a:

- norma internazionale SA 8000:2014;
- politica di responsabilità sociale.

Per le definizioni ci si rifà al capitolo III. Definizioni della norma SA 8000:2014.

Norme ILO:

Convenzione ILO	Ratifica	Legge ITA ratifica
1 - Durata del lavoro (industria), 1919	06/10/1924	R.d.l. 29/03/1923, n. 1429 (G.U. 13/07/1923, n. 164)
2 - Disoccupazione, 1919	10/04/1923	R.d.l. 29/03/1923, n. 1021 (G.U. 29/03/1923, n. 137)
3 - Protezione della maternità, 1919	22/10/1952	L. 02/08/1952, n. 1305 (Suppl. ord. G.U. 17/10/1952, n. 242)
4 - Lavoro notturno (donne), 1919	10/04/1923	R.d.l. 29/03/1923, n. 1021 (G.U. 12/06/1923, n. 137)
6 - Lavoro notturno dei fanciulli (industria), 1919	10/04/1923	R.d.l. 29/03/1923, n. 1021 (G.U. 12/06/1923, n. 137)
7 - Età minima (lavoro marittimo), 1920	14/07/1932	R.d.l. 20/03/1924, n. 591 (G.U. 06/05/1924, n. 107)
8 - Indennità di disoccupazione (naufragio), 1920	08/09/1924	R.d.l. 20/03/1924, n. 590 (G.U. 06/05/1924, n. 107)
9 - Collocamento dei marittimi, 1920	08/09/1924	R.d.l. 20/03/1924, n. 588 (G.U. 06/05/1924, n. 107)
10 - Età minima (agricoltura), 1921	08/09/1924	R.d.l. 20/03/1924, n. 585 (G.U. 06/05/1924, n. 107)
11 - Diritto di associazione (agricoltura), 1921	08/09/1924	R.d.l. 20/03/1924, n. 601 (G.U. 06/05/1924, n. 107)
12 - Risarcimento degli infortuni sul lavoro (agricoltura), 1921	01/09/1930	R.d.l. 26/04/1930, n. 878 (G.U. 07/07/1930, n. 157)
13 - Impiego della biacca e dei sali di piombo, 1921	22/10/1952	L. 02/08/1952, n. 1305 (Suppl. ord. G.U. 17/10/1952, n. 242)
14 - Riposo settimanale (industria), 1921	08/09/1924	R.d.l. 20/03/1924, n. 580 (G.U. 05/05/1924, n. 106)
(15) - Età minima (carbonai e fuochisti navali), 1921	08/09/1924	R.d.l. 20/03/1924, n. 586 (G.U. 05/05/1924, n. 106)

16 - Esame medico dei giovani (lavoro marittimo), 1921	08/09/1924	R.d.l. 20/03/1924, n. 587 (G.U. 05/05/1924, n. 106)
18 - Malattie professionali, 1925	22/01/1934	R.d.l. 04/12/1933, n. 1792 (G.U. 10/01/1934, n. 7)
19 - Uguaglianza di trattamento (infortuni sul lavoro), 1925	15/03/1928	L. 29/12/1927, n. 2795 (G.U. 15/02/1928, n. 38)
22 - Contratto di arruolamento dei marittimi, 1926	10/10/1929	L. 14/01/1929, n. 417 (G.U. 12/04/1929, n. 86)
23 - Rimpatrio dei marittimi, 1926	10/10/1929	L. 14/01/1929, n. 417 (G.U. 12/04/1929, n. 86)
26 - Metodi di fissazione dei salari minimi, 1928	09/09/1930	L. 26/04/1930, n. 877 (G.U. 09/07/1930, n. 159)
27 - Indicazione del peso sui colli trasportati con navi, 1929	18/07/1933	R.d.l. 08/05/1933, n. 676 (G.U. 18/06/1933, n. 149)
29 - Lavoro forzato, 1930	18/06/1934	L. 29/01/1934, n. 274 (G.U. 03/03/1934, n. 53)
32 - Protezione dei portuali contro gli infortuni (riveduta), 1932	30/10/1933	R.d.l. 21/09/1933, n. 1319 (G.U. 20/10/1933, n. 245)
(35) - Assicurazione-vecchiaia (industria, ecc.), 1933	22/10/1947	R.d.l. 06/05/1935, n. 1364 (G.U. 30/07/1935, n. 176)
(36) - Assicurazione-vecchiaia (agricoltura), 1933	22/10/1947	R.d.l. 06/05/1935, n. 1364 (G.U. 30/07/1935, n. 176)
(37) - Assicurazione-invalidità (industria, ecc.), 1933	22/10/1947	R.d.l. 06/05/1935, n. 1364 (G.U. 30/07/1935, n. 176)
(38) - Assicurazione-invalidità (agricoltura), 1933	22/10/1947	R.d.l. 06/05/1935, n. 1364 (G.U. 30/07/1935, n. 176)
(39) - Assicurazione-superstiti (industria, ecc.), 1933	22/10/1952	L. 02/08/1952, n. 1305 (Suppl. ord. G.U. 17/10/1952, n. 242)
(40) - Assicurazione-superstiti (agricoltura), 1933	22/10/1952	L. 02/08/1952, n. 1305 (Suppl. or. G.U. 17/10/1952, n. 242)
42 - Risarcimento delle malattie professionali (riveduta), 1934	22/10/1952	L. 02/08/1952, n. 1305 (Suppl. ord. G.U. 17/10/1952, n. 242)
44 - Indennità di disoccupazione, 1934	22/10/1952	L. 02/08/1952, n. 1305 (Suppl. ord. G.U. 17/10/1952, n. 242)
45 - Lavori sotterranei (donne), 1935	22/10/1952	L. 02/08/1952, n. 1305 (Suppl. ord. G.U. 17/10/1952, n. 242)
(48) - Conservazione dei diritti a pensione dei lavoratori migranti, 1935	22/10/1952	L. 02/08/1952, n. 1305 (Suppl. ord. G.U. 17/10/1952, n. 242)
52 - Ferie pagate, 1936	22/10/1952	L. 02/08/1952, n. 1305 (Suppl. ord. G.U. 17/10/1952, n. 242)
53 - Brevetti di capacità degli ufficiali (marina mercantile), 1936	22/10/1952	L. 02/08/ 1952, n. 1305 (Suppl. ord. G.U. 17/10/1952, n. 242)
55 - Obblighi dell'armatore in caso di malattia o di infortunio dei marittimi, 1936	22/10/1952	L. 02/08/1952, n. 1305 (Suppl. ord. G.U. 17/10/1952, n. 242)
58 - Età minima (lavoro marittimo) (riveduta), 1936	22/10/1952	L. 02/08/1952, n. 1305 (Suppl. ord. G.U. 17/10/1952, n. 242)
59 - Età minima (industria) (riveduta), 1937	22/10/1952	L. 02/08/1952, n. 1305 (Suppl. ord. G.U. 17/10/1952, n. 242)

(60) - Età minima (lavori non industriali) (riveduta), 1937	22/10/1952	L. 02/08/1952, n. 1305 (Suppl. ord. G.U. 17/10/1952, n. 242)
68 - Alimentazione e mensa dei marittimi, 1946	22/10/1952	L. 02/08/1952, n. 1305 (Suppl. ord. G.U. 17/10/1952, n. 242)
69 - Diploma di capacità dei cuochi di bordo, 1946	22/10/1952	L. 02/08/1952, n. 1305 (Suppl. ord. G.U. 17/10/1952, n. 242)
71 - Pensioni dei marittimi, 1946	10/04/1962	D.p.R. 23/10/1961, n. 1548 (G.U. 10/02/1962, n. 37)
73 - Esame medico dei marittimi, 1946	22/10/1952	L. 02/08/1952, n. 1305 (Suppl. ord. G.U. 17/10/1952, n. 242)
74 - Certificati di marinaio qualificato, 1946	23/06/1981	L. 10/04/1981, n. 157 (Suppl. ord. G.U. 28/04/1981, n. 116)
77 - Esame medico degli adolescenti (industria), 1946	22/10/1952	L. 02/08/1952, n. 1305 (Suppl. ord. G.U. 17/10/1952, n. 242)
78 - Esame medico degli adolescenti (lavori non industriali), 1946	22/10/1952	L. 02/08/1952, n. 1305 (Suppl. ord. G.U. 17/10/1952, n. 242)
79 - Lavoro notturno degli adolescenti (lavori non industriali), 1946	22/10/1952	L. 02/08/1952, n. 1305 (Suppl. ord. G.U. 17/10/1952, n. 242)
80 - Revisione degli articoli finali delle convenzioni adottate nelle prime 28 sessioni, 1946	11/12/1947	L. 13/11/1947, n. 1622 (Suppl. ord. G.U. 03/02/1948, n. 27)
81 - Ispezione del lavoro, 1947	22/10/1952	L. 02/08/1952, n. 1305 (Suppl. ord. G.U. 17/10/1952, n. 242)
87 - Libertà sindacale e protezione del diritto sindacale, 1948	13/05/1958	L. 23/03/1958, n. 367 (Suppl. ord. G.U. 17/10/1958, n. 97)
89 - Lavoro notturno (donne) (riveduta), 1948	22/10/1952	L. 02/08/1952, n. 1305 (Suppl. ord. G.U. 17/10/1952, n. 242)
90 - Lavoro notturno dei fanciulli (industria) (riveduta), 1948	22/10/1952	L. 02/08/1952, n. 1305 (Suppl. ord. G.U. 17/10/1952, n. 242)
(91) - Ferie pagate dei marittimi (riveduta), 1949	05/05/1971	L. 19/10/1970, n. 864 (Suppl. ord. G.U. 28/11/1970, n. 302)
92 - Alloggio degli equipaggi (riveduta), 1949	23/06/1981	L. 10/04/1981, n. 158 (Suppl. ord. G.U. 29/04/1981, n. 116)
94 - Clausole di lavoro (contratti pubblici), 1949	22/10/1952	L. 02/08/1952, n. 1305 (Suppl. ord. G.U. 17/10/1952, n. 242)
95 - Protezione del salario, 1949	22/10/1952	L. 02/08/1952, n. 1305 (Suppl. ord. G.U. 17/10/1952, n. 242)
96 - Uffici di collocamento a pagamento (riveduta), 1949	09/01/1953 (denunciata 01/02/2000)	L. 02/08/1952, n. 1305 (Suppl. ord. G.U. 17/10/1952, n. 242)
97 - Lavoratori migranti (riveduta), 1949	22/10/1952	L. 02/08/1952, n. 1305 (Suppl. ord. G.U. 17/10/1952, n. 242)
98 - Diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva, 1949	13/05/1958	L. 23/03/1958, n. 367 (G.U. 22/04/1958, n. 97)
99 - Metodi di fissazione dei salari minimi (agricoltura), 1951	05/05/1971	L. 19/10/1970, n. 864 (Suppl. ord. G.U. 28/11/1970, n. 302)
100 - Uguaglianza di retribuzione, 1951	08/06/1956	L. 22/05/1956, n. 741 (Suppl. ord. n. 1 G.U. 27/07/1956, n. 186)
101 - Ferie pagate (agricoltura), 1952	08/06/1956 (denunciata)	L. 22/05/1956, n. 741 (Suppl. ord. n. 1 G.U. 27/07/1956, n. 186)

102 - Sicurezza sociale (norme minime), 1952	08/06/1956	L. 22/05/1956, n. 741 (Suppl. ord. G.U. 17/10/1952, n. 242)
103 - Protezione della maternità (riveduta), 1952	05/05/1971	L. 19/10/1970, n. 864 (Suppl. ord. G.U. 28/11/1970, n. 302)
105 - Abolizione del lavoro forzato, 1957	15/03/1968	L. 24/04/1967, n. 447 (G.U. 26/06/1967, n. 158)
106 - Riposo settimanale (commercio e uffici), 1957	12/08/1963	D.p.R. 23/10/1961, n. 1660 (G.U. 23/03/1962, n. 76)
108 - Documenti di identità dei marittimi, 1958	12/08/1963	D.p.R. 23/10/1961, n. 1660 (G.U. 23/03/1962, n. 76)
109 - Salari, durata lavoro a bordo ed effettivi (riveduta), 1958	23/06/1981	L. 10/04/1981, n. 157 (Suppl. ord. G.U. 29/04/1981, n. 116)
111 - Discriminazione (impiego e professione), 1958	12/08/1963	L. 06/02/1963, n. 405 (G.U. 06/04/1963, n. 93)
112 - Età minima (pescatori), 1959	05/05/1971 (denunciata)	L. 19/10/1970, n. 864 (Suppl. ord. G.U. 28/11/1970, n. 302)
114 - Contratto di assunzione dei pescatori, 1959	10/04/1962	D.p.R. 23/10/1961, n. 1549 (G.U. 10/02/1962, n. 37)
115 - Protezione contro le radiazioni, 1960	05/05/1971	L. 19/10/1970, n. 864 (Suppl. ord. G.U. 28/11/1970, n. 302)
117 - Politica sociale (obiettivi e norme di base), 1962	27/12/1966	L. 13/07/1966, n. 657 (G.U. 27/08/1966, n. 212)
118 - Parità di trattamento (sicurezza sociale), 1962	05/05/1967	L. 13/07/1966, n. 657 (G.U. 27/08/1966, n. 212)
119 - Protezione dalle macchine, 1963	05/05/1971	L. 19/10/1970, n. 864 (Suppl. ord. G.U. 28/11/1970, n. 302)
120 - Igiene (aziende commerciali e uffici), 1964	05/05/1971	L. 19/10/1970, n. 864 (Suppl. ord. G.U. 28/11/1970, n. 302)
122 - Politica dell'impiego, 1964	05/05/1971	L. 19/10/1970, n. 864 (Suppl. ord. G.U. 28/11/1970, n. 302)
123 - Età minima (lavori sotterranei), 1965	05/05/1971 (denunciata)	L. 19/10/1970, n. 864 (Suppl. ord. G.U. 28/11/1970, n. 302)
124 - Esame medico degli adolescenti (lavori sotterranei), 1965	05/05/1971	L. 19/10/1970, n. 864 (Suppl. ord. G.U. 28/11/1970, n. 302)
127 - Peso massimo, 1967	05/05/1971	L. 19/10/1970, n. 864 (Suppl. ord. G.U. 28/11/1970, n. 302)
129 - Ispezione del lavoro (agricoltura), 1969	23/06/1981	L. 10/04/1981, n. 157 (Suppl. ord. G.U. 29/04/1981, n. 116)
132 - Congedi pagati (riveduta), 1970	28/07/1981	L. 10/04/1981, n. 157 (Suppl. ord. G.U. 29/04/1981, n. 116)
133 - Alloggio equipaggi (disposizioni complementari), 1970	23/06/1981	L. 10/04/1981, n. 158 (Suppl. ord. G.U. 29/04/1981, n. 116)
134 - Prevenzione infortuni (marittimi), 1970	23/06/1981	L. 10/04/1981, n. 157 (Suppl. ord. G.U. 29/04/1981, n. 116)
135 - Rappresentanti dei lavoratori, 1971	23/06/1981	L. 10/04/1981, n. 157 (Suppl. ord. G.U. 29/04/1981, n. 116)
136 - Benzene, 1971	23/06/1981	L. 10/04/1981, n. 157 (Suppl. ord. G.U. 29/04/1981, n. 116)
137 - Lavoro nei porti, 1973	23/06/1981	L. 10/04/1981, n. 157 (Suppl. ord. G.U. 29/04/1981, n. 116)
138 - Età minima, 1973	28/07/1981	L. 10/04/1981, n. 157 (Suppl. ord. G.U. 29/04/1981, n. 116)

139 - Cancro professionale, 1974	23/06/1981	L. 10/04/1981, n. 157 (Suppl. ord. G.U. 29/04/1981, n. 116)
141 - Organizzazione lavoratori agricoli, 1975	18/10/1979	L. 03/02/1979, n. 68 (Suppl. ord. G.U. 02/03/1979, n. 61)
142 - Valorizzazione delle risorse umane, 1975	18/10/1979	L. 03/02/1979, n. 68 (Suppl. ord. G.U. 02/03/1979, n. 61)
143 - Lavoratori migranti (disposizioni complementari), 1975	23/06/1981	L. 10/04/1981, n. 158 (Suppl. ord. G.U. 29/04/1981, n. 116)
144 - Consultazioni tripartite relative alle norme internazionali del lavoro, 1976	18/10/1979	L. 03/02/1979, n. 69 (Suppl. ord. G.U. 02/03/1979, n. 61)
145 - Continuità impiego (marittimi), 1976	23/06/1981	L. 10/04/1981, n. 159 (Suppl. ord. G.U. 29/04/1981, n. 116)
146 - Congedi pagati annuali (marittimi), 1976	28/07/1981	L. 10/04/1981, n. 159 (Suppl. ord. G.U. 29/04/1981, n. 116)
147 - Marina mercantile (norme minime), 1976	23/06/1981	L. 10/04/1981, n. 159 (Suppl. ord. G.U. 29/04/1981, n. 116)
148 - Protezione dell'ambiente di lavoro (inquinamento dell'aria, rumori e vibrazioni), 1977	28/02/1985	L. 19/11/1984, n. 862 (Suppl. ord. G.U. 20/12/1984, n. 349)
149 - Personale infermieristico, 1977	28/02/1985	L. 19/11/1984, n. 862 (Suppl. ord. G.U. 20/12/1984, n. 349)
150 - Amministrazione del lavoro, 1978	28/02/1985	L. 19/11/1984, n. 862 (Suppl. ord. G.U. 20/12/1984, n. 349)
151 - Relazioni di lavoro nella funzione pubblica, 1978	28/02/1985	L. 19/11/1984, n. 862 (Suppl. ord. G.U. 20/12/1984, n. 349)
152 - Sicurezza ed igiene nelle operazioni portuali, 1979	07/06/2000	L. 19/11/1984, n. 862 (Suppl. ord. G.U. 20/12/1984, n. 349)
159 - Reinserimento professionale e occupazione (persone disabili), 1983	07/06/2000	
160 - Statistiche del lavoro, 1985	08/11/1989	L. 08/05/1989, n. 189 (Suppl. ord. G.U. 27/05/1989, n. 122)
164 - Protezione della salute e cure mediche (marittimi), 1987	07/11/2002	
167 - Igiene e sicurezza nelle costruzioni, 1988	12/02/2003	
170 - Prodotti chimici, 1990	03/07/2002	
175 - Lavoro a tempo parziale, 1994	13/04/2000	
181 - Agenzie per l'impiego private, 1997	01/02/2000	(G.U. 02/02/2000, n. 26, « Estratti, sunti e comunicati »)
182 - Forme peggiori di lavoro minorile, 1999	07/06/2000	L. 25/05/2000, n. 148 (G.U. 12/06/2000, n. 135)
183 - Protezione della maternità, 2000	07/02/2001	
MLC - Convenzione del lavoro marittimo, 2006	19/11/2013	L. 23/09/2013 n. 113 (Suppl. ord. G.U. 09/10/2013, n. 68)
189 - Lavoratori domestici, 2011	22/01/2013	
190 - Violenza e molestie, 2019	29/10/2021	L. 15/01/2021, n. 4 (G.U. 26/01/2021, n. 20)

1. LAVORO INFANTILE

La *Direzione* deve chiarire nella politica di responsabilità sociale il divieto di assumere personale al di sotto di 16 anni e garantire che siano attivate procedure e azioni volte ad evitare che siano erroneamente impiegati giovani lavoratori e promuovere il loro recupero se lavoratori.

La *Direzione* al fine di dare garanzia che nessun giovane lavoratore sia erroneamente impiegato in azienda deve, all'atto della selezione, accertarsi della veridicità dei dati anagrafici del candidato nonché, all'atto dell'assunzione, richiedere copia dei documenti d'identità, del libretto di soggiorno in Italia (se cittadino non dell'Unione Europea) e di quelli richiesti dal CCNL. Inoltre, deve indicare, in caso di richiesta di accesso al lavoro da parte di giovani lavoratori, le modalità corrette di accesso al lavoro, suggerendo al giovane lavoratore, o contattando direttamente, le strutture più idonee (es. centri per l'impiego, sindacati ecc.).

Il *Responsabile del sistema di responsabilità sociale* in collaborazione con l'Ufficio Acquisti deve sensibilizzare i Fornitori al rispetto dei principi dettati dalla norma SA 8000 affinché non facciano uso di lavoro infantile e si impegnino, in forma scritta, al rispetto di questo principio ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo con ARKÉ 3.0 Società Benefit S.r.l. Il *Responsabile del sistema di responsabilità sociale* s'impegna a collaborare con i Fornitori e i subfornitori che intendono adottare un comportamento socialmente corretto e che, al momento, si trovano ad impiegare giovani lavoratori. La collaborazione è volta ad implementare delle azioni correttive conseguenti la fase di Autovalutazione (questionario di autovalutazione SA8000) o le visite ispettive condotte presso la sede del Fornitore e dei subfornitori che abbiano rilevato difformità sul fronte del lavoro minorile.

In caso di presenza di lavoro minorile presso il fornitore e i subfornitori, la ARKÉ 3.0 Società Benefit S.r.l. si impegna ad attivare opportune azioni correttive (es. assistenza alla famiglia, occupazione alternativa a quella del minore di un familiare, assistenza finanziaria ecc.), d'intesa con il fornitore e i subfornitori, al fine di rimediare alla situazione contingente tramite l'analisi e la soluzione della problematica, nonché il ripetersi di situazione analoghe.

Lo stato di avanzamento del Piano delle Azioni Correttive o di Miglioramento predisposto da ciascun Fornitore / Subfornitore sarà oggetto di valutazione mensile da parte di ARKÉ 3.0 Società Benefit S.r.l.

Evidenze oggettive

Politica di Responsabilità Sociale; Fotocopia documento d'identità e/o Permesso di Soggiorno; Rapporto di NC; Scheda personale; Programma di addestramento; Verbali di riunione; Segnalazione interna SA8000; Lettera d'Impegno; Piano di Controllo dei Fornitori; Bilancio sociale SA8000.

2. LAVORO FORZATO O OBBLIGATO

La *Direzione* deve chiarire nella politica di responsabilità sociale che si astiene dal ricorrere o dare sostegno all'utilizzo del lavoro obbligato¹.

La *Direzione* al fine di dare garanzia che ARKÉ 3.0 Società Benefit S.r.l. non ricorre a qualsiasi forma di lavoro obbligato si astiene, all'atto dell'assunzione, dal richiedere al personale di lasciare depositi e/o documenti d'identità originali.

La *Direzione* assicura inoltre:

- la libertà di andarsene alla fine del turno di lavoro, secondo quanto stabilito dal CCNL;
- una chiara diffusione dell'informazione delle regole aziendali e delle modalità di recesso dal contratto di lavoro (in particolare: libertà dei lavoratori di licenziarsi quando lo desiderano e conoscenza della modalità di erogazione dell'ultima retribuzione).

La *Direzione* in caso di difformità al requisito in oggetto dispone immediate azioni correttive volte a garantire il divieto a ricorrere a qualunque forma, certa o potenziale, di lavoro obbligato esercitato dall'azienda stessa o da consulenti esterni e fornitori in genere. Tale azione correttiva deve essere evidenziata nel modulo apposito (Rapporto di NC) e deve essere effettuato monitoraggio mensile delle azioni intraprese.

Il *Responsabile del sistema di responsabilità sociale* in collaborazione con l'Ufficio Acquisti deve sensibilizzare i Fornitori al rispetto dei principi dettati dalla norma SA 8000 affinché non facciano uso di lavoro obbligato e si impegnino in forma scritta al rispetto di questo principio, ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo con ARKÉ 3.0 Società Benefit S.r.l.

Il *Responsabile del sistema di responsabilità sociale* s'impegna a collaborare con i Fornitori che intendono adottare un comportamento socialmente corretto e che, al momento, si trovano ad usufruire di lavoro obbligato.

Evidenze oggettive

Politica di Responsabilità Sociale; Fotocopia documento d'identità e/o Permesso di Soggiorno; Contratto di lavoro; manuali di formazione; conoscenza del proprio stipendio; Rapporto di NC; Segnalazione interna SA8000; Lettera d'Impegno; Piano di Controllo dei Fornitori; Bilancio sociale SA8000.

¹ Lavoro forzato o obbligato: vedi definizione della Norma SA 8000:2014

3. SALUTE E SICUREZZA

La *Direzione* si impegna a garantire il rispetto delle normative, nazionali ed internazionali, vigenti sul tema della salute e della sicurezza dei lavoratori e l'attivazione di procedure e azioni volte ad assicurare che nessun dipendente o collaboratore sia erroneamente impiegato in situazioni, attuali o potenziali, pericolose, rischiose o nocive per la salute, attraverso:

- L'implementazione e la costante applicazione della norma ISO 45001:2018, con relativa certificazione;
- impegno nella politica di responsabilità sociale SA8000.

L'azienda ha provveduto a creare e mantenere attivo un Comitato per la salute e sicurezza, composto secondo i dettami del capitolo IV, punto 3.5 della norma SA8000:2014, il quale ha un compito di miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Il Comitato deve condurre delle periodiche e formali valutazioni dei rischi per identificare e affrontare i rischi reali e quelli potenziali per la salute e la sicurezza. Devono essere conservate le registrazioni di queste valutazioni e delle relative azioni correttive e preventive adottate. Le decisioni del Comitato devono essere comunicate efficacemente a tutto il personale.

Le azioni correttive devono essere evidenziate nel modulo apposito (Rapporto di NC) e deve essere effettuato monitoraggio mensile delle azioni intraprese, al fine di poterle chiudere secondo le tempistiche definite.

Il *Responsabile del sistema di responsabilità sociale* deve sensibilizzare i fornitori e i subfornitori al rispetto dalla norma SA 8000 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori e deve richiedere il loro impegno, in forma scritta, a tale adempimento, ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo con ARKÉ 3.0 Società Benefit S.r.l..

Il *Responsabile del sistema di responsabilità sociale* s'impegna a collaborare con i Fornitori e i subfornitori che intendono adottare un comportamento socialmente corretto e che, al momento, si trovano in situazione di difformità al requisito.

Evidenze oggettive

Politica di Responsabilità Sociale; Nomina del RSPP; Elezione del rappresentante dei lavoratori nel Comitato per la Salute e Sicurezza; Segnalazione interna SA8000; Rapporto di NC; Lettera d'Impegno; Piano di Controllo dei Fornitori; Bilancio sociale SA8000.

4. LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

La *Direzione* deve chiarire nella politica di responsabilità sociale che viene garantito il rispetto del diritto, di tutto il personale, di formare e aderire ai sindacati di loro scelta e del diritto alla contrattazione collettiva nonché l'attivazione di procedure e azioni volte ad agevolare l'esercizio di tali diritti (uso di bacheche, spazi, tempo).

La *Direzione* al fine di conformarsi al requisito e agli obblighi di legge vigenti deve:

- assicurare il diritto dei lavoratori alla libera associazione e alla contrattazione collettiva;
- organizzare azioni volte a favorire l'esercizio di tale diritto qualora limitato dalla legge vigente;
- garantire che i rappresentanti sindacali non siano discriminati sul luogo di lavoro e che possano comunicare con i propri associati;
- documentare le modalità di gestione delle rivendicazioni sindacali, scioperi o vertenze sindacali;
- assicurare la nomina del Rappresentante SA8000 per i lavoratori e del rappresentante nel Comitato per la salute e sicurezza (attraverso un accordo con le associazioni sindacali esistenti, se presenti)

La *Direzione* in caso di difformità al requisito in oggetto dispone immediate azioni correttive al fine di garantire il pieno rispetto della norma SA 8000 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti in materia. Tale azione correttiva deve essere evidenziata nel modulo apposito (Rapporto di NC) e deve essere effettuato monitoraggio mensile delle azioni intraprese.

Il *Responsabile del sistema di responsabilità sociale* in collaborazione con l'Ufficio Acquisti deve sensibilizzare i Fornitori e i Subfornitori al rispetto dalla norma SA 8000 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti in materia di libertà di associazione e di contrattazione collettiva dei lavoratori e deve richiedere il loro impegno, in forma scritta, a tale adempimento, ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo con ARKÉ 3.0 Società Benefit S.r.l..

Evidenze oggettive

Politica di Responsabilità Sociale; Rapporto di NC; Segnalazione interna SA8000; Lettera d'impegno; Piano di Controllo dei Fornitori; Bilancio sociale SA8000.

5. DISCRIMINAZIONE

La *Direzione* deve chiarire nella politica di responsabilità sociale il divieto ad attuare o dare sostegno alla discriminazione nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, nei percorsi di carriera, nel licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceti, origine nazionale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, affiliazione sindacale, opinioni politiche, età, o qualsiasi altra condizione che possa dare origine a discriminazione.

La ARKÉ 3.0 Società Benefit S.r.l. non permette comportamenti minacciosi, offensivi, volti allo sfruttamento o sessualmente coercitivi, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, all'interno del luogo di lavoro e, ove applicabile, negli alloggi e in altre strutture fornite dall'azienda ad uso del personale.

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

La *Direzione* al fine di conformarsi al requisito e agli obblighi di legge vigenti deve:

- assicurare che non siano attuate discriminazioni di alcun tipo verso i lavoratori (siano essi in sede che a domicilio) come stabiliti nella politica di responsabilità sociale e come imposto dalla norma SA 8000 nonché dalle leggi vigenti, nazionali ed internazionali;
- assicurare che non vi siano interferenze con il diritto del personale di seguire principi o pratiche e soddisfare, quindi, esigenze ad esse connesse;
- evitare e far evitare comportamenti, gesti, linguaggi o contatto fisico che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento;
- evitare comportamenti minacciosi, offensivi, volti allo sfruttamento o sessualmente coercitivi, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, all'interno del luogo di lavoro e, ove applicabile, negli alloggi e in altre strutture fornite dall'azienda ad uso del personale.
- documentare chiaramente le modalità di gestione di situazioni, attuali o potenziali, di discriminazione;
- documentare chiaramente le modalità con cui i lavoratori possono sporgere reclami in modo anonimo o comunque senza conseguenze negative sul lavoratore stesso (scheda di segnalazione);
- documentare chiaramente le modalità con cui intraprendere azioni adeguate a fronte di segnalazioni avanzate dai lavoratori.

La *Direzione* in caso di difformità dispone immediate azioni correttive al fine di garantire il pieno rispetto della norma SA 8000 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti in materia. Tale azione correttiva deve essere evidenziata nel modulo apposito (Rapporto di NC) e deve essere effettuato monitoraggio mensile delle azioni intraprese.

Il *Responsabile del sistema di responsabilità sociale* in collaborazione con l'Ufficio Acquisti deve sensibilizzare i Fornitori e i Subfornitori al rispetto dalla norma SA 8000 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti affinché siano evitate situazioni di discriminazione e deve richiedere il loro impegno, in forma scritta, a tale adempimento, ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo con ARKÉ 3.0 Società Benefit S.r.l..

Evidenze oggettive

Politica di Responsabilità Sociale; Annunci di lavoro; Scheda personale; dati sensibili; salari; Segnalazione interna SA8000; Rapporto di NC; Lettera d'Impegno; Piano di Controllo dei Fornitori; Bilancio sociale SA8000.

6. PRATICHE DISCIPLINARI

La *Direzione* deve chiarire nella politica di responsabilità sociale il rispetto della Convenzione ILO 29 relativamente al divieto di coercizione fisica o verbale e alle punizioni corporali.

La *Direzione* al fine di conformarsi al requisito e agli obblighi di legge nazionali e internazionali vigenti deve:

- garantire che non vengano applicate, o dato sostegno, a pratiche disciplinari sotto forma di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica e violenza verbale;
- distribuire e rendere visibili in bacheca il CCNL e lo Statuto dei lavoratori affinché tutti possano prendere visione di quanto previsto dalla legge in materia di procedure disciplinari.

La *Direzione* in caso di difformità dispone immediate azioni correttive al fine di garantire il pieno rispetto della norma SA 8000 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti in materia. Tale azione correttiva deve essere evidenziata nel modulo apposito (Rapporto di NC) e deve essere effettuato monitoraggio mensile delle azioni intraprese.

Il *Responsabile del sistema di responsabilità sociale* in collaborazione con l'Ufficio Acquisti deve sensibilizzare i Fornitori al rispetto della norma SA 8000 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti affinché non vengano applicate o sostenute procedure disciplinari che prevedano l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica e violenza verbale. Il responsabile deve richiedere il loro impegno, in forma scritta, a tale adempimento, ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo con ARKÉ 3.0 Società Benefit S.r.l.

Evidenze oggettive

Rapporti di pratiche disciplinari; Segnalazione interna SA8000; Rapporto di NC; Lettera d'Impegno; Piano di Controllo dei Fornitori; Bilancio sociale SA8000.

7. ORARIO DI LAVORO

La *Direzione* deve chiarire nella politica di responsabilità sociale il rispetto delle norme nazionali e internazionali in materia.

La *Direzione* al fine di conformarsi al requisito e agli obblighi di legge vigenti deve:

- assicurare che il lavoro ordinario non superi le 40 ore settimanali;
- assicurare che il lavoro straordinario non superi le 8 ore settimanali e le complessive 250 ore annuali;
- garantire almeno 1 giorno di riposo settimanale;

- assicurare che vengano predisposte adeguate documentazioni e registrazioni che provino l'estensione dell'orario regolare di lavoro dovuta a motivi straordinari e quindi a circostanze economiche eccezionali e di breve termine;
- assicurare la volontarietà del lavoro straordinario o comunque che venga richiesto dall'azienda alla collettività dei lavoratori.

La *Direzione* in caso di difformità dispone immediate azioni correttive al fine di garantire il pieno rispetto della norma SA 8000 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti in materia. Tale azione correttiva deve essere evidenziata nel modulo apposito (Rapporto di NC) e deve essere effettuato monitoraggio mensile delle azioni intraprese.

Il *Responsabile del sistema di responsabilità sociale* in collaborazione con l'Ufficio Acquisti deve sensibilizzare i Fornitori e i Subfornitori al rispetto della norma SA 8000 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti affinché siano evitate situazioni non conformi rispetto a quanto stabilito dal CCNL del settore di appartenenza e deve richiedere il loro impegno, in forma scritta, a tale adempimento, ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo con ARKÉ 3.0 Società Benefit S.r.l..

Evidenze oggettive

Dati sul carico di lavoro; Segnalazione interna SA8000; Rapporto di NC; Lettera d'Impegno; Piano di Controllo dei Fornitori; Bilancio sociale SA8000.

8. RETRIBUZIONE

La *Direzione* deve chiarire nella politica RS che venga elargito un livello di retribuzione secondo quanto previsto dal CCNL (per ARKÉ 3.0 CCNL Studi Professionali), in grado di assicurare una vita dignitosa e senza che venga attuata alcuna forma di discriminazione in tal senso nei confronti dei lavoratori a domicilio. La *Direzione* al fine di conformarsi al requisito e agli obblighi di legge vigenti deve:

- garantire il rispetto dei minimi retributivi legali e in grado di soddisfare i bisogni primari;
- garantire la chiarezza delle voci presenti nella busta paga e la disponibilità a dare spiegazioni al lavoratore per la loro interpretazione, quando richiesto;
- garantire che la busta paga venga elargita secondo le prescrizioni legali e comunque nella forma più conveniente per i lavoratori;
- assicurare che non venga fatto un uso del lavoro atipico al di fuori dei limiti previsti dalla legge in materia e con l'intenzione di non regolarizzare la posizione retributiva del lavoratore;
- assicurare che non vengano applicati schemi di falso apprendistato.

La *Direzione* in caso di difformità dispone immediate azioni correttive al fine di garantire il pieno rispetto della norma SA 8000 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti in materia. Tale azione correttiva deve essere evidenziata nel modulo apposito (Rapporto di NC) e deve essere effettuato monitoraggio mensile delle azioni intraprese.

Il *Responsabile del sistema di responsabilità sociale* in collaborazione con l'Ufficio Acquisti deve sensibilizzare i Fornitori e i Subfornitori al rispetto della norma SA 8000 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti affinché venga elargita una retribuzione rispettosa del CCNL del settore di appartenenza e deve richiedere il loro impegno, in forma scritta, a tale adempimento, ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo con ARKÉ 3.0 Società Benefit S.r.l..

Evidenze oggettive

Buste paga; Segnalazione interna SA8000; Rapporto di NC; Lettera d'Impegno; Piano di Controllo dei Fornitori; Bilancio sociale SA8000.

9. SISTEMA DI GESTIONE

9.1 POLITICA

I principi ispiranti il Sistema di Responsabilità Sociale di ARKÉ 3.0 Società Benefit S.r.l. devono essere contenuti nella Politica di Responsabilità Sociale sottoscritta dalla Direzione, dal Responsabile del Sistema di Responsabilità Sociale e dal Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale.

La Politica RS esplicita i valori aziendali in campo sociale, il rispetto delle norme nazionali e internazionali in materia di responsabilità sociale, il rispetto dei requisiti della norma SA 8000:2014 (scopo di certificazione) e l'impegno di ARKÉ 3.0 Società Benefit S.r.l. al miglioramento continuo.

La Politica RS deve essere documentata, attuata, mantenuta attiva e diffusa al personale e alle altre parti interessate all'azienda attraverso affissioni in bacheche, sito internet, invio e-mail, riunioni periodiche con il personale ecc.

9.2 SOCIAL PERFORMANCE TEAM

L'azienda ha costituito un Social Performance Team (SPT) per applicare tutti gli elementi di SA8000. Il team include:

- a) il rappresentante dei lavoratori SA8000;
- b) il datore di lavoro, che è anche il responsabile della direzione SA8000.

Il SPT deve condurre periodicamente, almeno ogni anno, e in forma scritta, una valutazione dei rischi (secondo quanto definito nella procedura SA8000 Valutazione dei rischi) per identificare ed attribuire un ordine di priorità alle aree di reale o potenziale non conformità allo Standard. Il SPT deve inoltre suggerire alla Direzione 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.

Il SPT deve condurre queste valutazioni basandosi sulle informazioni in suo possesso e su quelle ottenute attraverso tecniche di raccolta dati ed una significativa consultazione con le parti interessate.

Il SPT deve monitorare efficacemente le attività nel luogo di lavoro per tenere sotto controllo:

- a) la conformità allo Standard;
- b) l'attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati dal SPT; e
- c) l'efficacia delle modalità adottate per soddisfare le politiche dell'organizzazione ed i requisiti dello Standard.

Il SPT ha l'autorità per raccogliere informazioni dalle parti interessate (stakeholder), o coinvolgere le stesse nelle attività di monitoraggio.

Il SPT collabora con le altre aree dell'organizzazione per esaminare, definire, analizzare e/o risolvere qualsiasi possibile non conformità allo Standard SA8000.

Il SPT facilita la conduzione di audit interni periodici e predisponde rapporti per la Direzione sulle performance e sui benefici delle azioni intraprese per soddisfare i requisiti dello standard SA8000, inclusa una registrazione delle azioni correttive o preventive identificate.

Il SPT organizza incontri periodici (generalmente trimestrali) per riesaminare il percorso fatto e identificare eventuali azioni per rendere più efficace l'applicazione dello Standard.

9.3 RIESAME SA8000

L'Alta direzione riesamina periodicamente (almeno una volta all'anno) l'efficacia del Sistema di Responsabilità Sociale (SRS) di ARKÉ 3.0 Società Benefit S.r.l., della sua politica e delle procedure affinché venga garantito il miglioramento continuo del sistema, la sua adeguatezza ai requisiti della norma SA 8000:2014 e alle norme nazionali e internazionali in materia e il raggiungimento degli obiettivi misurabili prefissati. Durante il riesame dovranno essere analizzati i dati rilevati con il Bilancio sociale, lo stato di avanzamento delle azioni correttive, preventive e di miglioramento sul campo sociale nonché dei progetti in corso.

9.4 RAPPRESENTANTI DELL'AZIENDA

Affinché i valori d'impresa siano compresi e rispettati a tutti i livelli e con carattere costante, viene prevista la nomina di un rappresentante appartenente al corpo dirigente e un rappresentante nominato tra il personale. Si chiameranno rispettivamente Responsabile del Sistema di Responsabilità Sociale e Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale.

9.5 COINVOLGIMENTO INTERNO E COMUNICAZIONE

Affinché i requisiti della norma SA8000:2014 (scopo di certificazione) e i valori espressi nella Politica RS siano compresi e implementati a tutti i livelli, l'Alta direzione deve:

- garantire una chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità;
- garantire la formazione del personale di nuova assunzione o temporaneo in materia di responsabilità sociale;
- un programma di formazione periodica e di aggiornamento in materia di responsabilità sociale;
- monitoraggio continuo delle attività e dei risultati per dimostrare l'efficacia del SRS.
- garantire un sistema di controllo, sensibilizzazione e collaborazione dei fornitori e subfornitori in conformità ai requisiti SA 8000:2014, alla propria politica RS e agli obiettivi misurabili prefissati.

9.6 GESTIONE DEI RECLAMI E AZIONI CORRETTIVE

ARKÉ 3.0 Società Benefit S.r.l. attua un sistema di rilevazione e gestione delle mancanze, difformità, segnalazioni interne o derivanti da altre parti interessate all'azienda (associazioni di categoria, clienti, enti pubblici etc.) in grado di attuare in modo tempestivo ed adeguato le azioni correttive o di miglioramento necessarie e di comunicare il piano di rimedio alle parti interessate.

Le segnalazioni interne vengono raccolte tramite la scheda di "Segnalazione Interna" con la quale il dipendente o collaboratore ARKÉ 3.0 Società Benefit S.r.l. può segnalare la prassi o comportamento non conforme ai principi enunciati nella politica e dettati dalla norma SA 8000:2014.

La segnalazione dovrà essere consegnata al rappresentante dei lavoratori SA 8000 e, se in forma anonima, verrà imbucata nella cassetta Segnalazioni SA8000 presente all'entrata e facilmente identificabile.

Alla fine di ogni mese il Responsabile del Sistema di Responsabilità Sociale congiuntamente con il rappresentante dei lavoratori SA8000 verifica la presenza di segnalazioni e, insieme, definiscono le eventuali azioni da intraprendere.

Tutto questo senza che sia applicata alcuna forma di discriminazione, vengano prese sanzioni disciplinari o licenziamenti nei confronti dei lavoratori che hanno segnalato problematiche in materia del mancato rispetto dei requisiti in materia SA 8000:2014 e degli altri assunti da ARKÉ 3.0 Società Benefit S.r.l.

Sul fronte dell'approvvigionamento, al fine che sia garantita l'eticità del ciclo produttivo, il Responsabile del SRS definisce un piano d'intervento presso i fornitori, con particolare attenzione verso quelli "critici", allo scopo di controllare presso di loro lo stato di avanzamento degli impegni presi in materia di responsabilità sociale e, quindi, valutare il livello d'idoneità raggiunto ai requisiti SA 8000:2014. Tale piano prevede anche:

- la formazione dei soggetti che andranno effettivamente a valutare i fornitori / subfornitori;
- la predisposizione di eventuali azioni correttive a seguito di visite ispettive il cui stato di avanzamento deve essere monitorato mensilmente.

9.7 PIANO DI FORMAZIONE

L'azienda definisce e attua un piano di formazione per tutto il personale, per un'efficace applicazione dello Standard SA8000, in base ai risultati delle valutazioni dei rischi. L'azienda, tramite il SPT, valuta periodicamente l'efficacia delle attività formative svolte e mantiene registrazioni sulla loro tipologia e frequenza.

9.8 GESTIONE DEI FORNITORI E DEGLI APPALTATORI

L'azienda applica la necessaria diligenza (*due diligence*) per verificare la conformità allo Standard SA8000 dei propri fornitori/subappaltatori, agenzie per l'impiego private e sub-fornitori. Lo stesso approccio è applicato quando si selezionano nuovi fornitori/subappaltatori, agenzie per l'impiego private e sub-fornitori. Le attività minime che l'azienda intraprende per soddisfare tale requisito, e di cui è tenuta registrazione, comprendono:

- a) comunicare efficacemente i requisiti dello Standard alla direzione dei fornitori/subappaltatori, agenzie per l'impiego private e sub-fornitori;
- b) valutare i rischi significativi di non conformità da parte dei fornitori/subappaltatori, agenzie per l'impiego private e sub-fornitori;
- c) fare sforzi ragionevoli per garantire che questi rischi significativi siano affrontati adeguatamente dai fornitori/subappaltatori, dalle agenzie per l'impiego private, dai sub-fornitori, e dall'organizzazione stessa, ove e quando appropriato, definendo le priorità in base alle proprie possibilità e risorse per influenzare tali soggetti; e
- d) stabilire attività di monitoraggio e tenere traccia delle performance dei fornitori/subappaltatori, delle agenzie per l'impiego private e dei sub-fornitori per garantire che i rischi vengano affrontati efficacemente.

Inoltre, l'azienda ha individuato i fornitori **critici**, che sono: 1) i fornitori di servizi; 2) le agenzie di somministrazione (se utilizzate); 4) i fornitori dai quali emergono delle criticità relative ai requisiti della norma SA 8000:2014 a seguito di una analisi e relativa valutazione del questionario di autovalutazione.

Sono stati attivati i seguenti metodi di controllo:

- 1) per i nuovi fornitori, prima dell'inizio del rapporto, la stipula, in forma scritta, di contratti d'acquisto che includano la conformità alla norma SA 8000:2014 e la firma della lettera di impegno SA8000;
- 2) per quelli in essere alla data odierna, un questionario in cui l'azienda fornitrice si autovaluta per il rispetto della norma SA 8000 e quindi si potrebbero prendere delle azioni correttive congiunte, con relativa lettera di impegno al rispetto dei punti della norma SA8000;
- 3) gestione delle NC che dovessero emergere in sede di gestione del cantiere.

I fornitori critici che, sulla base dei risultati del questionario di autovalutazione, risultino problematici dal punto di vista del rispetto della norma SA8000 sono soggetti a verifiche ispettive da parte dei nostri responsabili. L'eventuale visita ispettiva sul campo deve essere effettuata da parte di personale adeguatamente addestrato. La ARKÉ 3.0 Società Benefit S.r.l. si impegna affinché i fornitori e i subfornitori forniscano un impegno scritto ad uniformarsi ai requisiti della norma SA 8000:2014 e ad attuare azioni correttive e di miglioramento delle proprie prestazioni in materia di responsabilità sociale (lettera d'impegno). Le tempistiche di sollecito ai fornitori e ai subfornitori che non intendono adeguarsi alla normativa vengono definite nell'apposito piano di controllo dei fornitori.

Contro quei fornitori / subfornitori che, dopo il secondo sollecito, si astengono dall'inviare il questionario di valutazione e la lettera di impegno, la direzione aziendale si riserva di prendere le seguenti misure:

1. sospensione delle forniture del fornitore inadempiente;
2. ulteriore sollecito ultimativo con successiva sospensione delle forniture del fornitore inadempiente;
3. verifica diretta presso il fornitore.

Tali decisioni vanno formalizzate in appositi verbali di riunione in cui dovranno essere presenti le seguenti figure:

1. la direzione
2. il responsabile del sistema di responsabilità sociale
3. il responsabile per i lavoratori del sistema di responsabilità sociale.

L'azienda, inoltre, provvede a monitorare periodicamente (generalmente ogni anno) i fornitori / subfornitori non critici tramite le seguenti azioni:

- a) eventuale invio di questionari di aggiornamento;
- b) reperimento di informazioni tramite internet.

9.9 COMUNICAZIONE ESTERNA

ARKÉ 3.0 Società Benefit S.r.l. attua un sistema di comunicazione sistematica dei risultati ottenuti in materia Responsabilità Sociale (bilancio sociale) nei confronti di tutte le parti interessate con diverse modalità e canali di comunicazione (bacheche, fax, e-mail, sito internet riunioni, eventuale incontro pubblico per la presentazione dei risultati etico-sociale etc.). Le parti interessate a tale attività di comunicazione sono: tutti i soggetti ARKÉ 3.0 Società Benefit S.r.l., fornitori, subfornitori, clienti, sindacati, enti locali (comune e provincia), associazioni locali che si occupano del sociale.

Annualmente il responsabile del sistema aggiorna il bilancio sociale e lo rende disponibile sul sito internet <https://ARKÉ 3.0.it/>, avvertendo tramite bacheca e lettera di comunicazione diretta (via posta, fax o e-mail) le parti interessate.

9.10 REGISTRAZIONI E ACCESSO ALLA VERIFICA

ARKÉ 3.0 Società Benefit S.r.l. mantiene appropriate registrazioni volte a dimostrare la conformità ai requisiti della norma SA 8000:2014 e agli altri impegni sottoscritti. Qualora espressamente richiesto dalle parti interessate all'azienda (clienti, fornitori, subfornitori, dipendenti ecc.). ARKÉ 3.0 Società Benefit S.r.l. si rende disponibile alla verifica di conformità ai requisiti della norma SA 8000:2014 e agli altri impegni sottoscritti.

Evidenze oggettive

Segnalazione interna SA8000; Documenti di nomina dei rappresentanti del SRS; dati economici-sociali; dati sull'ambiente di lavoro; Programma di Addestramento; Questionario di Autovalutazione Fornitori; Verbali di riunione; Piano di controllo dei fornitori; Lettera d'impegno dei Fornitori; Rapporto di NC; forme di comunicazione esterna e interna.

9.11 RAPPRESENTANTI DEL SISTEMA

- **Responsabilità Sociale: Luca Chinzari** **Direzione e Responsabile Sistema di**
- **Sociale: Debora Iacopino** **Responsabile Lavoratori per la Responsabilità**
- **Iacopino** **Componenti del CSS: Luca Chinzari e Debora**
- **Iacopino** **Componenti del SPT: Luca Chinzari e Debora**