

POLITICA DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE

ASTICARTA SPA, azienda che si occupa di realizzare stampati su carta, cartone, e di confezionare prodotti in carta e tessuto e film plastici per il packaging, visto il proprio ruolo sociale ed economico, desidera garantire il rispetto della responsabilità sociale sia all'interno che all'esterno, attraverso l'adozione di una adeguata politica.

Ciò significa, per ASTICARTA SPA:

- considerare i DIPENDENTI come una risorsa strategica, garantendo il rispetto dei loro diritti e promuovendone lo sviluppo professionale e personale;
- considerare i FORNITORI come partner, non solo per la realizzazione delle attività ma anche per quanto riguarda la responsabilità sociale;
- considerare i CLIENTI come elemento fondamentale del successo, lavorando per la loro soddisfazione anche nel rispetto delle regole della responsabilità sociale.

La Direzione ritiene importante il rispetto dei principi della Responsabilità Sociale, stabiliti nella Norma SA8000 (Social Accountability) e si impegna a:

- Non utilizzare lavoro infantile o lavoro obbligato;
- Rispettare la normativa nazionale, le convenzioni e le raccomandazioni internazionali, ivi incluse le risoluzioni di organismi internazionali quali l'ILO – International Labour Organization e l'ONU - United Nations Organization;
- Rispettare la libertà di associazione ed il diritto alla contrattazione collettiva;
- Recepire tutti i requisiti della Salute e Sicurezza e le modalità per gestire le tematiche di salute e sicurezza;
- Contrastare ogni forma di discriminazione e di disparità di trattamento basate su questioni di razza, nazionalità, religione, handicap, sesso, appartenenza a sindacati, affiliazione politica;



asticarta

— packaging design —

- Condannare tutte le condotte illegali suscettibili di entrare in contrasto con la dignità o l'integrità fisica e/o morale;
- Applicare in modo completo ed imparziale il contratto collettivo nazionale di lavoro a tutti i dipendenti, corrispondendo puntualmente la retribuzione stabilita e versando tutti i relativi contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi;
- Garantire la tutela della maternità e della paternità, nonché delle persone svantaggiate;
- Promuovere e migliorare le condizioni di sicurezza e di benessere fisico e psichico dei propri collaboratori;
- Recepire tutti i requisiti della Retribuzione per dare al personale, in modo tempestivo, i chiarimenti necessari, relativi al calcolo dei salari, ai sistemi premianti, alle indennità e agli incentivi, a cui i lavoratori hanno diritto in base alle leggi applicabili;
- Coinvolgere tutti i fornitori di beni, attività e servizi nei confronti della responsabilità sociale;
- Sviluppare ed estendere i processi di informazione, comunicazione, formazione ed addestramento e promuovere il dialogo con le parti interessate, per assicurare un'efficiente ed efficace applicazione del sistema aziendale;
- Le segnalazioni o i reclami possono essere inoltrate a :

Mezzo posta ordinaria;	Asticarta S.p.a ,Via trebbia n. 7 Opera (Mi) 20073
Tramite e-mail;	andrea@asticarta.it
All'ente di certificazione RINA spa tramite mail;	sa8000@rina.org
All'ente di accreditamento;	SAAS 220 EAST 23rd Street, Suite 605 New York, NY 10010 Fax: +212-684-1515 E-mail: saas@saasaccreditation.org

In Fede,
Asticarta S.p.a.

